

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

**Méthodologie pour le second cycle
d'évaluation par les pairs et l'évaluation
des non-membres sur la mise en œuvre
de la norme en matière de transparence
et d'échange de renseignements sur
demande, telle que modifiée en 2021**

Version adoptée le 18 novembre 2021

Réunion plénière du Forum mondial 2021
17-19 novembre 2021, Vidéoconférence

Méthodologie 2016 pour les évaluations par les pairs et les évaluations des non-membres, telle que modifiée en 2021

I. Introduction

1. Lors de sa réunion des 1er et 2 septembre 2009 à Mexico, le Forum mondial a décidé d'engager un processus de suivi et d'évaluation par les pairs solide et complet. Afin de mener à bien ce processus d'évaluation eu égard à la mise en œuvre de la norme en matière de transparence et d'échange de renseignements à des fins fiscales, le Forum Mondial a constitué un groupe d'évaluation par les pairs (GEP) qui a élaboré une méthodologie et des termes de référence détaillés afin d'établir une procédure solide, transparente et accélérée.
2. Les termes de référence du premier cycle d'évaluations par les pairs ont été adoptés par le Forum mondial en février 2010 (ci-après Les Termes de référence 2010). Ils décomposent la norme internationale en matière de transparence et d'échange de renseignements sur demande (ci-après ERD) en dix éléments essentiels qui assurent la disponibilité, l'accès et l'échange de tous les renseignements vraisemblablement pertinents à des fins fiscales. La méthodologie pour le premier cycle d'évaluations par les pairs a été également adoptée par le Forum mondial en février 2010 (ci-après la Méthodologie 2010). La Méthodologie 2010 a été mise à jour à deux reprises depuis son adoption initiale afin de prévoir une procédure de rapport supplémentaire après la Phase 1 et après la Phase 2, respectivement en 2011 et 2013⁹.
3. Le premier cycle d'évaluations a été mené en deux étapes, dont une évaluation de Phase 1 sur le cadre juridique pour la transparence et l'échange de renseignements à des fins fiscales et une évaluation de Phase 2 sur la mise en œuvre en pratique de la norme. Les membres qui avaient une grande expérience de l'échange de renseignements ont fait l'objet d'évaluations combinant la Phase 1 et la Phase 2. La Note sur les critères d'évaluation (ci-après La note d'évaluation 2010) a servi de guide pour la conclusion sur le cadre juridique et la notation de chacun des dix éléments. Le premier cycle d'évaluations a débuté en mars 2010 et s'est déroulé selon un calendrier de six ans (ci-après le Calendrier 2010). Les dernières évaluations ont été lancées au dernier trimestre 2015.
4. Lors de sa réunion plénière qui s'est tenue à Djakarta en 2013, le Forum mondial est convenu d'un autre cycle d'évaluations par les pairs en matière d'échange de renseignements sur demande (ERD) après l'achèvement des évaluations prévues au Calendrier 2010. Le second cycle d'évaluations a débuté en 2016 conformément au Calendrier des évaluations 2016-2020 (ci-après le Calendrier).
5. Les Termes de référence 2010 et la Méthodologie 2010 mis au point par le Groupe d'évaluation par les pairs pour le premier cycle d'évaluations constituent la base des Termes de référence 2016 et de

⁹ Toutes les références à la Méthodologie 2010 incluent ces révisions ultérieures.

la Méthodologie 2016. À la lumière de l'expérience acquise lors du premier cycle d'évaluations et de la révision des termes de référence, certains aspects de la Méthodologie 2010 ont été sensiblement modifiés. Les principaux changements reflètent le fait que les évaluations du second cycle sont en règle générale combinées (Phase 1 et Phase 2 ensemble). La procédure d'évaluation supplémentaire a également été modifiée, tout comme d'autres aspects de la Méthodologie afin d'intégrer les bonnes pratiques identifiées et mises en œuvre au cours du premier cycle d'évaluations.

6. La Méthodologie 2016 pour les évaluations par les pairs et les évaluations des non-membres a été adoptée par le Forum mondial lors de sa réunion des 29 et 30 octobre 2015 (la Méthodologie 2016) et s'applique à toutes les évaluations réalisées dans le cadre du Calendrier 2016. Le 11 décembre 2020, le Forum mondial a adopté une révision de la Méthodologie 2016 (la révision 2020 de la Méthodologie) pour améliorer le suivi post-évaluation (section II.H), mettre à jour les règles relatives à la diffusion au GEP du rapport pour commentaires (section II.E.a) et introduire des dispositions spéciales permettant de poursuivre le travail d'évaluation par les pairs pendant la pandémie de COVID-19 (section VI).

7. Un certain nombre d'objectifs et de principes généraux régissent le processus de suivi et d'évaluation par les pairs du Forum mondial :

Efficacité. Le mécanisme doit être systématique et permettre une évaluation objective et cohérente de la mise en œuvre de la norme par une juridiction.

Équité. Le mécanisme doit garantir une équité de traitement entre toutes les juridictions évaluées. L'évaluation par les pairs des membres du Forum mondial est un exercice mutuel basé sur la franchise de leurs évaluations. Avant toute évaluation d'une juridiction non membre, celle-ci doit avoir eu la possibilité de participer aux travaux du Forum mondial. Le processus d'évaluation doit offrir à la juridiction des possibilités raisonnables de prendre part à son évaluation par le Forum.

Transparence. Le mécanisme doit prévoir d'informer régulièrement le public des travaux et activités du Forum mondial ainsi que de la mise en œuvre de la norme. Cette responsabilité générale doit être mise en parallèle avec l'obligation de garantir la confidentialité des informations afin de faciliter des échanges francs lors de l'évaluation des performances.

Objectivité. Le mécanisme doit s'appuyer sur des critères objectifs. Les juridictions doivent être évaluées en fonction de la norme internationalement admise selon une méthodologie convenue.

Rapport coût-efficacité. Le mécanisme doit être efficient, réaliste, concis et ne pas induire de contraintes inutiles. Il convient toutefois de veiller à ce que le suivi et l'évaluation par les pairs répondent aux objectifs d'efficacité et d'objectivité afin de garantir, conjointement avec la norme d'ERD, des règles du jeu équitables. Une coopération et application étroite des procédures est nécessaire pour garantir l'efficacité et optimiser le rapport coût-efficacité.

Coordination avec d'autres organisations. Le mécanisme choisi doit éviter tout double emploi. Il faut s'efforcer d'utiliser les ressources existantes et d'en tenir compte, y compris les rapports d'examen par les pairs du Forum mondial et, le cas échéant, les conclusions pertinentes d'autres instances internationales, y compris des organismes établissant les normes comme le GAFI¹⁰, qui s'engagent à suivre les performances dans des domaines

¹⁰ La référence aux évaluations du GAFI comprend les évaluations réalisées aux mêmes fins par tous les autres organismes régionaux comparables au GAFI, notamment MONEYVAL et le FMI.

connexes. Les évaluations du GAFI¹¹ représentent une source d'informations complémentaires de premier plan pour les travaux du Forum mondial et lorsque ces évaluations ont été publiées avant le lancement de l'évaluation par les pairs, elles doivent être examinées avec soin dans le contexte des évaluations ERD. En particulier, si (i) les faits et les circonstances sont inchangés, (ii) le rapport a été publié relativement récemment (dans les 12 mois suivant le lancement de l'évaluation par les pairs) et (iii) les conclusions sont pertinentes, eu égard au concept de bénéficiaire effectif, pour les termes de référence, les évaluations du GAFI peuvent être considérées comme ayant une valeur persuasive dans le cadre des évaluations réalisées.

8. La Méthodologie 2016 définit les procédures et les étapes de l'évaluation par les pairs applicables aux membres du Forum mondial, ainsi que les procédures d'évaluation applicables aux non-membres¹².

9. De manière générale, pendant le premier cycle d'évaluation, toutes les évaluations ont comporté deux phases. La Phase 1 a évalué le cadre juridique pour la transparence et l'échange de renseignements à des fins fiscales et la Phase 2 a évalué la mise en œuvre de la norme dans la pratique. Dans les juridictions qui avaient une expérience importante de l'échange de renseignements sur demande, une évaluation combinant les Phases 1 et 2 et englobant à la fois l'étude du cadre juridique (Phase 1) et la mise en œuvre de la norme dans la pratique (Phase 2) a été réalisée.

10. La majorité des membres du Forum mondial ayant désormais une expérience significative en matière d'échange de renseignements, au cours du second cycle d'évaluation, les membres seront en règle générale soumis à un unique examen ERD couvrant à la fois le cadre juridique et la mise en œuvre de la norme en pratique. Les nouveaux membres feront aussi l'objet d'un unique examen prenant en compte à la fois le cadre juridique et les aspects pratiques. La procédure d'évaluation pour les membres recevant et traitant peu ou pas de demandes d'EDR (Section V) et les dispositions spéciales pour effectuer les évaluations par les pairs pendant la pandémie de COVID-19 (section VI) ont réintroduit, dans des cas spécifiques, l'approche en deux phases.

11. La Méthodologie 2016 fournit des orientations pour mener les évaluations par les pairs et le suivi des membres et des non-membres qui ont été identifiés comme présentant un intérêt pour les travaux du Forum mondial. Il s'agit plus d'indications que de règles rigides. Leur application doit tenir compte de la nécessité impérieuse d'effectuer des évaluations équitables, effectives et transparentes. La Méthodologie 2016 ne peut et ne vise cependant pas couvrir tous les cas possibles. Au cours du premier cycle d'évaluation, certains aspects de la Méthodologie 2010 ont été modifiés à la lumière de l'expérience acquise dans le cadre des évaluations effectuées. En conséquence, si le processus est bien établi dans son ensemble, le GEP doit conserver la même approche en gardant la possibilité d'apporter des modifications ou d'améliorer la Méthodologie 2016, comme ce fut le cas en 2020, afin de veiller à préserver des résultats efficaces et équitables pour toutes les juridictions.

¹¹ Il convient de noter que la finalité pour laquelle les documents du GAFI ont été élaborés (lutter contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme) est différente de la finalité de la norme sur les ERD (garantir l'échange effectif de renseignements à des fins fiscales) et de veiller à ce que les évaluations réalisées dans le cadre des Termes de référence 2016 n'évaluent pas des éléments qui ne relèvent pas du mandat du Forum mondial. Voir l'annexe 2 des Termes de référence 2016.

¹² L'annexe 1 résume les principales responsabilités de chacun des participants au processus d'évaluation. L'annexe 2 présente des modèles de calendriers d'évaluation. L'annexe 3 contient un diagramme qui résume la procédure d'adoption d'un rapport. L'annexe 4 définit le cadre de la participation des observateurs aux réunions du GEP. L'annexe 5 contient le formulaire standard du rapport de suivi.

II. Évaluations par les pairs

A. Création d'équipes d'évaluation, détermination des dates des évaluations et obtention de contributions par les pairs

12. L'évaluation sera assurée par une équipe d'évaluation. Les équipes d'évaluation seront généralement composées de deux évaluateurs experts dont la coordination sera assurée par un membre du Secrétariat. Les évaluateurs experts seront choisis généralement parmi les membres du GEP bien que des membres du Forum mondial n'appartenant pas au GEP puissent également assurer cette fonction.

13. Pour sélectionner les évaluateurs experts, qui exercent cette fonction à titre personnel pendant le processus d'évaluation par les pairs, seront pris en compte leur expertise et leur parcours professionnel, la langue de l'évaluation, le type de système juridique (droit civil ou *common law*) et les caractéristiques spécifiques de la juridiction (taille et emplacement géographique, par exemple). L'équipe d'évaluation doit compter au moins un membre connaissant bien le type de système juridique de la juridiction étudiée, et une autre personne pouvant apporter un éclairage différent. Lors de la sélection de l'équipe d'évaluation, il faudra veiller à éviter tout conflit d'intérêts potentiel ou apparent. En cas de conflit d'intérêts, la juridiction évaluée ou ses pairs sont invités à en avertir le Secrétariat afin de trouver une solution adaptée.

14. Les évaluateurs experts doivent être des agents publics provenant des autorités publiques concernées et doivent posséder une expérience significative de la transparence et de l'échange de renseignements à des fins fiscales, y compris une expérience pratique adéquate. Un manuel comprenant la Méthodologie 2016, les Termes de référence 2016 et des documents connexes sera remis aux évaluateurs experts. Les évaluateurs experts sont notamment invités à se familiariser parfaitement avec les Termes de référence 2016 et la Note sur les critères d'évaluation 2016.

15. Le Secrétariat demandera à chaque membre du Forum mondial de désigner un point de contact central chargé de coordonner l'identification des évaluateurs experts potentiels à recommander par le membre. Le point de contact ainsi désigné sera invité à fournir le(s) nom(s) et qualifications de l'évaluateur expert ou des évaluateurs experts potentiels. Le Secrétariat peut demander à un point de contact désigné de fournir le(s) nom(s) et qualifications de l'évaluateur expert ou des évaluateurs experts disponibles pour mener une évaluation en particulier, dans les sept jours ouvrés à compter de la réception de la demande. Le président et les vice-présidents du GEP attribueront ces évaluateurs experts à chacune des juridictions devant être évaluées au cours de la période des six mois suivants, selon les critères exposés au paragraphe 13. Dans la mesure du possible, les évaluateurs experts seront désignés par des juridictions différentes de celles qui ont fourni les évaluateurs experts du premier cycle d'évaluation de la juridiction évaluée.

16. Le GEP disposera de quatre jours pour formuler des commentaires sur la proposition du président et des vice-présidents du GEP, ces commentaires devant être pris en compte dans la mesure du possible. Ce processus se répétera lors des périodes suivantes. Le président ou un vice-président, selon le cas, ne participera pas à la répartition des évaluateurs experts pour l'évaluation de sa propre juridiction.

17. Chaque évaluateur expert pourra participer en parallèle à plusieurs évaluations, et pas uniquement à une seule. En évaluant plusieurs juridictions, chaque évaluateur expert participant sera mieux à même d'effectuer des comparaisons entre les juridictions, et les frais de déplacement seront réduits puisque les évaluateurs experts seront moins nombreux à se rendre à la réunion.

18. Le Secrétariat fixera les dates précises des évaluations en fonction du calendrier global du GEP et en concertation avec la juridiction évaluée et l'équipe d'évaluation. La juridiction indiquera si elle souhaite que l'évaluation soit menée en anglais ou en français, et un délai supplémentaire sera prévu pour la traduction le cas échéant.

Durée et base de l'évaluation

19. Toutes les évaluations doivent évaluer le cadre juridique de la norme et sa mise en œuvre dans la pratique. La date limite à laquelle des modifications du cadre réglementaire peuvent être envisagées sera la date du premier envoi du projet de rapport au GEP afin qu'il formule ses commentaires par écrit (ci-après « la date butoir »). À cette fin, il ne sera tenu compte de la législation que si elle est en vigueur à la date butoir. Tous les accords d'échange de renseignements signés seront analysés dans le rapport et pris en compte dans une annexe au projet de rapport (« Liste des mécanismes d'échange de renseignements »). Il convient de noter qu'une législation très complexe peut nécessiter un examen plus long de la part de l'équipe d'évaluation. Dans ce cas, il serait utile pour l'équipe d'évaluation d'avoir accès aux projets de législation (dans la mesure où le droit de la juridiction évaluée l'autorise) de manière à pouvoir intégrer facilement les modifications dans le rapport avant la date butoir, une fois la législation en vigueur.

