



Guide des modalités et procédures de fiscalisation du

SECTEUR INFORMEL

Note de présentation du guide

Le secteur informel est une composante essentielle de l'économie de nombreux pays, industrialisés ou en développement. Sa croissance continue et son hétérogénéité rendent cependant son appréhension et son évaluation particulièrement délicates.

Ses formes pouvant être très diverses, il est également très difficile à définir.

Il existe ainsi un *secteur informel légal*, dit de subsistance, qui regroupe des micro-activités pour lesquelles les obligations fiscales et déclaratives demeurent très réduites et qui acquittent un impôt synthétique ou forfaitaire.

Un autre aspect du secteur informel est celui de l'*économie souterraine*, à priori plus organisé, dont les enjeux économiques sont beaucoup plus importants et qui voit parfois la constitution de véritables réseaux frauduleux.

Dans un tel contexte, l'activité économique générale se trouve perturbée par l'existence de ces réseaux dans la mesure où ils entrent en concurrence avec les entreprises connues des services fiscaux qui respectent les lois et règlements et qui, de ce fait, pâtissent de cette concurrence déloyale (« marché gris » en matière de téléphonie ou de composants électroniques, notamment).

Si la mise en place de structures et d'outils adaptés, l'adoption de mesures incitatives visant à encourager les redevables à se soumettre aux procédures d'immatriculation ainsi que la mise en œuvre de mécanismes de fidélisation et de suivi des contribuables s'avèrent indispensables pour favoriser une meilleure fiscalisation du secteur informel, il apparaît cependant que ces mesures doivent nécessairement être accompagnées de dispositifs de contrôles et d'échanges d'informations de nature à renforcer leur efficacité.

Le guide des modalités et procédures de fiscalisation du secteur informel, élaboré sous l'égide du CREDAF par un groupe d'experts des pays membres de l'association, vise à mettre à la disposition des administrations fiscales un outil recensant les bonnes pratiques qui se veut à la fois simple et pratique et qui permette à leurs responsables de décider des solutions à retenir en tenant compte des particularismes locaux.

Il est complété, dans une deuxième partie, par des fiches techniques et des cas pratiques qui permettent d'aborder plus en détails certaines problématiques et pourront servir de support à des actions de formation et de communication.

Une troisième partie décrit les différents parcours de l'information fiscale tels qu'ils ont été mis en place dans les pays membres du CREDAF.

Le groupe de travail espère avoir fait œuvre utile en proposant ce document qui peut être mis à la disposition de l'ensemble des agents.

Mais, bien que rendu pratique et accessible à tous, ce guide aura besoin de promotion et sa diffusion devra nécessairement être accompagnée afin de permettre à chaque agent d'en appréhender le contenu et les attentes.

Pour y parvenir, il est donc essentiel que les responsables des administrations fiscales acceptent de s'impliquer en favorisant l'élaboration des outils de formation et de communication adéquats au sein de leurs services et en suscitant l'appropriation du guide par ceux qui auront vocation à l'utiliser.

PLAN

1ère partie – LE GUIDE DES MODALITES DE PROCEDURES DE FISCALISATION DU SECTEUR INFORMEL

I – DETECTION / RECENSEMENT DES ENTREPRISES RELEVANT DU SECTEUR INFORMEL

☒ I-1 ACTIVITES OCCULTES ET/OU INFORMELLES

I-1-1 Rôle des services de recherche dans la détection

I-1-2 Modalités retenues

I-1-2-1- En identifiant des secteurs à risques ou les pratiques favorisant le secteur informel

- ☞ Informatisation des échanges de données
- ☞ Collecte manuelle
- ☞ Identifier les secteurs à risques ou les pratiques favorisant le développement du secteur informel

I-1-2-2- En organisant la collecte de l'information/des renseignements fiscaux

- ☞ Les outils juridiques
- ☞ La constitution de systèmes d'information
- ☞ Les outils informatiques
- ☞ Les échanges avec les autres administrations ou institutions
- ☞ Campagne de recoupements systématiques, enquêtes de terrain
- ☞ Campagnes de recensement
- ☞ Développer une méthodologie de l'enquête
- ☞ Méthodologie : axes de recherche
- ☞ Détection des enrichissements sans cause