20. Les modifications du cadre juridique qui interviennent après la date butoir ne peuvent pas être analysées ni prises en compte aux fins de l'évaluation. Il est cependant possible de mentionner ces modifications dans la section « développements récents » du rapport et les juridictions peuvent décider de faire état de ces modifications dans une autre annexe (« Réponse de la juridiction au rapport »). Les modifications du réseau d'accords d'échange de renseignements qui interviennent après la date butoir peuvent également être prises en compte à l'annexe « Liste des mécanismes d'échange de renseignements » du rapport d'examen par les pairs avant la première lecture de celui-ci.

21. La mise en œuvre de la norme en pratique sera généralement évaluée sur une période de trois ans se terminant le dernier jour du trimestre, deux trimestres avant la date du lancement de l'évaluation. Par exemple, lorsqu'une évaluation débutera au mois d'avril, la période évaluée se terminera le dernier jour de décembre de l'année précédente. La période couverte par l'évaluation peut être supérieure à trois ans lorsque des circonstances exceptionnelles (par exemple de graves troubles politiques, des catastrophes météorologiques violentes ou des épidémies) ont considérablement affecté le fonctionnement des autorités et des administrations impliquées dans l'évaluation, pendant une partie importante de la période évaluée, si elle était déterminée selon la règle standard. Dans un tel cas, le GEP peut décider, en consultation avec le Groupe de pilotage, que la période évaluée est allongée d'une ou plusieurs années précédentes, si cela peut permettre de mieux comprendre la mise en œuvre pratique de la norme d'ERD par la juridiction dans une période d'activité normale. L'équipe d'évaluation tiendra dûment compte des circonstances exceptionnelles dans son évaluation.

22. En cas de modifications dans la pratique de l'échange de renseignements après la fin de la période évaluée ou en cas de développements relatifs à des demandes reçues pendant la période évaluée, ces changements pourront être pris en compte dans le rapport jusqu'à la première lecture du rapport lors de la réunion du GEP. Dans de tels cas, l'équipe d'évaluation devra cependant veiller à démontrer pleinement sa capacité à examiner et évaluer les informations fournies à un stade avancé, en particulier lorsque cela peut nécessiter des vérifications croisées avec des juridictions partenaires.

23. Dans des circonstances particulières, une juridiction peut être autorisée à mettre à jour les informations relatives à l'application des normes en pratique si l'équipe d'évaluation peut le vérifier avant la deuxième lecture du projet de rapport par le GEP. Ce cas se présentera si la juridiction évaluée fournit des renseignements supplémentaires à la suite de commentaires écrits du GEP ou en réponse aux questions soulevées lors de la première lecture du projet de rapport. Cela se produit fréquemment, par exemple, en matière d'informations statistiques.

24. Les juridictions seront évaluées par rapport aux Termes de référence 2016 qui s'appliquent à l'ensemble de la période évaluée, comme indiqué au paragraphe 21.

25. Cependant, eu égard aux Termes de référence 2016 relatifs aux réponses apportées aux demandes de groupe, qui reflètent les commentaires révisés de l'article 26 du Modèle de Convention

fiscale de l'OCDE adopté en 2012 (les commentaires révisés de l'article 26), la période prise en compte pour l'examen de demandes de groupe sera modulée de la manière suivante¹³:

- Les pays membres de l'OCDE qui ont adopté, le 17 juillet 2012, les commentaires révisés de l'article 26, seront examinés sur la base d'une période évaluée calculée selon la formule mentionnée au paragraphe 21.
- Pour les pays membres de l'OCDE et les autres juridictions qui ont adopté les commentaires révisés de l'article 26 mais dans lesquels des modifications de la législation étaient nécessaires pour que la révision soit effective (peu importe si ces modifications de la législation étaient appliquées de manière prospective ou rétrospective), la période prise en compte pour l'examen des demandes de groupe débutera à compter de la date d'entrée en vigueur de ces modifications de la législation dans la juridiction.
- En ce qui concerne les juridictions non-membres de l'OCDE qui sont parties à la Convention multilatérale concernant l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale (ci-après dénommée MAAC) ou pour lesquelles la MAAC a été étendue, la période prise en compte pour l'examen des demandes de groupe commencera à la date d'entrée en vigueur de la MAAC dans ces juridictions, sauf si une date de début d'évaluation antérieure s'applique aux juridictions qui ont adopté les commentaires révisés de l'article 26, comme indiqué ci-dessus.
- Dans tous les cas, les Termes de référence 2016 relatifs à la réponse à des demandes de groupe s'appliqueront à la partie de la période évaluée postérieure au 31 décembre 2015.

Contribution des pairs de la juridiction évaluée

26. Il est essentiel, dans le cadre du processus d'évaluation par les pairs, de permettre aux autres membres du Forum mondial de participer à l'analyse du respect de la norme par la juridiction évaluée. Cet impératif vaut aussi bien sur un plan général que pour les juridictions qui ont conclu un accord d'échange de renseignements avec la juridiction évaluée¹⁴. Par conséquent, les membres du Forum mondial auront la possibilité de contribuer au processus de rédaction du rapport par l'équipe d'évaluation.

27. Avant le début de l'évaluation ERD, un questionnaire (le « questionnaire de contributions des pairs ») sera envoyé à toutes les juridictions membres du Forum mondial. Ce questionnaire, standardisé, demandera différents renseignements sur la qualité des renseignements échangés. Il cherchera à savoir si la juridiction pratique activement l'échange de renseignements, à déterminer le type d'informations échangées, par exemple des renseignements bancaires, relatifs à la propriété et d'ordre comptable, et à apprécier la rapidité et la qualité des réponses. Il sollicitera également des informations sur les difficultés éventuellement rencontrées par la juridiction requérante pour obtenir les renseignements de la juridiction évaluée, ainsi que sur ses expériences positives. Le questionnaire de contributions des pairs demandera également des commentaires sur le caractère complet et la qualité des demandes reçues de la part de la juridiction évaluée. Enfin, il sera demandé aux membres du Forum mondial de fournir des commentaires sur les problèmes survenus depuis l'adoption du dernier rapport d'examen par les pairs du Forum mondial sur la juridiction évaluée, qui ont une incidence sur l'échange de renseignements pendant la période

¹³ Les commentaires révisés de l'article 26, entre autres changements, précisent que lorsque les demandes concernent un groupe de contribuables non identifiés individuellement (c'est-à-dire des demandes de groupe), elles rentrent dans le cadre de l'article 26

¹⁴ À cet égard, un accord d'échange de renseignements désigne un accord conforme à la norme en matière d'échange de renseignements définies dans le Modèle d'accord de l'OCDE sur l'échange de renseignements en matière fiscale, à l'article 26 du Modèle de Convention fiscale de l'OCDE concernant le revenu et la fortune et dans tout autre accord avec une ou plusieurs juridictions partenaires relatif à l'échange de renseignements.

évaluée et d'indiquer les questions qu'ils voudraient voir aborder et dont ils voudraient débattre pendant l'évaluation.

28. Les juridictions partenaires doivent formuler leurs réponses au questionnaire dans un délai de 3 semaines. Le questionnaire de contributions des pairs étant adressés à tous les membres du Forum mondial, les juridictions qui échangent des renseignements avec la juridiction évaluée seront tout particulièrement tenus d'y répondre. Tout en veillant au respect de la confidentialité, les juridictions partenaires doivent fournir des réponses aussi précises et détaillées que possible afin d'aider l'équipe d'évaluation et la juridiction évaluée dans leurs efforts pour analyser et évaluer les difficultés rencontrées. La juridiction partenaire doit également décrire les questions ou préoccupations soulevées par la juridiction évaluée à l'occasion de ses demandes de renseignements¹⁵. Les réponses seront communiquées à l'équipe d'évaluation et à la juridiction évaluée.

29. L'équipe d'évaluation analysera les contributions des pairs afin de cerner les problèmes et de rédiger des questions adéquates à l'attention de la juridiction évaluée pour qu'elle puisse répondre à tous les points soulevés. Ces questions doivent être envoyées à la juridiction évaluée en même temps que le questionnaire standard ERD (voir ci-dessous). Pour analyser les réponses au questionnaire de contributions des pairs, l'équipe d'évaluation doit tenir compte de la nature de l'accord d'échange de renseignements et du degré de détail fourni par la juridiction partenaire. En outre, l'équipe d'évaluation examinera attentivement les opinions exprimées dans les contributions fournies par la juridiction partenaire requérante/requise.

30. Les documents fournis par les membres du Forum mondial concernant une juridiction évaluée (dont les réponses au questionnaire, propositions de questions à l'intention de la juridiction évaluée et réponses de celle-ci) seront confidentiels et ne seront pas mis à la disposition du public¹⁶.

31. Étant donné que l'évaluation par les pairs est un processus intergouvernemental, il n'est pas prévu que les représentants d'entreprises et de la société civile participent au processus d'évaluation formel, et notamment à l'exercice d'évaluation et aux discussions au sein du GEP ou du Forum mondial. La publication du calendrier des évaluations permet aux représentants d'entreprises et de la société civile de communiquer des informations ou des avis s'ils le souhaitent. Toutefois, attendu que ce processus repose sur un mécanisme d'évaluation par les pairs, le rapport reflète en fin de compte les opinions des pairs de la juridiction évaluée.

Réponses au questionnaire de la juridiction évaluée

32. Du point de vue de la juridiction évaluée, la première étape de l'évaluation est la réception du questionnaire ERD envoyé par le Secrétariat (le questionnaire ERD). Ce questionnaire ERD de la juridiction évaluée suit un format standardisé. Il est généralement complété par des questions spécifiques à la juridiction. Ces questions peuvent porter sur les institutions ou procédures particulières en vigueur dans la juridiction, des aspects soulevés par d'autres membres du Forum mondial (voir ci-dessus) et des points évoqués dans le dernier rapport d'examen par les pairs du Forum mondial. L'envoi du questionnaire ERD à une juridiction sera accompagné d'un exemplaire du dernier rapport d'examen par les pairs du

¹⁵ Si, par exemple, une juridiction partenaire est informée que la juridiction évaluée s'inquiète d'un manque de confidentialité ou de réciprocité de sa part, elle doit en faire état afin d'accélérer l'évaluation.

¹⁶ Pour garantir la confidentialité exigée du questionnaire de contributions des pairs, avant toute diffusion d'un rapport au GEP, une juridiction partenaire qui est explicitement ou implicitement identifiée dans le projet de rapport aura la possibilité de réviser et de commenter le passage qui l'identifie explicitement ou implicitement. Elle aura également la possibilité de demander des modifications afin de préserver son anonymat à l'égard du GEP et du public (mais pas de l'équipe d'évaluation ou de la juridiction évaluée qui auront eu connaissance des versions antérieures du rapport ainsi que des contributions des pairs).

Forum mondial (ainsi qu'un lien vers la version en ligne) et d'un exemplaire de ses réponses aux questionnaires communiquées au cours du premier cycle d'évaluations.

33. Le questionnaire ERD englobe à la fois le cadre juridique et l'échange de renseignements en pratique. Il comprendra des demandes de données quantitatives (notamment des informations statistiques comme indiqué dans le questionnaire ERD) permettant un examen pertinent du traitement des demandes et du délai entre la demande et la réponse, et des données qualitatives nécessaires pour évaluer la fiabilité et la pertinence des renseignements fournis aux juridictions requérantes. Il donnera à la juridiction évaluée la possibilité de formuler des commentaires sur l'exhaustivité et la qualité des demandes adressées à ses partenaires.

34. Le format du questionnaire est conçu pour faciliter la préparation d'une réponse ciblée et pertinente. Les juridictions doivent décrire en détail (et, le cas échéant, analyser) les mesures et les actions pertinentes et citer si nécessaire les lois ou autres documents explicatifs.

35. L'ensemble des lois, règlements, directives et autres documents pertinents doivent être fournis dans la langue de l'évaluation et dans la langue d'origine (sauf s'il en est convenu différemment avec l'équipe d'évaluation), et ces documents ainsi que les réponses au questionnaire doivent être communiqués au format électronique. Le délai requis pour la traduction des documents doit être pris en compte par la juridiction évaluée. Si l'anglais ou le français n'est pas la langue officielle de la juridiction évaluée, le processus de traduction des lois, règlements et autres documents pertinents doit débuter très tôt.

36. Les documents produits par une juridiction évaluée au cours d'une évaluation (par exemple, documents qui décrivent le régime de la juridiction, réponses au questionnaire ou réponses aux demandes des évaluateurs) et par le Secrétariat ou les évaluateurs (par exemple, rapports des évaluateurs, projets de rapports, etc.) seront confidentiels et ne seront pas mis à la disposition du public, sauf si la juridiction évaluée, l'équipe d'évaluation et le Secrétariat l'autorisent. Si les documents contiennent des informations relatives aux intérêts d'une autre juridiction, l'accord de cette dernière sera requis avant de les divulguer. Le strict respect de la confidentialité des travaux est indispensable à la crédibilité du processus. Tout manquement à l'obligation de confidentialité du processus sera porté à l'attention du président et des vice-présidents du GEP, qui décideront de la mesure la plus appropriée, en se concertant, le cas échéant, avec le GEP.

37. La juridiction évaluée doit communiquer ses réponses au questionnaire ERD (et aux questions supplémentaires éventuelles) dans un délai maximum de six semaines à compter de la réception du questionnaire ERD.

B. Visite sur place

38. Les visites sur place constituent un aspect important des évaluations ERD. Elles permettent à la juridiction évaluée de participer davantage à son évaluation et de nouer un dialogue ouvert, constructif et efficace avec l'équipe d'évaluation. Le dialogue direct contribuera à éviter les malentendus et à améliorer la qualité du projet de rapport, et peut en définitive faire l'économie d'une discussion orale au sein du GEP. Il permettra également d'attirer l'attention des hauts responsables sur les défaillances existantes dans les pratiques de la juridiction en matière de transparence et d'échange de renseignements. Dans les cas exceptionnels, lorsque l'équipe d'évaluation considère qu'une visite sur place est inutile, l'équipe doit présenter son point de vue par écrit aux membres du GEP. En l'absence d'objection dans un délai d'une semaine et si la juridiction évaluée est d'accord, la visite sur place est supprimée.

a. Calendrier

39. Chaque juridiction membre du Forum mondial s'engage à autoriser une visite sur place d'environ deux à quatre jours, ou plus si nécessaire, afin de fournir des renseignements de diverses sources

concernant sa législation et ses pratiques dans les domaines couverts par l'évaluation ERD. Le calendrier doit prévoir l'organisation d'une visite sur place après la réception des réponses au questionnaire.

b. Programme de la visite sur place

40. Le principal objectif de la visite sur place doit être d'obtenir les éléments d'appréciation nécessaires pour évaluer l'efficacité globale de la juridiction évaluée quant à l'échange des renseignements sur demande. La visite sur place doit être menée conformément à un programme convenu entre la juridiction évaluée et l'équipe d'évaluation, en tenant compte des demandes spécifiques exprimées par l'équipe. Le programme doit être finalisé par la juridiction évaluée au moins une semaine avant la visite sur place.

41. Lors de la visite sur place, l'accent sera essentiellement mis sur l'autorité compétente de la juridiction évaluée et sur l'ensemble des organismes et entités avec lesquels elle est susceptible de communiquer pour répondre aux demandes de renseignements. Lorsque cela est nécessaire à l'évaluation de la disponibilité des informations, de leur accessibilité ou de leur échange dans la pratique, l'équipe d'évaluation peut également rencontrer d'autres entités gouvernementales, telles que les organes de réglementation ou de contrôle. En outre, lorsque des entités non-gouvernementales (telles que des entreprises de prestations de services) ou des organismes non-gouvernementaux (par exemple, les associations de professions auto-réglementées comme l'Association du barreau ou la Chambre des Notaires) jouent, dans la juridiction évaluée, un rôle qui a une incidence directe sur la disponibilité des informations, leur accessibilité ou leur échange dans la pratique, les équipes d'évaluation rencontreront également ces entités ou les représentants de ces organismes pendant leur visite sur place.

42. La nature des discussions, au cours de toutes les réunions organisées pendant la visite sur place, dépendra de l'organisation institutionnelle et politiques de la juridiction évaluée. Elles doivent englober à la fois les domaines de faiblesse potentiels et les bonnes pratiques dans tous les domaines couverts par la norme, tels qu'établis dans les Termes de référence 2016. L'impossibilité pour l'équipe d'évaluation de rencontrer les entités ou les organismes de la juridiction évaluée, qui ont un rôle spécifique ayant une incidence directe sur la disponibilité, l'accessibilité ou l'échange des renseignements peut signifier que l'équipe d'évaluation ne sera pas en mesure de conclure positivement que la norme est respectée.

c. Recueil d'informations en vue de l'évaluation ERD

43. L'équipe d'évaluation doit examiner le cadre juridique sous tous ses angles afin d'évaluer sa capacité à répondre aux normes de transparence et d'échange de renseignements sur demande.

44. Pour évaluer la pratique de la juridiction, les domaines généralement étudiés par l'équipe d'évaluation sont les suivants :

- La conservation en pratique des renseignements : à quel degré et par qui les renseignements sont conservés en pratique. Cela inclut le contrôle et les mesures coercitives appliquées aux personnes qui sont tenues de conserver ces informations.
- L'application pratique des pouvoirs contraignants dont dispose la juridiction pour obtenir les renseignements.
- La rapidité des réponses de la juridiction aux différents types de demandes de renseignements, par exemple de renseignements bancaires, comptables et sur la propriété, et tout facteur qui contribue à retarder les réponses.
- La qualité et le caractère complet des demandes de renseignements de la juridiction évaluée. Les partenaires d'ERD de la juridiction évaluée fourniront des informations sur la qualité de ses demandes. La qualité des demandes de renseignements de la juridiction évaluée sera analysée au cours de l'évaluation ERD. L'évaluation reposera sur un ensemble commun de questions établies par les questionnaires ERD et complété par des questions supplémentaires reposant sur les circonstances et faits particuliers, notamment les contributions des pairs.

- La qualité et le caractère complet des réponses fournies par la juridiction évaluée. Les partenaires d'ERD de la juridiction évaluée fourniront des informations sur la qualité de ces réponses. Cette évaluation reposera sur un ensemble commun de questions établies par les questionnaires ERD, complété par des questions supplémentaires liées aux circonstances et faits particuliers de la juridiction évaluée, notamment les contributions des pairs.
- L'étendue du programme d'échange de renseignements de la juridiction, notamment les outils et processus qu'elle a mis en œuvre pour le traitement des demandes d'échange de renseignements (par exemple, l'utilisation de manuels et de bases de données d'échange de renseignements).
- L'adéquation de la structure organisationnelle et des ressources eu égard aux demandes d'échange de renseignements envoyées à la juridiction.
- L'application pratique des règles de la juridiction en matière de confidentialité des renseignements échangés.

45. Afin de procéder aux vérifications croisées qui sont au cœur de l'évaluation en matière d'échange de renseignements dans la pratique, il convient d'examiner les circonstances des cas dans lesquels le processus d'échange de renseignements a été jugé insatisfaisant par les juridictions partenaires. Cette analyse peut impliquer une concertation avec les juridictions partenaires, dans des cas spécifiques, afin de permettre à l'équipe d'évaluation de comprendre l'ensemble des circonstances et faits pertinents nécessaires à l'analyse du problème. En raison de la confidentialité des renseignements fiscaux, l'équipe d'évaluation n'aura généralement pas accès aux demandes de renseignements et aux réponses de la juridiction requise. Il est admis que la confidentialité des renseignements permettant d'identifier un contribuable en particulier est un principe fondamental de la norme et de la législation nationale des juridictions.

46. Toutefois, lorsque des commentaires négatifs ont été formulés ou lorsque les avis des partenaires divergent à propos d'une demande de renseignements ou d'une réponse, la juridiction évaluée fournira à l'équipe d'évaluation une description suffisamment précise des faits et circonstances de la demande de renseignements ou de la réponse. L'équipe d'évaluation vérifiera ce point auprès de la juridiction requérante/requise. L'équipe d'évaluation jouant un rôle de facilitateur entre les deux partenaires, consiste à rapprocher leurs versions de la demande de renseignements ou de la réponse, et en soi, contribuer positivement au dialogue entre les partenaires et à la résolution du problème. Ce processus peut intervenir à tout moment mais doit être entamé dès que le problème a été identifié afin de faciliter un accord sur les faits.

47. Lorsque l'équipe d'évaluation n'est pas en mesure de concilier les avis des deux juridictions dans le cadre d'une demande de renseignements ou d'une réponse, il peut être pertinent qu'elle demande une copie expurgée de la demande de renseignements et/ou de la réponse (c'est-à-dire la demande de renseignements initiale dans laquelle toutes les informations confidentielles ont été rendues illisibles), dans les limites permises par les lois des deux juridictions. Dans ce cas, le texte expurgé devra faire l'objet d'un accord entre la juridiction évaluée et la juridiction partenaire afin de faire en sorte qu'il ne divulgue pas d'informations confidentielles. Une juridiction peut considérer que l'ensemble de la demande initiale est couvert par des règles de confidentialité et ne doit pas être divulgué à l'équipe d'évaluation. Le fait qu'une juridiction ne soit pas en mesure de fournir des copies expurgées des demandes de renseignements ou des réponses n'a pas d'incidence sur l'évaluation de la juridiction évaluée. Néanmoins, les deux parties ont la responsabilité de veiller à présenter clairement au GEP la situation concrète de ces cas.

C. Rédaction du projet de rapport pour le GEP

48. Le projet de rapport est rédigé par le Secrétariat après la visite sur place dans un délai de quatre à six semaines¹⁷.

49. Le Secrétariat effectue une comparaison avec d'autres rapports par les pairs du Forum mondial afin de s'assurer de la cohérence des évaluations entre elles. Les projets de rapports sur les juridictions évaluées sont soumis aux évaluateurs pour révision et ceux-ci sont tenus, dans la mesure du possible, de comparer en toute indépendance les rapports aux autres évaluations du Forum mondial dans un but de cohérence. L'équipe d'évaluation peut, au cours de la rédaction, poser des questions supplémentaires à la juridiction évaluée.

50. Les étapes suivantes vers la finalisation du projet de rapport avant une réunion du GEP et le délai moyen requis pour chaque étape sont les suivantes (voir également l'annexe 2) :

1. Les évaluateurs experts transmettent au Secrétariat leurs commentaires sur le projet de rapport (maximum 2 semaines).
2. Le Secrétariat révisé le projet de rapport à la lumière des commentaires des évaluateurs. Il envoie ensuite le projet de rapport incluant la synthèse à la juridiction évaluée (maximum 1 semaine).
3. La juridiction communique ses commentaires au Secrétariat (maximum 6 semaines), lequel les transmet aux évaluateurs pour avis¹⁸.
4. L'équipe d'évaluation examine les commentaires de la juridiction et décide des modifications nécessaires à apporter au projet de rapport (maximum 2 semaines).

51. Il convient de noter que les évaluateurs et la juridiction doivent respecter les calendriers car tout retard risque d'empêcher le GEP d'examiner le rapport de manière approfondie. En acceptant de participer au processus d'évaluation, la juridiction et les évaluateurs s'engagent à respecter les délais et à fournir des réponses complètes et exactes ainsi que les rapports et autres documents prévus par la procédure établie.

52. L'équipe d'évaluation doit faire en sorte d'expliquer ce calendrier à la juridiction évaluée afin de veiller à ce que le projet de rapport soit rédigé dans les délais. Si l'équipe d'évaluation estime être en présence d'un manquement significatif au respect de la procédure convenue, qui risque de compromettre le processus d'évaluation par les pairs, elle doit en référer au président du GEP et aux vice-présidents qui tiendront compte de l'avis de la juridiction et des explications de l'équipe d'évaluation et prendront les mesures appropriées. Les exemples suivants illustrent les types de mesures susceptibles d'être prises :

- I. Si l'équipe d'évaluation estime que la juridiction n'a pas répondu en temps voulu ou n'a pas fourni une réponse suffisamment détaillée au questionnaire ou aux questions supplémentaires posées, l'évaluation peut être reportée, et le président du GEP peut écrire au chef de la délégation ou au ministre concerné de la juridiction. Le GEP doit être informé des raisons du report afin d'envisager une action adéquate.
- II. Si la juridiction ne fournit pas une réponse au projet de rapport en temps voulu, le président peut écrire une lettre au chef de la délégation ou si nécessaire au ministre concerné de la juridiction. Si le retard empêche la discussion du rapport, le GEP doit être informé des raisons du report afin d'envisager une action adéquate, y compris la divulgation du nom de la juridiction.

¹⁷ Lorsqu'une approche en deux phases s'applique en vertu des sections V ou VI, cette période sera ajustée conformément aux paragraphes [122] ou [135], selon le cas.

¹⁸ Lorsqu'une approche en deux phases s'applique en vertu de la section V. ou VI., cette période sera ajustée conformément au paragraphe [122].

53. Au cours de l'évaluation, la juridiction évaluée et l'équipe d'évaluation doivent prendre toutes les mesures adéquates pour résoudre les désaccords ou problèmes éventuels. À cet effet, la juridiction évaluée est invitée à fournir le plus d'informations et de documents possibles pour permettre à l'équipe d'évaluation de compléter son rapport. Ces informations ne seront cependant prises en compte que dans la mesure où elles peuvent être effectivement analysées et vérifiées par l'équipe d'évaluation comme indiqué aux paragraphes 43 à 47.

D. Diffusion du rapport au GEP et réunion du GEP

a. Diffusion du rapport au GEP pour commentaires

54. Le Secrétariat adressera les projets de rapports et les synthèses à tous les membres du GEP au moins sept semaines avant la réunion du GEP. Les membres du GEP auront quatre semaines pour envoyer leurs commentaires. En cas de divergence ou de difficultés entre l'équipe d'évaluation et la juridiction évaluée, la juridiction évaluée peut soumettre des commentaires exposant ses préoccupations ou son désaccord avec le projet de rapport, et ces commentaires seront également transmis aux membres du GEP.

55. Il est possible que les projets de rapport soient approuvés par le GEP par procédure écrite. Lorsque l'équipe d'évaluation et la juridiction évaluée sont d'accord sur le contenu du projet de rapport, et en l'absence de commentaires substantiels ou d'objections des membres du GEP dans un délai de quatre semaines après la diffusion de ce rapport, celui-ci est considéré comme approuvé par le GEP. Les membres du GEP qui font des commentaires ou présentent des objections doivent dans tous les cas expliquer clairement le fondement de leurs commentaires ou objection afin que l'équipe d'évaluation et la juridiction évaluée en aient une juste appréciation.

56. L'équipe d'évaluation, en consultation avec la juridiction évaluée, répondra à tous les commentaires ou objections reçus. Les projets de rapports qui ne sont pas approuvés par procédure écrite seront discutés oralement lors de la réunion du GEP. Un document contenant une compilation de tous les commentaires et objections sur chaque projet de rapport, y compris les commentaires ou objections de la juridiction évaluée, ainsi que les réponses de l'équipe d'évaluation (« tableau des commentaires ») sera envoyé aux membres du GEP au moins une semaine avant la réunion.

57. S'il y a suffisamment de temps avant la réunion et que l'équipe d'évaluation et la juridiction évaluée sont d'accord sur le contenu du projet de rapport révisé, le Secrétariat, lors de la diffusion du projet de rapport révisé, peut demander une deuxième fois aux membres du GEP de faire des commentaires ou présenter des objections à l'approbation du rapport par procédure écrite dans un délai d'au moins trois semaines. Si aucun commentaire substantiel ou objection n'est reçu d'un membre du GEP dans les trois semaines suivant la diffusion d'un tel projet révisé, il sera considéré comme approuvé par le GEP. Les projets de rapports qui ne sont pas approuvés par procédure écrite seront discutés oralement lors de la réunion du GEP.

b. Réunion du GEP

58. Il est attendu des personnes suivantes qu'elles participent à la réunion du GEP : le président du GEP, le Secrétariat, au moins un délégué de chaque juridiction membre du GEP, des représentants de la juridiction évaluée et tous les membres de l'équipe d'évaluation. Les juridictions dont les évaluations sont en cours sont autorisées à assister, en tant qu'observateurs, à l'une des deux réunions du GEP précédant celle au cours de laquelle leur projet de rapport doit être examiné. Leur présence est régie par le « cadre de participation des observateurs aux réunions du GEP » (annexe 4). Tous les participants à la réunion du GEP ont une obligation stricte de confidentialité concernant toutes les questions abordées lors de la réunion du GEP et tous les projets de rapports restent strictement confidentiels jusqu'à ce qu'ils aient été adoptés et publiés par le Forum mondial.