☒ I-2 DEFILLANTS

- ☞ Fiabilisation des renseignements transmis par les services chargés d'immatriculer les entreprises

- ☞ Numéro d'identifiant unique
- ☞ Problématique des entreprises éphémères, non localisées
- ☞ Promotion du civisme fiscal : l'assistance aux primo-défaillants
- ☞ L'adaptation des régimes déclaratifs
- ☞ La réactivité des services gestionnaires : relance et taxation des défaillants

II – MOYENS

- ☞ Professionnalisation des différents acteurs
- ☞ Evaluation du système de recherche et des résultats
- ☞ Impartialité et loyauté des agents de recherche (déontologie)
- ☞ Moyens matériels, notamment informatiques (accès à des logiciels d'investigation)

III – TRAITEMENT FISCAL

☒ III-1 MOYENS CLASSIQUES

- ☞ Evaluation par le service gestionnaire
- ☞ Contrôle sur pièces
- ☞ Vérification Générale
- ☞ Examen de Situation Personnelle

☒ III-2 LEGISLATION SPECIFIQUE

- ☞ Taxation d'Office/Evaluation d'office
- ☞ Dispositif légal de taxation sur les éléments de train de vie
- ☞ Dispositif spécifique de lutte contre le travail dissimulé
- ☞ Exclusion des activités occultes des régimes d'imposition simplifiés
- ☞ Durée des procédures
- ☞ Délai spécifique de prescription
- ☞ Règles de procédures allégées en cas d'activités occultes
- ☞ Création d'impôts forfaitaires pour assurer une fiscalisation minimum

☒ III-3 SANCTIONS

III-3-1 Des sanctions positives

III-3-2 Des sanctions négatives

2^{ème} partie – FICHES TECHNIQUES ET CAS PRATIQUES

- FT- 1 La méthodologie de l'enquête
- FT- 1.1 Les paiements en espèces
- FT- 1.2 Les factures fictives et les factures de complaisance
- FT- 2 Les axes de recherche
- FT- 3 Le droit de communication
- FT- 4 Le droit d'enquête
- FT- 5 Le droit de visite
- FT- 6 L'assistance administrative
- FT- 7 L'échange de renseignements entre administrations et /ou institutions
- FT- 8 Les différents régimes d'imposition
- FT- 9 La détection des enrichissements sans cause
- FT- 10 La démarche informatique
- FT- 11 Le profil des agents chargés de la recherche

3^{ème} partie - LE CIRCUIT DE L'INFORMATION FISCALE DANS LES PAYS MEMBRES DU CREDAF

- ☞ **ALGERIE**
- ☞ **BELGIQUE**
- ☞ **BENIN**
- ☞ **BURUNDI**
- ☞ **CAMEROUN**
- ☞ **CANADA**
- ☞ **COMORES**
- ☞ **CONGO**
- ☞ **CÔTE D'IVOIRE**
- ☞ **DJIBOUTI**
- ☞ **FRANCE**
- ☞ **HAÏTI**
- ☞ **LIBAN**
- ☞ **MADAGASCAR**
- ☞ **MALI**
- ☞ **MAROC**
- ☞ **REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE**
- ☞ **REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**
- ☞ **TCHAD**
- ☞ **TOGO**

1^{ère} partie

LE GUIDE DES MODALITES ET PROCEDURES DE FISCALISATION DU SECTEUR INFORMEL

I – DETECTION / RECENSEMENT DES ENTREPRISES RELEVANT DU SECTEUR INFORMEL

Au sein du secteur informel, les problématiques sont différentes selon que l'on se trouve face à des entreprises connues des services fiscaux mais **défaillantes** ou face au "vrai" secteur informel, c'est-à-dire face à des **activités économiques non connues** des services fiscaux et où la principale difficulté consistera en leur détection.

Dans ces deux cas de figure, les approches et les moyens mis en œuvre seront totalement différents.

☒ I-1 Activités occultes et/ou informelles

Les services de recherche occupent une place centrale dans la détection des activités occultes ou informelles.