59. La procédure d'examen d'un projet de rapport et de sa synthèse pendant la réunion du GEP sera la suivante.

60. Lors de la première lecture, la réunion se déroulera de la manière suivante :

i. L'équipe d'évaluation se présente et résume très brièvement le rapport et le processus d'évaluation. La juridiction évaluée prononce sa déclaration liminaire. À ce stade, la juridiction évaluée peut intervenir à propos de tout aspect du projet de rapport notamment des questions en suspens. Ces références doivent cependant rester générales car elles pourront être abordées plus en détail lors de la lecture du rapport. Les demandes de modifications rédactionnelles ne seront pas abordées oralement mais soumises à l'équipe d'évaluation séparément.

ii. Le président du GEP demande alors à l'équipe d'évaluation de résumer brièvement la section introductive du projet de rapport en soulignant les questions importantes et tout autre facteur ayant une incidence sur l'application de la norme internationale (par exemple, la hiérarchie des lois ou tout autre développement récent).

iii. Le président du GEP demande ensuite à l'équipe d'évaluation de résumer brièvement le premier élément du projet de rapport en mettant l'accent sur les questions de fond pendantes et sur la base de la notation choisie. La juridiction évaluée peut alors formuler ses commentaires sur ces éléments du projet de rapport. Le président ouvre ensuite la séance aux membres du GEP afin qu'ils posent des questions ou demandent des précisions sur ces éléments du projet de rapport. Pour des raisons de bonne pratique, les délégations ne doivent généralement pas formuler de commentaires qui n'ont pas été communiqués par écrit, mais il est admis que des circonstances survenant au cours des débats du GEP peuvent raisonnablement amener la formulation d'un nouveau commentaire. Si une délégation souhaite aborder un nouveau problème, elle doit, dans la mesure du possible, en informer l'équipe d'évaluation et la juridiction évaluée en amont de la discussion. La première lecture du projet de rapport doit procéder de la sorte pour chacun des éléments du projet de rapport. En l'absence de demande de modification du GEP, le président soumet les conclusions et notations à l'approbation du GEP.

iv. L'équipe d'évaluation présente la synthèse à la fin de la première lecture du projet de rapport lorsque le président ouvre la séance aux membres du GEP afin qu'ils posent des questions ou demandent des éclaircissements sur le contenu de la synthèse. S'il subsiste toutefois des notations ou conclusions qui n'ont pas été approuvées lors de la première lecture, la synthèse ne pourra pas être discutée en première lecture. Quand il approuve le contenu du projet de rapport, le GEP doit être particulièrement attentif aux opinions de l'équipe d'évaluation et de la juridiction évaluée et doit tenir compte de l'impératif de cohérence entre les rapports.

v. Si toutes les sections du projet de rapport ont été approuvées et si le GEP n'a pas demandé de modification de fond du projet de rapport, le président demande s'il n'y a pas d'objection à l'approbation du projet de rapport. Si le projet de rapport est approuvé, la juridiction évaluée a la possibilité d'effectuer la déclaration finale de son choix.

61. Si le projet de rapport n'est pas approuvé en première lecture, il sera révisé afin de prendre en compte les préoccupations ou les questions soulevées par le GEP. L'équipe d'évaluation, en concertation avec la juridiction évaluée, intégrera les modifications approuvées par le GEP au projet. Les copies des sections révisées du projet de rapport seront ensuite distribuées sous la forme d'un document de séance.

62. La deuxième lecture aura lieu au cours de la même réunion du GEP et se déroulera de la manière suivante :

i. L'équipe d'évaluation présente la version révisée du projet de rapport et résume les modifications qui y ont été apportées afin de tenir compte des discussions de la première lecture.

ii. La juridiction évaluée a la possibilité de réagir aux modifications et d'indiquer si elle les approuve ou désapprouve.

iii. Le GEP discute ensuite des révisions effectuées après la première lecture en vue d'approuver le projet de rapport révisé.

iv. Le projet de rapport est approuvé une fois que le consensus est atteint au sein du GEP.

63. Dans le contexte de l'approbation ou de l'adoption d'un rapport, le consensus signifie qu'une seule juridiction ne peut pas bloquer l'approbation du rapport.

64. Lorsque la juridiction évaluée est un membre du GEP, elle ne participe au débat oral du projet de rapport dans le cadre de la réunion du GEP qu'à titre de juridiction évaluée. En conséquence, un membre du GEP ne participe pas à la prise de décision relative à l'approbation de son propre projet de rapport lors de la réunion du GEP. Un membre du GEP peut toutefois émettre une objection relative à son rapport en tant que membre du Forum mondial lorsque le rapport approuvé par le GEP est envoyé au Forum mondial en vue de son adoption.

65. Le projet de rapport approuvé est un rapport du GEP qui sera soumis au Forum mondial et pas seulement un rapport de l'équipe d'évaluation.

66. Les rapports ERD peuvent inclure une annexe (« Réponse de la juridiction au rapport ») qui souligne les récentes modifications apportées à la structure des échanges de renseignements de la juridiction évaluée ou à leurs mécanismes ou qui présente des projets à venir ayant une incidence sur la transparence et l'échange de renseignements à des fins fiscales. Toute modification de la législation qui intervient entre la date butoir et la première lecture du projet de rapport pourra être également expliquée dans la section « développements récents » du rapport. Cette annexe présente la réaction de la juridiction au rapport révisé et ne doit pas être considérée comme représentative des opinions du Forum mondial. La juridiction évaluée fournira l'annexe au Secrétariat dans un délai d'une semaine à compter de l'approbation du projet de rapport par le GEP.

67. À défaut de consensus lors de la réunion du GEP, le texte du projet de rapport n'est pas approuvé. Le GEP demande alors à l'équipe d'évaluation, en concertation avec la juridiction évaluée, de réviser le projet de rapport, qui sera ensuite traité suivant les procédures exposées à la section (a) (« Distribution du rapport au GEP ») pour commentaires. Si un projet de rapport révisé n'est pas approuvé selon la procédure écrite, la réunion suivante du GEP n'abordera que les questions pour lesquelles un consensus n'a pas été obtenu. La juridiction évaluée est invitée à participer à cette réunion.

68. Si le projet de rapport n'est pas approuvé après le deuxième débat oral du GEP, il est soumis à l'examen du Groupe de pilotage dans un délai d'une semaine suivant le deuxième débat oral du GEP. Le Groupe de pilotage inscrira le débat oral du projet de rapport à l'ordre du jour de la réunion suivante du Forum mondial.

E. Procédures à l'issue de la réunion du GEP : examen et adoption du rapport par le Forum mondial

69. Lorsqu'un rapport est approuvé par le GEP, il est distribué aux membres du Forum mondial, ainsi que l'annexe contenant la réponse de la juridiction évaluée, dans un délai d'une semaine. Cette annexe peut refléter les commentaires de la juridiction évaluée sur les points faibles identifiés et sur ses prévisions en vue d'y pallier. Si l'annexe n'a pas été finalisée, le texte est distribué au Forum mondial sans l'annexe, en attendant qu'elle le soit, au plus tard avant l'adoption du rapport. Les membres du Forum mondial sont invités à adopter le projet de rapport selon la procédure écrite. En l'absence d'objections dans un délai de trois semaines, le projet de rapport sera considéré comme adopté. Si des objections sont soulevées, le Groupe de pilotage du Forum mondial décide de renvoyer le projet de rapport au GEP pour examen lors de sa prochaine réunion ou de l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Forum mondial. Dans

ces cas, la juridiction évaluée a la possibilité de mettre à jour sa réponse annexée au rapport afin qu'elle tienne compte des modifications de fond de la structure de demande de renseignements de la juridiction qui sont intervenues entretemps mais au plus tard deux semaines avant la réunion suivante au cours de laquelle le projet de rapport sera débattu.

70. Le Forum mondial doit adopter une démarche consensuelle afin qu'une juridiction ne puisse pas bloquer l'adoption ou la publication d'un rapport d'examen. Néanmoins, tout doit être mis en œuvre pour parvenir à un consensus et les vues de la juridiction doivent être dûment prises en compte. Les discussions et consultations au sein du Forum sont ouvertes à l'ensemble de ses membres et observateurs. Toutefois, seuls les membres du Forum participeront à l'adoption du projet de rapport et à l'évaluation.

F. Publications des rapports

71. La transparence est un principe important qui gouverne les évaluations par les pairs menés par le Forum mondial. Le public doit être régulièrement informé des travaux du Forum mondial et de la mise en œuvre de la norme, notamment des notations globales des rapports et des conclusions relatives aux différents éléments. Chaque fois que le Forum adoptera un rapport, le Secrétariat le publiera sur le site Internet du Forum. Les juridictions sont invitées à diffuser les rapports aux organismes concernés de leur propre administration afin de veiller à informer toutes les parties des conclusions des rapports et à les sensibiliser à l'échange de renseignements dans la pratique au sein de leur propre juridiction.

72. Dans le cas exceptionnel où le Forum mondial n'adopterait pas un rapport, des explications seront rendues publiques afin de préserver la crédibilité du processus établi par le Forum. Ces explications suivront un format standardisé établi par le Forum et indiqueront la question ou les questions qui font blocage ainsi que les juridictions qui s'opposent au projet de rapport. Ce texte sera envoyé au Groupe de pilotage et aux juridictions concernées deux jours avant sa publication sur le site Internet du Forum.

G. Suivi des évaluations : rapports de suivi et rapports supplémentaires

73. Il est important, pour la crédibilité et l'efficacité du processus d'évaluation par les pairs, que le Forum mondial suive les progrès accomplis par les juridictions pour mettre en œuvre les recommandations des rapports publiés lors des premier et second cycles d'évaluation, et qu'il évalue et rende public les progrès significatifs réalisés.

74. La Méthodologie 2010 (révisée) prévoyait des procédures applicables au suivi ainsi qu'aux évaluations supplémentaires pour réévaluer les conclusions et notations et aider les juridictions à appliquer rapidement la norme internationale. Ces deux procédures sont maintenues pour le second cycle d'évaluation mais la procédure a été modifiée afin d'offrir un mécanisme de suivi plus efficace et cohérent (qui a à nouveau été amélioré en 2020). En outre, une règle de transition a été définie au paragraphe 84 afin de tenir compte des juridictions qui auraient été qualifiées pour une évaluation supplémentaire postérieure à la Phase 2 dans le cadre du premier cycle d'évaluation.

75. Dans les cas où le Forum mondial a recommandé à une juridiction de corriger une lacune dans l'application de la norme, il est impératif de suivre les progrès enregistrés par la juridiction à cet égard ou son absence de progrès.

75A. La procédure de suivi est d'abord basée sur des auto-évaluations annuelles. Les juridictions qui ont reçu des recommandations dans un rapport d'examen et qui ne les ont pas encore toutes pleinement mises en œuvre doivent préparer un rapport d'auto-évaluation (voir l'Annexe 5) et le Secrétariat préparera une note récapitulative à l'intention du GEP résumant les progrès réalisés au cours de l'année précédente.

75B. À partir de 2021, la procédure de suivi est renforcée, avec l'ajout de contributions des pairs pour i) renforcer la robustesse de l'ensemble du processus d'évaluation par les pairs, ii) confirmer que la coopération en matière d'ERD continue à être efficace après la publication des rapports d'examen par les

pairs, iii) aider les juridictions à identifier les défis émergents dans la mise en œuvre de la norme ERD et à relever les défis nouveaux ou persistants.

a. Contributions des pairs à la procédure de suivi

75C. Tous les membres du Forum mondial ont la possibilité de faire des commentaires concernant le respect, par tous leurs pairs et partenaires d'ERD, de la norme sur la transparence et l'échange de renseignements sur demande. Les mêmes principes définis au paragraphe 28 pour le questionnaire de contribution des pairs utilisé lors du lancement d'une évaluation par les pairs s'appliquent aux contributions à la procédure de suivi, à savoir le principe de confidentialité des renseignements échangés et le principe selon lequel le processus de suivi et d'évaluation n'est pas destiné à remplacer la communication bilatérale entre les partenaires d'ERD.

75D. Les membres sont invités à transmettre leurs contributions au Secrétariat, avant le 30 avril de chaque année, dans un questionnaire électronique (en ligne) sur les contributions des pairs auquel. Les réponses au questionnaire sont facultatives.

75E. Le Secrétariat effectuera des vérifications de base sur les contributions des pairs reçues avant de les partager avec les juridictions faisant l'objet d'un rapport pour la procédure de suivi annuel à la mi-mai. Le but de ces vérifications est de s'assurer de leur cohérence et, si besoin, de demander des éclaircissements et des contributions complémentaires et, si c'est possible à ce stade, de faire une distinction préliminaire entre les questions bilatérales et les questions systémiques / générales.

b. Rapports de suivi

76. À la suite de la publication de son rapport ERD, chaque juridiction doit remettre au Secrétariat un rapport de suivi via un formulaire en ligne (annexe 5), qui indique, pour chacune des recommandations dans le tableau des recommandations¹⁹ dans le rapport, si elle a été pleinement appliquée, si elle est en cours d'application ou si elle n'a pas été appliquée. Dans chaque cas, une brève description des mesures prises pour appliquer la recommandation sera fournie.

77. Une juridiction peut considérer qu'une recommandation a été « pleinement appliquée » lorsque toutes les mesures nécessaires pour corriger la lacune ont été définitivement prises (par exemple des modifications de la législation ont été réalisées et sont en vigueur ou, si une recommandation de suivi a été formulée, la juridiction rapporte qu'elle a effectué le suivi demandé avec des résultats positifs). Une juridiction peut considérer qu'une recommandation est « en cours d'application » si des mesures d'application de la recommandation ont été prises mais n'ont pas encore atteint le résultat prévu, ou si d'autres mesures sont encore nécessaires pour appliquer pleinement la recommandation (par exemple, quand un projet de loi a été soumis à l'approbation du parlement ou des mesures ont été prises pour mettre en place une unité d'échange de renseignements). Une juridiction peut considérer qu'une recommandation n'a « pas été appliquée » si aucune mesure de mise en œuvre de la recommandation n'a été prise. Lorsqu'il a été recommandé à une juridiction de faire le suivi d'une question particulière, le rapport doit alors comporter une description des modalités du suivi et des résultats, étayée le cas échéant, par des informations statistiques. Lorsqu'une juridiction a reçu une recommandation de modification de son cadre juridique (recommandation de Phase 1) et indique qu'elle a donné suite à la recommandation, elle est censée rendre compte de la mise en œuvre du changement dans la pratique, par exemple en fournissant des statistiques ou d'autres détails satisfaisants pour assurer le Groupe d'évaluation par les pairs de l'application effective de l'amendement dans la pratique.

¹⁹ Voir la Note sur les critères d'évaluation 2016 qui fournit des lignes directrices sur les recommandations dans le corps du texte et les recommandations dans le tableau des recommandations.

78. La juridiction doit également mentionner dans son rapport de suivi s'il existe d'autres développements sans lien avec les recommandations formulées dans le rapport mais pertinents pour l'application de la norme (par exemple, une nouvelle législation autorisant la création d'un nouveau type d'entité, la signature de nouveaux accords d'échange de renseignements ou une éventuelle jurisprudence pouvant être liée à l'échange de renseignements dans la pratique ou avoir des conséquences sur ce dernier).

78A. Enfin, la juridiction doit également, dans son rapport de suivi, répondre aux commentaires défavorables des pairs, avec une description de la manière dont les problèmes ou préoccupations soulevés par les pairs ont été résolus ou dans quelle mesure ils persistent. Les réponses doivent respecter les dispositions de confidentialité des instruments d'ERD applicables, y compris les principes énoncés aux paragraphes 45 et 47.

79. Chaque juridiction doit fournir son rapport de suivi annuel au plus tard le 30 juin de chaque année, mais elle n'est pas tenue de remettre un rapport de suivi sur les recommandations reçues moins de 6 mois après la date de publication de son dernier rapport d'évaluation d'examen par les pairs. Une juridiction n'est pas non plus tenue de fournir un rapport de suivi lorsque le lancement de son évaluation ERD est prévu au cours de l'année donnée.

80. La juridiction continuera à fournir des rapports de suivi tant que toutes les recommandations ne sont pas pleinement « appliquées », y compris lorsque le président du GEP demande à la juridiction de continuer à faire rapport sur les recommandations que la juridiction a déclaré avoir pleinement mises en œuvre dans son auto-évaluation. Passé ce délai, des rapports de suivi peuvent être fournis sur une base volontaire pour rendre compte d'éventuels développements pertinents dans la juridiction et / ou pour réagir à des commentaires non défavorables des pairs. Si une juridiction n'a plus d'obligation de suivi car elle n'a plus de recommandations en suspens, elle devra tout de même soumettre un rapport de suivi annuel pour présenter des réponses aux commentaires, tel qu'énoncé au paragraphe 78A.

81. Afin de préparer son rapport de suivi, chaque juridiction recevra un formulaire pré-rempli par le Secrétariat, qui établit la liste des recommandations formulées dans le dernier rapport d'examen par les pairs. La juridiction utilisera ce formulaire pour étayer les mesures prises pour répondre aux recommandations qui figurent au tableau des recommandations du rapport (s'il y en a) et indiquer les autres développements pouvant avoir une incidence sur l'échange de renseignements. Les juridictions sont également invitées à rendre compte des mesures prises, le cas échéant, à propos des recommandations faites dans le corps du texte.

82. Les réponses doivent être accompagnées de détails supplémentaires si nécessaire (par exemple un tableau sur les délais de réponses aux demandes de renseignements comme celui fourni dans le cas des évaluations par les pairs, lorsque les pairs font des commentaires sur ce point, ou des copies anonymisées des demandes ou réponses).

c. Note de suivi au GEP et rapport aux membres du Forum mondial

83. Dès que possible après la date butoir du 30 juin, le Secrétariat compilera les rapports de suivi et rédigera une note pour le GEP décrivant l'état général des recommandations et les progrès réalisés. À partir de 2021, la note indiquera également si les contributions positives des pairs confirment les progrès accomplis par les juridictions dans l'application de la norme, ainsi que les problèmes / tendances systémiques ou généraux et les questions en suspens pour discussion par le GEP.

83A. Les questions soulevées dans les contributions des pairs seront portées à l'attention du GEP dans la note sous trois grands titres : (i) résolues et documentées par la juridiction dans son rapport de suivi; (ii) résolues avec l'aide du Secrétariat (par exemple une question technique sur l'interprétation de la norme); (iii) ne peuvent pas être résolues ou nécessitent un soutien renforcé de la part du GEP (par exemple une lettre du Président reflétant les conseils du GEP pour assurer une transparence et une

coopération efficaces). Le GEP peut également décider que les problèmes signalés sont tels que le lancement d'une évaluation supplémentaire serait approprié, en application du paragraphe 97.

83B. La note constituera la base d'un rapport de suivi des recommandations à inclure dans le rapport annuel du Forum mondial. Bien que la note doive généralement traiter de l'état des recommandations sur une base globale, une référence particulière peut être faite à des recommandations individuelles lorsqu'aucune mesure n'a été prise pour l'appliquer depuis plus de 3 ans ou si elle est toujours « en cours d'application » après plus de 3 ans.

83C. Le rapport de suivi documentant les progrès accomplis par une juridiction ne peut être interprété ou présenté en aucune façon comme un jugement ou une validation du Forum mondial. L'évaluation des progrès ne peut être réalisée que par le biais de la procédure d'évaluation par les pairs.

d. Règles transitoires pour les rapports de suivi du premier cycle d'évaluation

84. Dans de nombreux cas, les juridictions évaluées pendant le premier cycle d'évaluation ne sont plus tenues de fournir des rapports de suivi, car elles ont déjà indiqué que toutes les recommandations ont été appliquées et leur situation fera l'objet d'un suivi dans le cadre de leur évaluation ERD de second cycle. Ces juridictions sont néanmoins tenues d'envoyer un rapport de suivi, en application du paragraphe 78A, lorsqu'elle doit réagir à des commentaires des pairs. Lorsqu'une juridiction évaluée lors du premier cycle d'évaluation a encore l'obligation de fournir un rapport de suivi, elle suivra la nouvelle procédure décrite ci-dessus pour ce faire. Pour faciliter ce processus, le Secrétariat identifie ces juridictions et leur envoie un formulaire de suivi pré-rempli avec les recommandations. Ces rapports doivent être envoyés conformément aux dispositions générales applicables. Outre l'application des recommandations, les juridictions sont également invitées à rendre compte des mesures prises en ce qui concerne les recommandations dans le corps du texte, émanant du premier cycle d'évaluation.

e. Examens ERD supplémentaires²⁰

85. Lorsqu'une juridiction a réalisé des progrès importants en donnant suite aux recommandations du Forum Mondial, elle devrait avoir la possibilité d'avoir ces progrès évalués par le Forum mondial, et les conclusions sur le cadre juridique ou notations mises à jour en conséquence.

Conditions requises pour une évaluation ERD supplémentaire

86. Pour remplir les conditions d'une évaluation ERD supplémentaire, la juridiction évaluée doit pouvoir démontrer qu'elle a pris des mesures susceptibles de se traduire par le relèvement de la notation d'un élément essentiel au niveau « conforme » ou par l'amélioration de la notation générale, comme indiqué dans les Termes de référence 2016.

87. Pour faire en sorte qu'il existe une base suffisante pour établir qu'une notation est susceptible d'être relevée, notamment en ce qui concerne l'application pratique des changements éventuels, une année doit s'être écoulée entre l'adoption d'un rapport et la présentation d'une demande d'évaluation supplémentaire au GEP. Selon les faits et circonstances, notamment si des lacunes très sérieuses ont été identifiées dans le rapport ERD, il incombe au GEP de déterminer si une juridiction est en mesure d'établir qu'elle répond à ce critère lorsqu'il s'est écoulé plus d'un an.

88. Dans des circonstances exceptionnelles, le GEP peut décider qu'une juridiction répond à ce critère avant qu'une année ne se soit écoulée. Ces circonstances devront cependant s'apprécier au cas par cas.

²⁰ Les dispositions de cette partie de la section II.H.e concernant les examens ERD supplémentaires ne s'appliquent pas dans le cadre des examens de Phase 1. Seules les dispositions précédentes relatives au rapport de suivi sont applicables.

Demande d'évaluation supplémentaire ERD

89. Si une juridiction estime qu'elle satisfait au critère d'admissibilité à une évaluation ERD supplémentaire, le Secrétariat peut en être informé à tout moment par la soumission d'un rapport de suivi par la juridiction, dans lequel il est fait référence aux éléments spécifiques qu'elle estime susceptibles d'être améliorés. La juridiction doit également fournir un rapport écrit détaillé qui indique clairement sur quoi se fonde la demande d'évaluation supplémentaire, accompagné de tous les documents justificatifs pertinents.

90. Si une juridiction présente un rapport de suivi afin de demander une évaluation supplémentaire, le Secrétariat envoie au GEP, dans un délai d'une semaine, le rapport de suivi et les documents annexes éventuels fournis par la juridiction.

Traitement de la demande d'évaluation supplémentaire ERD ou d'accélération de l'évaluation ERD par le GEP

91. Lorsqu'une juridiction demande une évaluation supplémentaire ou une accélération de son évaluation ERD (comme indiqué aux paragraphes 100 à 102), les membres du GEP sont invités à fournir leurs contributions écrites relatives aux changements applicables à des éléments spécifiques essentiels que la juridiction requérante considère comme susceptibles d'être améliorés.

92. Après réception des contributions écrites, le Secrétariat rédigera une note tenant compte de toutes les contributions effectuées et formulera, selon la procédure écrite, une proposition au GEP qui décidera si la demande doit être acceptée ou pas. Si le GEP approuve la demande de la juridiction par la procédure écrite, la juridiction en sera informée et l'évaluation supplémentaire ou, selon le cas, l'évaluation, sera lancée peu de temps après, à une date acceptable pour l'équipe d'évaluation et la juridiction évaluée.

93. Si la demande de la juridiction est rejetée via la procédure écrite, la note du Secrétariat sera inscrite à l'ordre du jour en vue d'être débattue lors de la réunion suivante du GEP. La juridiction évaluée sera invitée à assister à la réunion du GEP et à participer au débat. À défaut, elle sera informée par écrit de la décision du GEP.

94. Dans tous les cas, la décision de lancer ou non une évaluation supplémentaire ou d'accélérer l'évaluation doit tenir compte des contraintes de ressources du Secrétariat, du GEP et des équipes d'évaluation et de la nécessité de garantir un traitement juste et équitable de toutes les juridictions. La décision d'approuver ou non une demande de renseignements doit faire l'objet de la même approche consensuelle que celle qui s'applique, de manière générale, à l'approbation des rapports.

95. Lorsqu'il examine une demande d'évaluation supplémentaire, le GEP peut décider qu'elle nécessite une visite sur place (par exemple, en cas de modification significative du processus d'échange de renseignements ou des pouvoirs en matière d'accès ou lorsque les contributions des pairs font état de changements importants dans la pratique).

96. Si le GEP accepte d'accélérer l'évaluation, il doit informer le Forum mondial du changement du Calendrier 2016. Dans les cas où le GEP n'accepte pas d'accélérer l'évaluation, le calendrier de l'évaluation ERD de la juridiction concernée demeurera inchangé.

Évaluation supplémentaire ERD engagée par le GEP

97. Il existe deux situations dans lesquelles le GEP peut engager une évaluation supplémentaire même si la juridiction n'en a pas fait la demande. Dans le premier cas, si le GEP est informé, par le biais d'un rapport de suivi de la juridiction, par un autre membre du Forum mondial ou de toute autre manière que le cadre juridique d'une juridiction s'est détérioré, ou qu'une juridiction a mis en place des pratiques qui peuvent avoir une incidence négative sur l'application de la norme internationale, le président du GEP peut demander à la juridiction de rendre compte de la situation par écrit au GEP. Le GEP examinera et

discutera du le rapport lors de sa réunion suivante. Si le GEP considère que la juridiction a fait marche arrière dans l'application de la norme, une évaluation supplémentaire sera lancée.

98. Dans le deuxième cas, le rapport de suivi étant un mécanisme d'auto évaluation, il existe un risque que les juridictions surestiment la mesure dans laquelle elles ont appliqué les recommandations du Forum mondial. Il est probable qu'une juridiction qui estime avoir appliqué toutes les recommandations de son rapport ERD demande également une évaluation supplémentaire sauf si sa notation générale est déjà «conform ». Dans le cas où une juridiction rapporte qu'elle a appliqué toutes les recommandations mais ne demande pas de rapport supplémentaire, elle devra fournir au GEP un rapport écrit détaillé indiquant clairement les améliorations apportées.

Après le premier cycle d'évaluation : procédure de rapport supplémentaire

99. Les paragraphes 100 à 106 ci-après définissent les procédures de planification des juridictions du premier cycle d'évaluation qui ont été bloquées dans leur progression vers l'évaluation de Phase 2 (« juridictions bloquées ») et des juridictions du premier cycle d'évaluation qui ont pu se qualifier pour un rapport supplémentaire post-Phase 2.

Accélération de l'évaluation ERD d'une juridiction

100. La Méthodologie 2010 prévoyait qu'une juridiction pouvait demander une évaluation supplémentaire à la suite de son évaluation de Phase 2 afin que ses progrès soient reconnus, sous réserve qu'elle remplisse certaines conditions à cet effet. La Méthodologie 2016 prévoit que les évaluations supplémentaires ne seront possibles qu'à la suite de l'évaluation ERD d'une juridiction ayant eu lieu conformément au Calendrier 2016.

101. Dans certains cas d'évaluation du premier cycle, il se peut que les juridictions évaluées à la fin du Calendrier 2010 n'aient pas eu la même opportunité de faire évaluer et reconnaître par le Forum mondial les améliorations à travers un rapport supplémentaire après la Phase 2. En conséquence et pour assurer un traitement équitable de ces juridictions, il peut être envisagé d'accélérer l'évaluation ERD de la juridiction concernée lorsque certaines conditions sont réunies.

102. Pour accélérer le lancement de son évaluation, une juridiction devra satisfaire au même critère que pour une demande d'évaluation supplémentaire ERD, tels que définis aux paragraphes 86 à 88. La demande d'accélération d'une évaluation ERD sera évaluée par rapport aux Termes de référence 2016. La juridiction aura la possibilité d'indiquer dans son rapport de suivi si elle souhaite accélérer son évaluation, en faisant référence notamment aux éléments essentiels dont la notation est susceptible d'être améliorée ou en indiquant s'il est probable que la notation globale soit relevée. Dans ce cas, la juridiction doit également fournir un rapport écrit détaillé qui indique clairement le fondement de la demande d'évaluation supplémentaire, accompagné de tous les documents justificatifs pertinents. Ce processus se déroulera ensuite selon les mêmes étapes que celles du traitement d'une demande d'évaluation ERD supplémentaire, telle qu'elle est décrite aux paragraphes 91 à 96.

Procédure applicable aux juridictions bloquées

103. Au cours du premier cycle d'évaluation par les pairs du Forum mondial, une juridiction évaluée peut avoir été bloquée dans sa progression vers l'évaluation de Phase 2 si elle n'avait pas mis en place les éléments indispensables pour permettre un échange de renseignements efficace dans la pratique. Dans tous les cas, ces juridictions ont été programmées dans le Calendrier 2016 et vont donc finalement procéder à une évaluation ERD et être notées conformément à la procédure normale.

104. Dans le cadre de la Méthodologie 2010, une juridiction bloquée aurait eu l'opportunité de demander une évaluation supplémentaire pour permettre l'évaluation des changements de son cadre juridique et, en cas de succès, elle serait passée à l'évaluation de Phase 2. De même, dans le cadre de

la Méthodologie 2016, à tout moment après un délai de six mois suivant la publication du rapport de Phase 1, une juridiction bloquée est autorisée à démontrer qu'elle a pris des mesures suffisantes pour appliquer les recommandations formulées dans le rapport de Phase 1 de manière qu'elle soit susceptible d'être admise à l'évaluation de Phase 2, si elle était évaluée selon les Termes de référence de 2010.

105. À cet effet, la juridiction soumettra une copie de son rapport de suivi ainsi que le rapport détaillé sur les mesures prises par la juridiction pour appliquer les recommandations de Phase 1. Ce rapport fera l'objet de la même procédure que celle qui s'applique aux demandes d'accélération des évaluations ERD. Si le GEP admet que les changements sont tels qu'il est probable que la juridiction aurait pu passer à l'évaluation de Phase 2, l'évaluation sera accélérée dans le cadre du Calendrier 2016 et lancé dès que possible afin que les progrès enregistrés soient reconnus rapidement. Si le GEP n'admet pas que la juridiction aurait pu passer à l'évaluation de Phase 2 dans le cadre des Termes de référence 2010, la juridiction restera bloquée et la programmation de son évaluation dans le Calendrier 2016 demeurera inchangée.