1-1-1 Rôle des services de recherche dans la détection

Il est indispensable de prendre en charge de façon particulière la mission de détection et de recensement des entreprises informelles. En conséquence, il est préférable que ce travail soit confié à des services ou structures dédiés, spécialisés et formés pour assurer les travaux d'enquête nécessaires à la mission ainsi qu'à la mise en œuvre des procédures spécifiques de recherche.

Au sein des pays membres du CREDAF, différentes modalités d'organisation ont été recensées.

1. les pays qui possèdent des structures spécifiques de détection des activités informelles sous forme de structure centrale à compétence nationale (Belgique, France) ou de cellule mixte impôts-douanes

Cette organisation au travers d'une structure centrale pourrait être privilégiée car elle permet d'avoir un responsable du pilotage de la mission ; cette structure supervise les actions de recherche, d'enquête et de traitement de l'information fiscale, sans exclure des relais et antennes qui peuvent exister au niveau local pour la mise en œuvre du volet opérationnel. Des moyens humains, matériels et financiers peuvent lui être alloués garantissant ainsi le professionnalisme et l'indépendance des agents qui y sont affectés.

2. les pays qui n'ont pas de structures spécifiques mais qui utilisent d'autres structures (en général locales) pour rechercher incidemment les renseignements fiscaux (ex des brigades de recensement en RDC au niveau local)

Des brigades spécialisées (par exemple au sein des services de contrôle fiscal) pourraient être créées afin de mutualiser les informations, les services vérificateurs étant une source d'informations non négligeable mais pas toujours bien utilisée par manque d'information. Une formation en la matière des différents intervenants est donc préconisée.

Toutefois, il n'existe pas de solution idéale. Il est nécessaire de tenir compte de la situation de chaque pays et d'intégrer la problématique de la recherche dans les organisations des services fiscaux des différents pays.

La mission **recherche** doit faire partie d'une stratégie globale visant à privilégier les résultats à long terme.

Il faut également tenir compte de la résistance contre les changements, d'une certaine rivalité entre les services. Différents pays ont évoqué le problème de hiérarchie entre services de recherche et de vérification.

Cette constatation plaide pour la mise en place d'une structure dédiée, autonome, qui assure de façon indépendante sa mission de recherche d'informations au service de la programmation du CFE mais sans lui être soumise hiérarchiquement.

Au delà de l'implantation de services de recherches spécialisés, la question du **maillage du territoire** est essentielle : des services fiscaux doivent être implantés au plan local (circonscriptions, départements, régions, communes, etc) afin d'appréhender dans toutes ses composantes le tissu fiscal local. Il s'agit d'un préalable, d'autant que la connaissance du terrain est indispensable pour exercer de façon efficiente la mission de recherche.

1-1-2 Modalités retenues

Objectif : Identifier les entreprises relevant du secteur informel

Comment ?

1-1-2-1- En identifiant des secteurs à risques ou les pratiques favorisant le secteur informel :

Toutes les **sources d'information disponibles**, en interne à la DGI et en externe pouvant être obtenues par différents outils juridiques, doivent être **identifiées et mobilisées**.

C'est pourquoi un recensement des différentes données à la disposition des pays membres du CREDAF a été demandé (cf **Annexe 1 et FT 7**)

Ces **sources d'information** sont très différentes d'un pays à l'autre en fonction du niveau de développement et de la capacité à informatiser et/ou automatiser les remontées d'information .

☛ *Dans un certain nombre de pays (Belgique, Canada, France, Liban), l'informatisation des échanges de données (échange électronique) existe depuis plusieurs années.*

Ces pays disposent de bases de données fiables agréant les informations transmises aux services fiscaux par : les employeurs, les banques (revenus de capitaux mobiliers, déclarations d'ouverture de comptes bancaires), les notaires, les entreprises (à partir des déclarations fiscales souscrites IS/TVA), les particuliers (déclarations de revenus), les informations concernant les locaux (à partir des applications gérant les impôts locaux), les éléments du patrimoine, des sommes versées à des non-résidents (en fonction de la législation propre à chaque pays).

D'autres sources d'information existent après mise en œuvre notamment du droit de communication et permettent d'avoir connaissance des échanges douaniers (TVA intracommunautaire, opérations d'import/export), l'identification des propriétaires de véhicules (Ministère de l'Intérieur), de bateaux (Douanes, Capitaineries), des informations collectées auprès des services postaux (savoir si un contribuable reçoit ou non du courrier à une adresse donnée).

Les services fiscaux de ces pays disposent également d'accès à Internet et peuvent ainsi obtenir toutes les informations figurant sur la toile sur une personne physique, une entreprise, un domaine d'activité. A cet égard, il faut signaler les informations souvent très complètes qui figurent sur les sites internet des entreprises commerciales, permettant d'avoir une connaissance assez précise du domaine d'activité de l'entreprise cible, de ses fournisseurs, de ses clients, des contrats en cours, du nombre de ses salariés, de l'importance de son chiffre d'affaires... Même s'il ne s'agit pas de preuves, ces informations constituent des indices, des présomptions qui peuvent permettre de mieux cibler les entreprises ou secteurs sur lesquels l'administration va faire porter son action.

L'accès aux bases d'informations légales sur les entreprises tenues à partir des informations du Registre du commerce et des sociétés est également un élément d'information indispensable à avoir pour les services de recherche.

Donner l'accès à Internet aux agents des impôts constitue une preuve de confiance et de responsabilisation à l'égard de ces agents.

☛ *Pour les autres pays, la problématique est différente. L'échange de données est peu ou pas automatisé, il s'agit donc d'une collecte manuelle, par conséquent chronophage et dont l'efficacité est relative.*

Les informations auxquelles ces pays ont accès sont en général : les marchés publics passés par l'Etat ou les collectivités territoriales (avec une retenue à la source de la TVA sur les montants payés), les déclarations d'importations/exportations (Douanes), les éléments détenus par les entreprises d'Etat, les transporteurs, le cadastre, les actes présentés à l'enregistrement, les entreprises privées et publiques (dans les pays où elles ont l'obligation de déclarer leurs achats et leurs ventes), les banques et assurances, les autorisations de construire, les autorités judiciaires, les régies de distribution d'eau et d'électricité, certains ministères susceptibles de délivrer des autorisations d'exploiter certaines richesses, par exemple permis de coupe et exploitation minière.

La collecte manuelle rend les travaux difficiles et moins efficaces dans la mesure où l'exploitation des fichiers ne peut être réalisée de façon exhaustive en raison du volume d'informations à traiter.

On peut toutefois, afin d'optimiser ces travaux, envisager une organisation privilégiant un point d'entrée unique pour la remontée d'informations (exemple de l'Algérie).

En tout état de cause, si l'on veut lutter efficacement contre la fraude fiscale et le secteur informel, il est indispensable de mutualiser les informations au sein des administrations fiscales, mutualisation basée sur une collecte informatisée.

☛ *Nécessité d'identifier les secteurs à risques ou les pratiques favorisant le développement du secteur informel*

Orientée sur les contribuables non recensés par les administrations fiscales et sur les fraudes ne pouvant être repérées par les autres services de programmation, l'activité de recherche requiert **avant tout** une connaissance fine du tissu fiscal afin de déterminer les zones à risque et suppose une analyse approfondie dudit tissu.

La connaissance du tissu fiscal est un élément très important pour **cibler les secteurs à risques** et déterminer les axes de recherche les plus à même de permettre la détection des activités et des intervenants dans des schémas et/ou organisations frauduleuses ; cet outil doit bien sûr évoluer dans le temps pour tenir compte des évolutions économiques dans chacun des pays.

Les services de recherche sont appelés à tenir un rôle de “ veille fiscale ”, de surveillance des opérateurs économiques à risques afin de cibler leur action en fonction des enjeux.

Certains secteurs à risques ont été identifiés par les membres du groupe :

- Le secteur informel est prépondérant dans le monde rural des pays en voie de développement. En effet, le monde rural dans ces pays constitue un champ fertile à l'éclosion du secteur informel (ex : filière cacao-café en Côte d'Ivoire) où, dès la phase de production, de nombreux métiers se développent à l'insu de l'administration fiscale.