106. Si, plus d'un an après la publication du rapport de Phase 1, une juridiction bloquée n'a pas soumis de demande d'accélération de son évaluation, elle sera invitée à adresser une demande dans un délai de six mois. Si le GEP conclut que des progrès suffisants ont été enregistrés, son évaluation sera accélérée. Dans des cas exceptionnels, une juridiction bloquée peut demander un report de la procédure de rapport supplémentaire (notamment en cas de guerre civile ou de catastrophes naturelles). À la réception de cette demande, le GEP décidera si elle doit être autorisée et définira la durée du report. Hormis ce cas exceptionnel, si la demande n'est pas présentée ou si le GEP conclut que les progrès ne sont pas suffisants, la juridiction se verra attribuer une notation globale « non conforme » par le Forum mondial sur la base des résultats de la Phase 1 du premier cycle d'évaluation (« jugé non-conforme »). Dans ce cas, les dix éléments essentiels seront évalués individuellement. Le calendrier de l'évaluation de la juridiction restera cependant inchangé. Dans les cas où une juridiction a reçu une notation « jugé non-conforme » pendant le premier cycle d'évaluation et souhaite que ses progrès soient reconnus avant l'évaluation programmée, elle peut demander une accélération de son évaluation comme indiqué aux paragraphes 100 à 102.

Préparation d'un rapport ERD supplémentaire

107. Bien que la décision de lancement d'une évaluation ERD supplémentaire soit fondée sur les améliorations concernant des éléments essentiels précis, le rapport supplémentaire lui-même couvre tous les aspects de l'évaluation et les contributions des membres du Forum mondial sont sollicitées à propos de tous ses éléments.

108. Un rapport supplémentaire est préparé de la manière suivante:

- i. Il faut prévoir un délai suffisant pour permettre (i) au GEP de fournir les contributions, examiner la demande et décider si une visite sur place est nécessaire, et (ii) aux juridictions membres du Forum mondial de remplir et de renvoyer le questionnaire de contributions des pairs, qui est distribué lorsque la décision de lancement de l'évaluation a été prise. Si une visite sur place n'est pas requise, l'évaluation est effectuée et le rapport supplémentaire est rédigé dans un délai de 12 à 14 semaines. Si une visite sur place est requise, l'évaluation est effectuée et le rapport supplémentaire est rédigé dans un délai de 16 à 18 semaines.
- ii. Si l'équipe d'évaluation propose de réviser l'une des conclusions ou des notations, le rapport supplémentaire comprend une synthèse révisée des conclusions, recommandations et notations. Si une juridiction n'a pas corrigé l'ensemble de ses lacunes, l'équipe d'évaluation peut proposer qu'une procédure de suivi supplémentaire soit mise en place.

iii. Le projet de rapport de l'équipe d'évaluation est envoyé au GEP au moins sept semaines avant la réunion suivante du GEP, qui examine le projet de rapport selon la procédure d'approbation applicable aux rapports d'examen par les pairs, décrite aux paragraphes 55 à 68.

iv. Le projet de rapport supplémentaire ERD approuvé par le GEP est présenté immédiatement au Forum mondial pour être adopté dans le cadre de la procédure écrite, conformément à la procédure des paragraphes 69 et 70.

v. Le rapport supplémentaire adopté est publié sur le site Internet du Forum mondial, conformément à la procédure mentionnée aux paragraphes 71 et 72, avec le rapport initial et, le cas échéant, le(s) rapport(s) précédent(s) du Forum mondial. Le rapport initial n'est pas révisé puisqu'il reflète la situation à un moment particulier.

109. Étant donné le délai qui peut s'écouler entre l'adoption du rapport et la rédaction d'un rapport supplémentaire, il se peut que les évaluateurs experts initiaux ne soient plus disponibles pour l'élaboration d'un rapport supplémentaire. Si un évaluateur expert initial n'est plus disponible ou ne peut plus être considéré comme un évaluateur expert aux termes des paragraphes 13 et 14, le Secrétariat demandera au point de contact central de la juridiction membre qui a fourni l'évaluateur expert de désigner un successeur. Si aucun successeur n'est disponible, un évaluateur expert d'une autre juridiction peut être désigné conformément à la procédure de désignation des évaluateurs experts décrite aux paragraphes 15 à 18.

III. Procédures concernant les rapports sur les non-membres

110. Dans toute la mesure du possible, les évaluations des juridictions non-membres du Forum mondial suivront une trame similaire à ceux des membres, sauf disposition contraire ci-dessous.

A. Sélection des non-membres à évaluer

111. L'évaluation des non-membres a pour finalité d'empêcher certaines juridictions d'acquérir un avantage concurrentiel en refusant de mettre en œuvre la norme ou de participer au Forum mondial.

112. Le GEP doit débattre régulièrement de toute question concernant les non-membres. Il peut soumettre au Groupe de pilotage une proposition d'approbation de l'évaluation d'un non-membre et solliciter l'accord du Forum mondial par procédure écrite. Le GEP doit veiller à ce que tous les membres du Forum soient invités à choisir les non-membres à évaluer.

113. Avant le début de l'évaluation, la juridiction non-membre doit être informée de la possibilité d'adhérer au Forum mondial dès lors qu'elle s'engage à mettre en œuvre la norme, accepte d'être évaluée et paie les droits d'adhésion.

B. Participation des non-membres à leur examen par le Forum mondial

114. Les non-membres qui ne souhaitent pas devenir membres peuvent participer à leur évaluation ERD au même titre que les membres du Forum, et ont la possibilité d'organiser une visite sur place. Leur participation devant être encouragée, il est important que le rapport soit préparé en se fondant sur les meilleures informations disponibles, même si la juridiction évaluée ne se montre pas coopérative. Les non-membres ne sont pas associés à l'établissement du consensus.

115. Si l'invitation à convenir d'une visite sur place n'est pas acceptée ou si la juridiction ne coopère pas avec les évaluateurs, le GEP peut envisager de prendre d'autres mesures adéquates.

IV. Financement

116. Le budget du Forum mondial prend en charge les frais de déplacement et les indemnités journalières des membres du Secrétariat qui participent aux équipes d'évaluation.

117. Les membres qui prennent part aux évaluations en qualité d'évaluateurs supportent les frais de déplacement et les indemnités journalières de leurs experts affectés aux équipes d'évaluation. Dans la mesure du possible, chaque membre du GEP doit envisager de fournir des évaluateurs experts pour participer à six à huit évaluations par les pairs au cours du Calendrier 2016, selon la taille de la juridiction membre du GEP. Pour faciliter une répartition plus équilibrée de la charge de travail du processus d'évaluation par les pairs, toutes les autres juridictions membres du Forum mondial sont également invitées à fournir des évaluateurs experts pour participer aux évaluations du Calendrier 2016.

118. La juridiction évaluée prend à sa charge les frais induits par le fait de répondre au questionnaire, la traduction de tous les documents pertinents et l'interprétation, ainsi que les frais de déplacement et les indemnités journalières des experts qui participent aux réunions du GEP et du Forum afin de présenter la position de la juridiction sur le rapport. La juridiction évaluée supporte également les coûts liés à l'organisation de la visite sur place (autres que les frais de déplacement et les indemnités journalières des évaluateurs et des membres du Secrétariat mentionnés ci-dessus).

V. Évaluations par les pairs des membres qui reçoivent et traitent peu ou pas de demandes d'ERD

119. L'expansion rapide du nombre de membres du Forum mondial a entraîné la nécessité d'adapter les procédures d'évaluation en place aux fins des évaluations de second cycle. Par conséquent, une procédure d'évaluation adaptée peut s'appliquer pour les membres qui ont reçu et traité peu ou pas de demandes d'ERD (en nombre ou en complexité)²¹.

120. Après analyse et consultation des parties prenantes, le processus d'évaluation par les pairs peut être adapté de telle sorte qu'une évaluation de Phase 1 sur le cadre juridique sur la transparence et l'échange de renseignements à des fins fiscales soit d'abord effectué, suivi d'une évaluation de Phase 2 sur la mise en œuvre de la norme dans la pratique.

Évaluation par phases – Principes et procédure

121. Le Comité de pilotage formule une recommandation quant à l'opportunité d'entreprendre une évaluation par phases, sur la base des conseils du Secrétariat à son tour sur la base des échanges avec les juridictions *prima facie* éligibles. Cette recommandation est soumise à l'adoption par les membres du Forum mondial. Les étapes à suivre sont les suivantes :

- i. Au moins neuf semaines avant la fin du trimestre au cours duquel l'évaluation doit débiter, le Secrétariat identifie et contacte les juridictions qui semblent avoir reçu et traité peu ou pas de demandes d'ERD.
- ii. Les juridictions concernées ont trois semaines pour (a) confirmer le nombre de demandes reçues (ainsi qu'une description de leurs caractéristiques) au cours de la période d'évaluation qui serait applicable dans le cas d'une évaluation complète/combinée ; et, le cas échéant, (b) indiquer

²¹ Aucun seuil définitif ne s'applique mais une approche holistique s'applique. Les critères comprennent : le nombre de demandes reçues (environ dix demandes sur une période d'évaluation de trois ans), le nombre de contribuables concernés par les demandes, les montants en jeu et la complexité des demandes reçues, ainsi que l'existence de demandes sortantes et leur nature et caractéristiques.

si elles consentent à une évaluation par phases, ou présenter d'autres éléments qui pourraient démontrer que l'expérience en matière d'ERD a été acquise pendant, ou juste après, la période d'évaluation.

iii. Le Secrétariat rédige une courte note pour le Comité de pilotage, recommandant l'une des trois options suivantes : une évaluation par phases ; une évaluation complète/combinée ; ou le report de l'évaluation de trois à six mois si la pratique de l'ERD a augmenté récemment de sorte qu'une nouvelle période d'évaluation permettrait une évaluation plus significative. La position de la juridiction concernée est mentionnée.

iv. Si le Comité de pilotage décide de procéder à une évaluation par phases ou de reporter l'évaluation, une note exposant la proposition du Comité de pilotage et le raisonnement sous-jacent est communiquée aux membres du Forum mondial pour adoption. En l'absence d'objection de la part des membres du Forum mondial dans un délai de trois semaines après la diffusion de la note, le Secrétariat procède sur la base de la recommandation contenue dans la note. Lorsqu'une objection est formulée, il s'ensuit un échange, facilité par le Secrétariat, au cours duquel le membre qui fait objection expose par écrit les motifs de son objection. La juridiction concernée a alors la possibilité de présenter son point de vue par écrit. En cas d'objection maintenue de la part de ce seul membre à la suite de cet échange, l'évaluation complète a lieu comme prévu initialement.

Évaluation de Phase 1

122. Après le lancement de l'évaluation de Phase 1, le Secrétariat s'assure de l'application de toutes les dispositions générales de la section II.A, à l'exception de toute caractéristique spécifique à la Phase 2 (par exemple, des questions pour la juridiction évaluée concernant les statistiques sur la pratique au cours de la période d'évaluation). L'équipe d'évaluation prépare un projet de rapport de « Phase 1 » pour le GEP, évaluant le cadre juridique pour la transparence et de l'échange de renseignements sur demande à des fins fiscales concernant chaque élément essentiel des Termes de référence 2016, à l'exception de l'élément C.5 (*Rapidité des réponses et qualité des demandes et des réponses*). Le projet de rapport de Phase 1 comprend des conclusions sur le cadre juridique, conformément à la Note de 2016 sur les critères d'évaluation. Le projet de rapport de Phase 1 pour le GEP suit, *mutatis mutandis*, les procédures de la section II.D, sauf que le temps alloué au Secrétariat pour la préparation du projet de rapport (paragraphe 48) est réduit à quatre semaines, et le temps alloué à la juridiction pour l'examen du projet de rapport est réduit à quatre semaines (paragraphe 50(3)). Après la diffusion du projet de rapport au GEP, l'évaluation se poursuivra selon la procédure ordinaire établie à partir de la section II.E.

123. Lorsque l'évaluation de Phase 1 détermine qu'une juridiction n'a « pas en place » les éléments essentiels pour permettre un échange de renseignements efficace dans la pratique, cette dernière est tenue de faire preuve de progrès significatifs dans le cadre de ses rapports de suivi afin de procéder à son évaluation de Phase 2. En l'absence des progrès significatifs dans une période de deux ans après l'adoption du rapport de Phase 1, la juridiction se voit attribuée la notation globale « non conforme » et ne sera pas soumise à l'évaluation de Phase 2 jusqu'à ce que des progrès significatifs soient réalisés, même si elle a par ailleurs une expérience suffisante en matière d'ERD.

124. Les dispositions de la section II.H.e concernant les évaluations supplémentaires de l'ERD ne s'appliquent pas dans le cadre des évaluations de Phase 1.

Évaluation de Phase 2

125. En général, une évaluation de Phase 2 est programmée à la première des dates suivantes : (i) l'expiration d'une période de quatre ans à compter de la date de lancement de l'évaluation de Phase 1, ou (ii) l'acquisition de l'expérience en matière d'ERD dans le sens indiqué à la note de bas de page 22 ci-

dessus, sous réserve d'une indication contraire du Comité de pilotage. Les progrès réalisés depuis l'adoption du rapport de Phase 1 sont évalués lors de l'examen de Phase 2.

126. À titre d'exception à la règle générale énoncée au paragraphe 125, le Comité de pilotage évalue, sur la base de l'analyse du GEP des rapports de suivi soumis par les juridictions concernées, s'il existe des motifs suffisants pour permettre une accélération de l'évaluation de Phase 2 d'une juridiction, ou si un report de l'examen de Phase 2 est nécessaire afin de prendre en compte l'expérience la plus, postérieure à ce qui constituerait autrement la période d'évaluation. Les principaux facteurs déterminants pour une accélération sont de savoir si les carences du cadre juridique de la juridiction ont été résolues depuis la publication de l'évaluation de Phase 1 ou si le cadre juridique de la juridiction s'est détérioré (voir le paragraphe 97).

127. Concernant les juridictions pour lesquelles l'évaluation de Phase 1 a déterminé qu'elles n'ont « pas mis en place » des éléments essentiels pour permettre un échange de renseignements efficace dans la pratique, une évaluation de Phase 2 sera programmée, en application de la règle générale de programmation énoncée au paragraphe 125 *mutatis mutandis*, une fois que des progrès significatifs auront été rapportés dans le contexte des rapports de suivi ou autrement. Lorsque cela n'est pas possible parce qu'une juridiction réalise des progrès significatifs plus de quatre ans après le lancement de son évaluation de Phase 1, le Comité de pilotage recommande au Forum mondial une date pour le lancement de l'évaluation de Phase 2.

128. Dans la mesure du possible, la composition de l'équipe d'évaluation chargée de l'évaluation de Phase 2 est la même que celle de l'évaluation de Phase 1. Toutes les autres dispositions de la section II (Évaluations par les pairs) s'appliquent à l'évaluation de Phase 2, sauf si elles sont incompatibles avec ce qui est spécifié dans la présente section.