La question de la fixation du revenu agricole a été posée : des opérations de recensement sont nécessaires afin de fixer des évaluations certes forfaitaires mais qui permettent de fiscaliser une partie des revenus du monde agricole.

- Les secteurs ayant recours à l'emploi de main d'œuvre (sécurité, gardiennage, tourisme, restauration, BTP) sont propices au développement d'activités non déclarées pour lesquelles il serait intéressant de développer des monographies regroupant les informations sur les pratiques et permettre leur localisation.

Concernant les revenus provenant de la location d'immeubles, un dispositif spécifique d'identification des propriétaires pourrait être mis en place en créant, par exemple, l'obligation de passer devant notaire ou de se soumettre à la formalité de l'enregistrement pour souscrire un bail. En Côte d'Ivoire, un droit de bail est obligatoire pour les locaux professionnels.

- Les fausses identités permettent à certains commerçants de s'approvisionner sans apparaître ; de même, la pratique des factures à faux nom ne permet pas de savoir quel est l'acquéreur réel de la marchandise.

- Les secteurs générant des recettes espèces : activités industrielles et commerciales et, d'une manière générale, toutes les activités impliquant des mouvements importants d'argent liquide. Sur la problématique des paiements en espèces : voir **FT n° 1.1**

- Les opérations d'import-export constituent un secteur à risques du fait du développement de la pratique des prête-noms dans le secteur de la distribution pour éviter d'apparaître en tant qu'acheteur ou vendeur de marchandises. Dans ce type d'activités, les enjeux financiers peuvent être très importants, ces secteurs doivent être soumis à des obligations fiscales déclaratives spécifiques afin de permettre aux agents des services fiscaux d'identifier et de suivre les flux de marchandises, le risque étant que certaines marchandises rentrant ou sortant du territoire alimentent un marché gris fraudogène.

Un système juridique plus contraignant pourrait être envisagé comme la confiscation des marchandises si, lors d'un contrôle, l'opérateur ne pouvait justifier de la provenance desdites marchandises.

- La nature de l'activité est également un élément important d'appréciation des risques de fraude : des réseaux se sont développés dans certains secteurs économiques à forte valeur ajoutée tels que l'informatique, la téléphonie et les produits de luxe, ou les transporteurs, les transitaires en douanes.
- Le secteur informel est bien sûr toujours actif lorsqu'il s'agit d'activités lucratives illégales : contrebande, contrefaçon, prostitution, trafic de drogue... Certains pays ont mis en place une taxe douanière de 200 % pour sanctionner ces agissements.
- On constate également le développement des activités commerciales sur Internet (e.commerce) qui pose un véritable problème aux agents des services fiscaux d'identification des intervenants et du volume de l'activité développée ainsi que de la quantification de la fraude (ex : EBAY)
- Il existe également des circuits d'exportations fictives : les marchandises ne quittent jamais le territoire et alimentent le marché national sans être déclarées.

Il est préconisé de faire porter l'action plutôt sur les grandes entreprises (ex des importateurs en Haïti qui, en faisant rentrer sur le territoire des marchandises non déclarées, alimentent le secteur informel).

1-1-2- En organisant la collecte de l'information/des renseignements fiscaux

Pour pouvoir organiser cette collecte, il faut tout d'abord que les entreprises et /ou les sociétés qui se livrent à des activités commerciales, industrielles, artisanales, agricoles et libérales soient soumises par la législation des Etats à des obligations fiscales et comptables .

La tenue obligatoire de documents comptables constitue en effet un préalable incontournable à la mise en oeuvre des moyens juridiques de collecte de l'information.

Le droit de communication et le droit d'enquête (contrôle de la facturation) ne pourront être mis en œuvre que si la législation fiscale et comptable de l'Etat prévoit la tenue de documents comptables : bilan, livre d'inventaire, enregistrement des écritures comptables au jour le jour, tenue d'un grand-livre récapitulatif par compte l'ensemble des écritures passées par l'entreprise. C'est en effet à partir de ces documents que des informations pourront être collectées (sous forme automatisée ou sous forme manuelle) afin d'être rapprochées des déclarations de tiers pour établir, par exemple, l'existence d'une activité non déclarée ou de minorations de recettes.

Ce préalable étant posé, quels sont les outils à la disposition des administrations fiscales pour collecter des informations ?

🔗 LES OUTILS JURIDIQUES :

✓ Le **droit de communication** permet d'obtenir après des personnes et /ou sociétés soumises à des obligations comptables des informations pouvant conduire à fiscaliser un contribuable ou d'appréhender une partie de son activité. Cette procédure s'exerce dans un cadre juridique strict consistant en un relevé passif d'écritures comptables ou l'obtention des copies desdites écritures et des documents comptables les justifiant (factures, contrats...) **(FT n°3)**

Pour que cet outil soit efficace, il est nécessaire de prévoir des sanctions en cas de refus de communication des documents demandés. Si ce dispositif n'existe pas, il est préconisé de le mettre en place.

✓ Le **contrôle de la facturation** (dénommé également droit d'enquête en France) permet le contrôle des factures émises ou reçues par les entreprises et conduit à l'identification d'activités non déclarées ; il constitue une source d'information très importante pour les services de recherche .

En France, cette procédure inopinée, c'est-à-dire sans information préalable du contribuable, est diligentée à l'encontre des redevables de la TVA . Elle permet de constater l'absence de mentions obligatoires dans les factures, l'absence de facturation ou la détection de fausse facture ou de facture ne correspondant pas à des opérations réelles . **(FT n°1.2 et 4)**

✓ Le **droit de visite et de saisie** est généralement engagé à l'encontre des redevables des impôts commerciaux ; le droit de visite peut être mis en œuvre en cas de présomptions de pratiques frauduleuses et consiste à effectuer des visites en tous lieux, en vue de rechercher et saisir toutes pièces, documents ou éléments matériels susceptibles de démontrer les agissements visant à se soustraire à l'impôt. Cette procédure, exceptionnelle, doit être réservée aux agissements les plus frauduleux. Les agents des impôts agissent sous le contrôle du juge, d'un officier de police judiciaire ou d'un officier municipal selon les pays.

Si elle existe juridiquement dans un certain nombre de pays, elle est très peu mise en œuvre. **(FT n°5)**

✓ L'**assistance administrative** **(FT n°6)**

L'assistance administrative existe dans un grand nombre de pays sous forme de conventions bilatérales internationales destinées à éviter les doubles impositions. D'autres accords existent prévoyant l'échange de renseignements .

Les participants regrettent le faible usage de l'assistance administrative bilatérale, notamment entre états africains ; l'organisation des échanges entre états sous forme de convention est ressentie comme une nécessité.

Dans la communauté européenne, il existe le système VIES (VAT Information Exchange System) qui a pour objectif d'échanger des informations par voie électronique concernant les opérations intracommunautaires tant d'achats (AIC) que de ventes (LIC).

L'exemple de la France montre que les échanges entre pays sont indispensables à la collecte d'informations permettant la taxation des entreprises dans le pays où l'activité réelle est exercée (identification du lieu où sont situés les véritables moyens d'exploitation)

✓ **Le PV de travail illégal** : la lutte contre le travail illégal présente un intérêt primordial pour les services de recherche car le travail illégal, par son financement, cache nécessairement des infractions fiscales aux enjeux souvent importants. Par nature, le fait de constater l'emploi de personnel non déclaré auprès des organismes sociaux est synonyme d'activités occultes ou de recettes non déclarées. Le travail illégal se retrouve plus particulièrement dans certains secteurs économiques (cf ci-avant, identification des secteurs à risques)

✓ **Le contrôle à la circulation** : en Côte d'Ivoire, les agents des impôts sont aussi autorisés à procéder à des contrôles à la circulation. Dans ce cadre, ils examinent les documents liés au transport (origine, quantité de marchandises transportées) ; les agents dressent procès-verbal en cas d'infraction. Cela permet d'identifier le donneur d'ordre, l'entreprise qui vend ou achète.