VI. Dispositions spéciales applicables aux évaluations par les pairs pendant la pandémie de COVID-19

129. La pandémie de COVID-19 et les mesures associées de confinement adoptées par les juridictions à travers le monde ont affecté le travail d'évaluation ERD par les pairs du Forum mondial. En particulier, les contraintes relatives aux déplacements internationaux et aux rassemblements limitent considérablement la possibilité d'effectuer des visites sur place conformément à la section II.B. Cela a conduit, comme première réponse en mai 2020, à la révision du Calendrier 2016 des évaluations avec un report de six mois de toute nouvelle évaluation. Par la suite, avec la révision 2020 de la Méthodologie, la présente section a été ajoutée à la Méthodologie 2016, prévoyant des dispositions spéciales temporaires à appliquer aux évaluations par les pairs tant que la pandémie persiste. Les dispositions de la section II restent applicables à moins qu'elles ne soient incompatibles avec ce qui est spécifié dans la présente section.

130. Les dispositions particulières de la présente section sont applicables à compter de la date d'adoption de la Révision 2020 de la Méthodologie, pour les évaluations en cours à cette date et pour ceux qui doivent être lancés.

131. Avant la date de lancement de l'évaluation (et avant d'envoyer le questionnaire de contributions des pairs à tous les membres du Forum mondial), le Secrétariat consultera la juridiction évaluée pour vérifier que les conditions nécessaires au lancement d'une évaluation en bonne et due forme. Il s'agit notamment de s'assurer que les mesures visant à contrer la propagation de la pandémie de COVID-19 ne limitent la fonctionnalité de l'autorité compétente de la juridiction évaluée et des agences et entités impliquées dans l'évaluation de telle manière que sa capacité à répondre pleinement et intégralement au questionnaire est remise en cause. Si ces conditions ne sont pas remplies, la juridiction évaluée doit fournir, dans les trois semaines, une description motivée des faits et des circonstances qui empêcheraient

une évaluation fiable. Sur la base de cette description, le Groupe de pilotage évaluera dans un délai de deux semaines l'opportunité d'un report de l'évaluation et de la modification correspondante du Calendrier des évaluations.

132. S'il n'y a pas lieu de reporter l'évaluation, cette dernière sera lancée par le Secrétariat²² :

133. Dès réception des réponses de la juridiction évaluée au questionnaire,

i. s'il est possible de fixer les dates de la visite sur place (quand la juridiction évaluée est en mesure de l'accueillir et l'équipe d'évaluation peut assister à la visite), l'évaluation se poursuivra selon la procédure ordinaire établie à la section II. Les dispositions spéciales de cette section ne seront à nouveau appliquées qu'en cas d'événements nouveaux ;

ii. si, au contraire, les dates de la visite sur place ne peuvent être fixées en raison des contraintes liées au COVID-19¹¹, l'évaluation continuera à distance sur une période de deux mois, avec des questions complémentaires et la mise en place de réunions virtuelles entre l'équipe d'évaluation et la juridiction évaluée, si possible et si nécessaire, couvrant tous les aspects de l'évaluation (la Phase 1 et la Phase 2).

134. À la fin de la période de deux mois, fixée au paragraphe 123.ii, une nouvelle évaluation de la possibilité de fixer la date de la visite sur place sera effectuée. Si les conditions permettent une visite sur place, cette visite sera organisée. Les travaux préparatoires à distance permettront une progression plus rapide de l'évaluation. L'évaluation se poursuivra selon la procédure ordinaire établie dans la section II et, au cas où la visite sur place doit être annulée en raison d'événements nouveaux liés au COVID-19, l'évaluation se poursuivra conformément aux procédures spéciales de cette section, en appliquant les dispositions prévues dans les paragraphes suivants.

135. Si, à la fin de la période de deux mois fixée au paragraphe 123.ii, il n'est pas possible de fixer une date pour la visite sur place, mais que l'équipe d'évaluation considère que les travaux préparatoires de l'évaluation effectués à distance avec la juridiction évaluée sont suffisants, du point de vue des résultats de son analyse, pour déterminer qu'une visite sur place ne serait pas (ou ne serait plus) utile, et lorsque la juridiction évaluée est d'accord, l'équipe d'évaluation pourra présenter son point de vue par écrit aux membres du GEP, conformément à ce qui est établi au paragraphe 38. En conséquence, s'il n'y a pas d'objection dans un délai d'une semaine, la dispense de visite sur place sera accordée et l'évaluation se poursuivra selon la procédure ordinaire établie à la section II.

136. Si, à la fin de la période de deux mois établie au paragraphe 123.ii,²³ il n'est pas possible de fixer une date pour la visite sur place, et que les conditions d'une dispense de visite ne sont pas réunies, la poursuite de l'évaluation se déroulera en deux étapes (comme lors du premier cycle d'évaluation, voir le paragraphe 3). L'équipe d'évaluation préparera un projet de rapport de « Phase 1 » pour le GEP, évaluant le cadre juridique de la transparence et de l'échange de renseignements sur demande à des fins fiscales concernant chaque élément essentiel des Termes de référence 2016, à l'exception de l'élément C.5 (Rapidité des réponses et qualité des demandes et des réponses). Le projet de rapport de Phase 1 comprendra des conclusions sur le cadre juridique, conformément à la Note de 2016 sur les critères

²² Lors des consultations du Secrétariat avec la juridiction évaluée et l'équipe d'évaluation, les dates de réalisation de l'examen indiquées au paragraphe 18, notamment en ce qui concerne la visite sur place, seront considérées par toutes les parties impliquées comme indicatives, dans la mesure où des dates précises ne seraient pas compatibles avec les causes qui ont nécessité l'adoption des dispositions spéciales de la présente section.

²³ La visite sur place doit être reportée si elle peut compromettre la santé et la sécurité des autorités nationales, des évaluateurs ou du personnel du Secrétariat.

d'évaluation²⁴. Le projet de rapport de Phase 1 pour le GEP suivra, mutatis mutandis, les procédures de la section II.D. Le temps alloué au Secrétariat pour préparer le projet de rapport (paragraphe 48) est ramené à deux ou trois semaines. Après la diffusion du projet de rapport au GEP, l'évaluation se poursuivra selon la procédure ordinaire établie à partir de la section II.E.

137. Pour les évaluations qui sont menés en deux étapes, après l'évaluation et l'adoption du rapport de Phase 1 par le Forum mondial, une évaluation de « Phase 2 » sera planifiée dans le Calendrier des évaluations, afin d'évaluer l'application de la norme dans la pratique ainsi que toute modification du cadre juridique survenue après la date butoir du rapport de Phase 1. Dans la mesure du possible, la composition de l'équipe d'évaluation menant l'évaluation de Phase 2 sera la même que lors de l'évaluation de Phase 1. La période évaluée en Phase 2 sera déterminée conformément aux règles établies au paragraphe 21.

138. Après chaque réunion du GEP, le Secrétariat informera le Groupe de pilotage du type de projets de rapports approuvés (rapports complets et rapports de Phase 1) et fournira au Groupe de pilotage les suggestions du GEP sur la programmation des évaluations de Phase 2 requises.

139. Le Groupe de pilotage proposera des modifications au Calendrier 2016, pour adoption par le Forum mondial, concernant les évaluations dont le lancement a été reporté (paragraphe 119) et la Phase 2 des évaluations qui sont menées en deux étapes.

²⁴ Indépendamment du projet de rapport de la Phase 1, l'équipe d'évaluation considérera également la communication à la juridiction évaluée de ses premiers commentaires sur l'évaluation de l'efficacité de l'ERD dans la pratique, tel qu'il en ressort des travaux préparatoires à distance de l'examen jusqu'alors, permettant ainsi à la juridiction évaluée de prendre toutes les mesures qu'elle jugerait nécessaires.

ANNEXE 1 Résumé des principales responsabilités des participants à une évaluation

Cette annexe résume les principales responsabilités qui incombent aux participants aux évaluations et aux évaluations supplémentaires. À titre d'avant-propos sur les responsabilités mentionnées ci-après, il convient de noter que le processus d'évaluation par les pairs est soumis, en raison de sa nature, à une obligation stricte de confidentialité de la part de tous les participants, selon laquelle un élément du processus d'évaluation ne doit être divulgué que si cela a été expressément autorisé. Si les participants ont des doutes ou des incertitudes sur la confidentialité de l'un des aspects du processus, ils doivent demander conseil au Secrétariat.

I. Responsabilités du Secrétariat

A. Calendrier des évaluations : Conformément au calendrier global adopté par le Forum mondial, le Secrétariat établit, en concertation avec les évaluateurs experts et la juridiction évaluée, un calendrier détaillant les étapes de chacune des évaluations.

B. Équipe d'évaluation : Le personnel du Secrétariat coordonne l'équipe d'évaluation.

C. Questionnaire et questions complémentaires : Le Secrétariat analyse l'évaluation la plus récente de la juridiction évaluée (le cas échéant), les contributions des membres du Forum et les documents complémentaires. Si nécessaire, il dresse une liste de questions en complément du ou des questionnaires standardisés. Des questions spécifiques peuvent porter sur des aspects étudiés lors d'une évaluation antérieure. Les questions complémentaires sont envoyées à la juridiction évaluée après consultation des évaluateurs experts.

D. Visite sur place : En concertation avec les évaluateurs experts et les juridictions évaluées, le Secrétariat prépare l'ordre du jour de la visite.

E. Préparation du rapport ERD et du rapport supplémentaire.

130. Discussions préalables à la réunion du GEP : Le Secrétariat coordonne la rédaction d'un rapport ERD qui intègre les points de vue de l'équipe d'évaluation. Ce rapport est ensuite remis à la juridiction évaluée. Le Secrétariat, en concertation avec l'équipe d'évaluation, procède aux modifications adéquates en réponse aux commentaires et intègre les corrections soumises par la juridiction évaluée. Le rapport rend compte des commentaires de la juridiction évaluée et des mesures qu'elle envisage pour remédier aux faiblesses identifiées.

131. Réunions du GEP et du Forum mondial : Dans le cadre de l'équipe d'évaluation, le Secrétariat aura la possibilité d'intervenir ou de commenter tel ou tel point relatif au rapport.

132. Tâches postérieures à la réunion : Une fois le projet de rapport ERD approuvé par le GEP, le Secrétariat sera responsable de sa mise en forme et de sa transmission au Forum mondial. Une fois le rapport adopté par le Forum, le Secrétariat sera responsable de sa publication.

II. Responsabilités des évaluateurs

A. Généralités : Chaque juridiction qui accepte de mettre un évaluateur expert à disposition, et chaque évaluateur expert qui accepte cette fonction, acceptent sans réserve toutes les obligations qui en découlent, notamment de formuler des commentaires en temps voulu, de participer aux visites sur place et d'assister à toutes les réunions (réunions préparatoires, du GEP et si nécessaire du Forum mondial). Les juridictions qui ne parviennent pas à assumer leurs obligations doivent en aviser immédiatement le Secrétariat afin qu'il puisse choisir une autre juridiction évaluatrice. Si le Secrétariat ne trouve pas de remplaçant, il doit en informer le GEP qui décidera de la marche à suivre. Les évaluateurs experts sont tenus par une obligation de confidentialité et ne peuvent pas partager de documents relatifs à l'évaluation qu'ils effectuent avec des personnes extérieures à l'équipe d'évaluation.

B. Nomination des évaluateurs experts : Les étapes sont les suivantes :

133. Lorsqu'un membre du Forum mondial a indiqué qu'il était disposé à fournir des évaluateurs experts, il doit désigner un point de contact central et, si possible, dresser une liste des noms et qualifications des évaluateurs experts potentiels. Les évaluateurs experts doivent être des agents publics provenant des autorités publiques concernées. Les évaluateurs experts doivent également posséder une expérience pratique adéquate de l'échange de renseignements à des fins fiscales. Les évaluateurs experts potentiels recevront un manuel regroupant les documents pertinents.

134. Les membres du Forum mondial seront informés par le Secrétariat, le plus tôt possible, de la décision du président et des vice-présidents du GEP concernant les juridictions que leurs évaluateurs experts devront examiner, et des dates des évaluations.

135. Les membres du Forum mondial informeront le Secrétariat des raisons éventuelles pour lesquelles ils n'estiment pas judicieux de participer à l'évaluation d'un ou de plusieurs des juridictions sélectionnées.

136. La juridiction évaluée informera le Secrétariat des raisons éventuelles pour lesquelles elle ne considère pas judicieux qu'une juridiction en particulier fasse partie de l'équipe d'évaluation.

137. Les membres du Forum qui fournissent des évaluateurs experts proposent, par le biais de leur point de contact central, les différents évaluateurs experts susceptibles de mener l'évaluation, et fournissent leurs noms et qualifications au Secrétariat dans un délai de sept jours ouvrés à compter de la réception de la demande du Secrétariat.

C. Composition de l'équipe d'évaluation : L'équipe d'évaluation se compose en général de deux experts qui doivent être spécialisés dans les domaines sur lesquels porte l'évaluation de la juridiction, comme l'interprétation des conventions fiscales, des lois, règlements et pratiques y compris en ce qui concerne l'échange international de renseignements, les questions comptables et relatives à la transparence et l'accès aux renseignements. L'équipe d'évaluation potentielle peut se consulter afin de garantir que ses compétences couvrent bien les domaines en question. Les personnes assumant la fonction d'évaluateur expert ont le devoir d'être objectives dans leur jugement et de s'exprimer à titre personnel.

D. Phase écrite :

138. Les évaluateurs experts doivent coopérer avec le Secrétariat en vue d'élaborer une liste de questions complémentaires afin de compléter les réponses déjà fournies dans le questionnaire.

139. Les évaluateurs experts doivent cerner les problèmes posés par les réponses au questionnaire fournies par la juridiction évaluée et en informer le Secrétariat pour qu'il les soumette à des questions complémentaires ou qu'il les intègre au projet de rapport.

140. Les évaluateurs experts doivent coopérer avec le Secrétariat lors de la préparation du projet de rapport.

E. Visite sur place : Les évaluateurs experts participent à tous les aspects de la visite sur place, et apportent une contribution significative aux discussions au cours de la réunion sur place avec la juridiction évaluée, pendant les discussions préparatoires et de compte rendu avec le Secrétariat.

F. Rapports ERD supplémentaires : Si une demande de rapport supplémentaire formulée par une juridiction évaluée est approuvée, les évaluateurs experts participeront à la rédaction du rapport supplémentaire.

G. Réunions du GEP et du Forum mondial : Les évaluateurs experts doivent assister à la réunion du GEP afin de présenter le projet de rapport et d'en discuter.

III. Responsabilités de la juridiction évaluée

A. Point de contact central : La juridiction évaluée désigne un point de contact central qui doit veiller à ce que toutes les communications avec le Secrétariat soient rapidement transmises aux personnes concernées dans la juridiction évaluée et au respect de la confidentialité des documents relatifs au processus d'évaluation au sein de la juridiction concernée.

B. Questionnaire et documents explicatifs. Conformément au calendrier établi par le Secrétariat, la juridiction évaluée soumet une réponse écrite au questionnaire et aux questions complémentaires, ainsi que les documents explicatifs et les résumés des cas pertinents.

141. Même s'il est préférable d'intégrer ces réponses dans une seule réponse écrite globale, cela ne doit pas conduire la juridiction évaluée à différer sa réponse. Par ailleurs, si la juridiction évaluée n'a pas finalisé ses réponses à toutes les questions dans les délais fixés par le calendrier, elle doit les soumettre dès qu'elles sont prêtes et compléter au besoin sa réponse.

142. La juridiction évaluée fournit les textes explicatifs, comme les lois, règlements et décisions de justice. Il est essentiel que tous les documents soient communiqués suffisamment tôt pour permettre aux évaluateurs experts et au Secrétariat d'en prendre connaissance. Les textes explicatifs doivent être rédigés en anglais ou en français, ainsi que dans la langue d'origine, à moins qu'il n'en soit convenu autrement avec le Secrétariat. Si les documents sont volumineux, la juridiction évaluée doit déterminer avec le Secrétariat ceux à traduire en priorité.

143. La juridiction évaluée répond également aux questions complémentaires éventuelles induites par ses réponses au questionnaire.

C. Visite sur place :

144. La juridiction évaluée donne accès aux responsables concernés, selon les exigences du programme et en concertation avec le Secrétariat et l'équipe d'évaluation. Les noms, titres et responsabilités de chaque participant sont communiqués au Secrétariat avant la visite sur place. La juridiction évaluée doit faire tout son possible pour que la liste des participants reflète les propositions de l'équipe d'évaluation.

145. La juridiction évaluée doit mettre un site à disposition pour la visite sur place.

146. Bien que la juridiction évaluée ne soit pas tenue de préparer les déplacements de l'équipe d'évaluation, elle peut envisager de négocier des chambres d'hôtel au taux préférentiel réservé aux agents publics dans un lieu adéquat compte tenu du site des réunions.

147. La langue (anglais ou français) dans laquelle est menée l'évaluation est convenue à l'avance. La juridiction évaluée peut être tenue de fournir les services d'interprétation et de traduction jugés nécessaires par l'équipe d'évaluation.

D. Projet de rapport ERD :

148. La juridiction évaluée doit réviser soigneusement le projet de rapport et soumettre les corrections ou précisions qu'elle juge adéquates, indexées aux paragraphes concernés du projet de rapport. Elle doit toutefois se garder de réécrire entièrement le projet de rapport.

149. Les commentaires doivent être soumis dans les délais fixés par le calendrier. Le GEP doit recevoir le projet de rapport suffisamment tôt avant la réunion, les commentaires soumis tardivement ne seront pas intégrés dans le projet de rapport remis au GEP mais seront distribués séparément.

150. Lorsqu'un projet de rapport est débattu oralement au cours d'une réunion du GEP, la juridiction évaluée peut exposer ses vues.

E. Après l'évaluation

151. Avant le 30 juin de chaque année, la juridiction évaluée doit fournir un rapport écrit de suivi des mesures qu'elle a prises ou qu'elle envisage de prendre en vue de mettre en œuvre les recommandations selon les modalités fixées par les paragraphes 76 à 83 ci-dessus. En outre, si à une date donnée, un an après l'adoption de l'évaluation par le Forum mondial, la juridiction évaluée met en œuvre des changements susceptibles d'aboutir au relèvement d'une note au niveau « conforme » ou au relèvement de sa notation globale, elle peut soumettre une demande d'évaluation supplémentaire, comme indiqué aux paragraphes 86 à 90.

IV. Responsabilités des membres du GEP et du Forum Mondial

A. Contributions à toutes les évaluations : Les membres du Forum mondial sont invités à faire connaître les aspects qu'ils souhaitent voir traités et discutés pendant l'évaluation ou les aspects qui peuvent susciter des inquiétudes. Dans le cas d'une évaluation supplémentaire, cela inclut les informations relatives aux changements d'éléments essentiels que la juridiction requérante considère comme susceptibles de porter atteinte à la conformité ou aux changements susceptibles d'aboutir à une amélioration de la notation globale.

B. Questionnaire pour les évaluations ERD et les rapports supplémentaires : Les membres du Forum mondial qui échangent des renseignements avec la juridiction évaluée sont invités à remplir un questionnaire sur la qualité de cet échange, et à indiquer les aspects qu'ils souhaitent voir traités et discutés pendant l'évaluation. Les juridictions qui pratiquent un échange intensif de renseignements avec la juridiction évaluée sont tout particulièrement tenues de répondre au questionnaire dans les délais prescrits. Les membres du Forum mondial qui ont complété le questionnaire doivent être prêts à répondre à d'éventuelles questions complémentaires posées par l'équipe d'évaluation.

C. Commentaires sur les projets de rapport : Les membres du GEP et les membres du Forum mondial doivent s'assurer qu'un ou plusieurs experts qualifiés révisent les projets de rapports et, le cas échéant, formulent des commentaires sur les demandes d'approbation ou d'adoption selon la procédure écrite. Les membres du GEP et les membres du Forum mondial respectent la confidentialité de tous les documents relatifs au processus d'évaluation.

D. Suivi des évaluations: Les membres du GEP prennent des dispositions pour qu'un ou plusieurs experts qualifiés lisent les rapports de suivi préparés par la juridiction évaluée et formulent des commentaires ou posent des questions, le cas échéant.

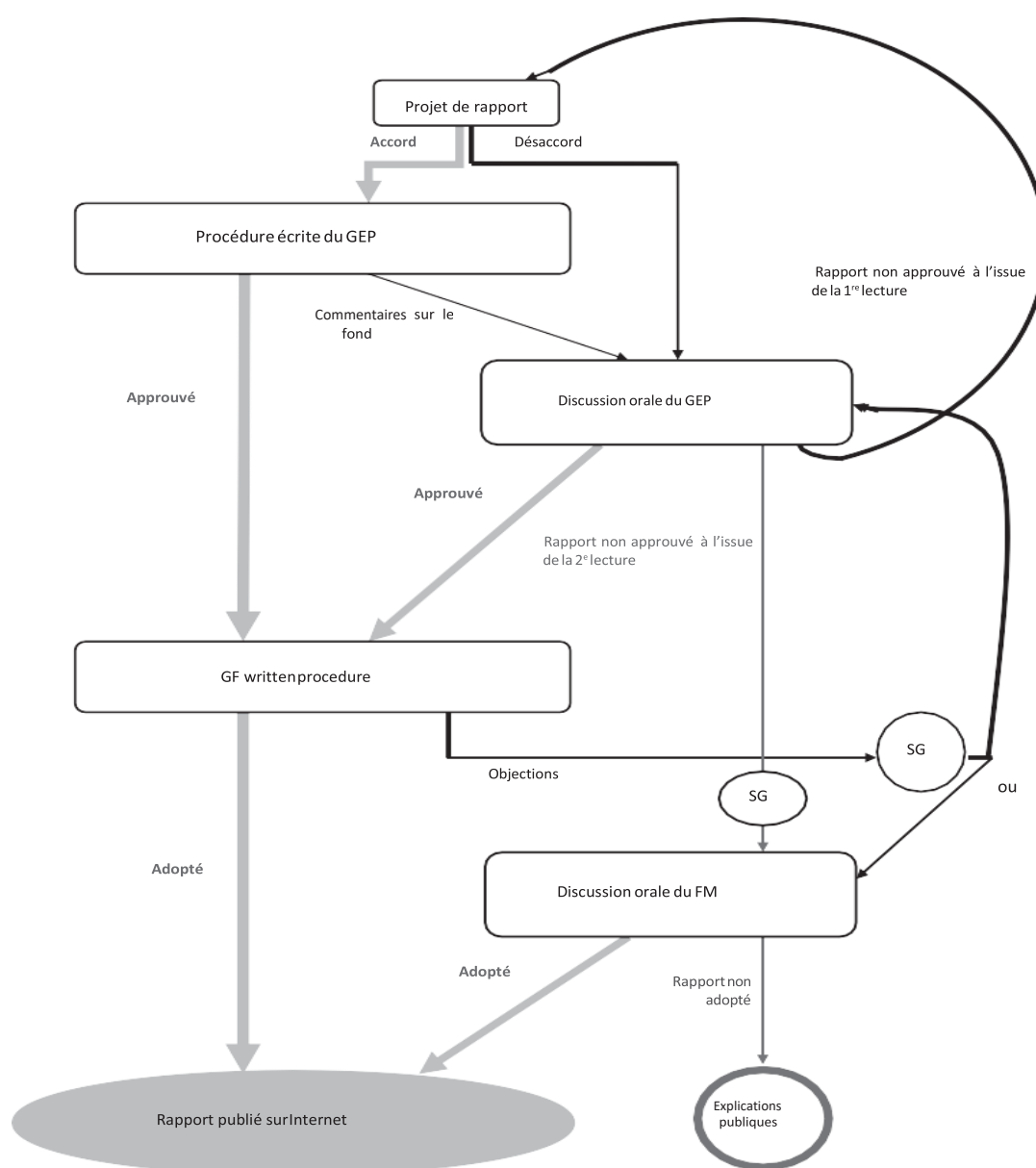
E. Participation aux réunions du GEP : Les membres du GEP veillent à ce qu'un ou plusieurs experts qualifiés assistent à chacune des réunions du GEP. Les absences doivent être signalées une semaine avant la réunion. Les membres du GEP qui ne se présentent pas à trois réunions successives seront automatiquement radiés du GEP, et le Forum mondial élira un nouveau membre.

ANNEXE 2 Calendrier d'évaluation ERD

- A. Envoi du questionnaire de contributions des pairs aux membres du Forum mondial : délai de réponse de 3 semaines.
- B. Envoi du questionnaire ERD à la juridiction évaluée: délai de réponse de 6 semaines.
- C. Visite sur place : le plus tôt possible, normalement après réception du questionnaire ERD complété.
- D. Projet de rapport préparé par le Secrétariat : transmis aux évaluateurs experts 4 à 6 semaines après la visite sur place.
- E. Commentaires des évaluateurs : 2 semaines après le dépôt du projet de rapport.
- F. Finalisation du projet de rapport et envoi à la juridiction évaluée: 1 semaine après les commentaires des évaluateurs.
- G. Commentaires de la juridiction évaluée sur le projet de rapport : délai de réponse de 6 semaines.
- H. Finalisation du projet de rapport : 2 semaines après les commentaires de la juridiction évaluée.
- I. Envoi du projet de rapport au GEP : 7 semaines au moins avant la réunion du GEP au cours de laquelle le projet de rapport est discuté.
- J. Commentaires des membres du GEP : délai de réponse de 4 semaines.
- K. Révision du projet de rapport par l'équipe d'évaluation : 2 semaines après les commentaires des membres du GEP.
- L. Envoi du projet de rapport et du tableau des commentaires au GEP : 7 jours au moins avant la réunion du GEP au cours de laquelle le projet de rapport est discuté.

Remarque : dans le cas où un deuxième tour de commentaires écrits est organisé avant la réunion du GEP, les délégués du GEP ont trois semaines pour répondre.

ANNEXE 3 Diagramme de la procédure d'adoption des rapports



ANNEXE 4 Cadre de la participation des observateurs aux réunions du GEP

1. Sauf décision contraire du GEP, tous les observateurs sont autorisés à assister aux réunions du GEP dans leur intégralité.
2. Le projet d'ordre du jour d'une réunion du GEP est distribué à l'avance exclusivement aux membres du GEP. Au moment de distribuer le projet d'ordre du jour, le Secrétariat peut proposer que la discussion de certains aspects soit réservée aux membres du GEP et en fournir les raisons.
3. Dans un délai d'une semaine à compter de la date de communication du projet d'ordre du jour, les membres du GEP peuvent également proposer que certains aspects soient réservés aux membres du GEP et en fournir les raisons. Le Secrétariat diffusera ce projet aux membres du GEP.
4. Si le Secrétariat ou un membre du GEP propose de réserver certains aspects aux membres du GEP, ces derniers disposeront d'une semaine pour prendre position sur cette proposition.
5. Les propositions visant à réserver certains aspects aux membres du GEP seront adoptées par consensus. En l'absence d'objection à la proposition dans un délai d'une semaine, celle-ci sera considérée comme adoptée par le GEP. Dans ce cas, les points de l'ordre du jour concernés seront assortis de la mention « réservé aux membres du GEP ».
6. Tous les documents sur les aspects non réservés seront mis à la disposition des observateurs.

Conditions de la participation des observateurs aux réunions du GEP

7. Les observateurs qui assistent aux réunions du GEP ne participent pas aux prises de décisions du GEP. Ils ne peuvent pas participer aux discussions ni faire des commentaires sur les documents du GEP.
8. Les observateurs doivent respecter la confidentialité des débats et des documents du GEP.

ANNEXE 5 Formulaire pour le rapport de suivi

Rapport de suivi :

[Nom de la juridiction]

Notation globale : [XX]

30 juin 20[XX]

1. Mesures prises à l'égard des recommandations figurant dans le tableau des recommandations

Année du rapport	Élément (Phase)	Notation	Critères sous-jacents	Recommandations	Mesures prises	État d'avancement	Date de finalisation
						<input type="checkbox"/> appliquée <input type="checkbox"/> en cours d'application <input type="checkbox"/> non appliquée	
						<input type="checkbox"/> appliquée <input type="checkbox"/> en cours d'application <input type="checkbox"/> non appliquée	

2. Mesures prises pour mettre en œuvre les recommandations dans le corps du texte du rapport

Les juridictions sont également invitées à signaler toute mesure prise concernant les recommandations dans le corps du texte, le cas échéant.

Élément (Phase)	Recommandations	Mesures prises	État d'avancement	Date des mesures complétées
			<input type="checkbox"/> appliquée <input type="checkbox"/> en cours d'application <input type="checkbox"/> non appliquée	

3. Résumé des mesures prises sur les recommandations et prochaines étapes

Toutes les recommandations ont-elles été appliquées ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Demande de rapport supplémentaire ou d'accélération de l'évaluation ERD	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

4. Fait nouveaux ayant une incidence sur l'échange de renseignements dans la juridiction

Description du changement	Description du changement

5. Réponses aux commentaires négatifs des pairs, avec une description de la manière dont les problèmes ou préoccupations soulevés par les pairs ont été résolus ou persistent.

Contributions des pairs	Mesures prises pour résoudre le problème et état du problème

Les réponses peuvent être accompagnées de tout détail complémentaire (par exemple, un tableau sur les délais de réponse aux demandes de renseignements, tel que celui fourni dans le cas des évaluations par les pairs lorsque les pairs font des commentaires sur ce point ou des copies de demandes / réponses anonymisées) si nécessaire.

*** Rappel : les réponses fournies dans ce rapport de suivi seront traitées comme confidentielles conformément à la Méthodologie. Veuillez cependant noter que les renseignements couverts par les dispositions de confidentialité d'un traité ou accord international d'ERD ne doivent pas être divulgués ici (par exemple, aucune information fournie ne doit identifier un contribuable spécifique). ***



www.oecd.org/fr/fiscalite/transparence



@OECDtax | #TaxTransparency



gftaxcooperation@oecd.org