☛ CONSTITUTION DE SYSTEMES D' INFORMATION

C'est un point très important dans la rationalisation des travaux des services fiscaux qui doit toutefois être pensé afin de trouver une architecture du projet informatique adapté aux besoins et aux possibilités de chaque pays. (FT n°10)

Il pourra s'avérer nécessaire de faire appel à des cabinets spécialisés pour mettre en place ces systèmes informatiques.

Le développement de l'informatisation des services fiscaux est un élément indispensable pour mieux gérer les contribuables qui sont identifiés, pour pouvoir recouper et exploiter les informations disponibles afin de mieux lutter contre la fraude.

Il faut, en parallèle, organiser les circuits d'information via des accès internet et intranet. Ces accès doivent être réglementés en fonction de la nature des travaux et de la compétence des agents utilisateurs.

La Belgique est en train d'élaborer un projet de consolidation des diverses bases de données, organisées autour des différents impôts, dans un dossier électronique unique qui fournira une vue d'ensemble de la situation fiscale d'un contribuable.

L'exemple de la Belgique montre aussi l'importance d'un identifiant unique par contribuable potentiel qui suit la personne dès le moment de sa naissance et qui est utilisé par la totalité des services publics fédéraux.

Dans de nombreux pays, le principe d'un identifiant unique est retenu et utilisé par toutes les administrations financières et économiques.

☛ OUTILS INFORMATIQUES :

Au Liban, l'Observatoire fiscal crée des directives et stratégies de vérification, destinées aux brigades de vérification, qui sont basées sur des résultats d'analyse des données informatiques comme des données douanières, cadastrales et des données des municipalités (autorisations de constructions).

L'analyse risque rendue possible grâce au développement des systèmes d'information doit permettre de cibler les ruptures de comportements des entreprises afin d'établir de manière automatique des listes d'entreprises à contrôler.

L'objectif à terme est de réaliser le dossier fiscal informatique du contribuable.

Par ailleurs, la consultation en temps réel de bases de données privées contenant des informations concernant les entreprises tend à se développer (ex : registre du commerce) grâce au développement d'internet.

☛ ECHANGES AVEC LES AUTRES ADMINISTRATIONS OU INSTITUTIONS :

Les échanges avec les autres administrations et/ou institutions financières, le ministère de l'intérieur, celui de la justice, les douanes, les organismes sociaux doivent être développés. Cf FTn°7.

Cette collaboration n'est pas toujours organisée et des difficultés ont été relevées avec l'administration des douanes qui détient des informations très intéressantes au niveau des flux de marchandises. Ex : au Gabon, il existe un fichier central regroupant les données de l'administration fiscale, des douanes et du trésor public permettant de détecter plus facilement les opérateurs économiques qui ne déposent pas de déclarations

Pour l'octroi de marchés publics, il existe des accords prévoyant l'obligation de régler la dette fiscale avant tout paiement du marché réalisé.

Toutefois, la collaboration avec la police et la justice est peu développée, sauf en Côte d'Ivoire où des OPJ sont détachés au sein de la DGI.

Les échanges avec ces services et organismes de l'Etat doivent être favorisés et nécessitent la mise en place des moyens légaux indispensables pour valider juridiquement l'échange d'informations (droit de communication, notamment).

☛ CAMPAGNE DE RECOUPEMENTS SYSTEMATIQUES, ENQUETES DE TERRAIN

Deux modes de **collecte de l'information** ont été recensés :

- une **collecte systématique**, automatisée et organisée dans son recensement : exécution de certaines obligations légales comme déclarer les traitements et salaires, les honoraires versés, déclarer le montant des opérations réalisées annuellement avec les clients et fournisseurs (Bénin, Gabon, Cameroun), l'exploitation des données contenues dans les déclarations professionnelles souscrites par les entreprises.

Quelques exemples de bonnes pratiques =>

Au Bénin, des contrôles sont organisés chez les grossistes en vue d'obtenir des listes de clients qui sont ensuite mis à la disposition des services d'assiette. Ces services vérifient si ces clients sont connus dans les fichiers des contribuables.

De même, lors de la demande d'immatriculation de l'entreprise, elle a obligation de déclarer le numéro de son compte bancaire.

Au Bénin également, un système de retenue à la source a été mis en place auprès des fournisseurs des entreprises d'Etat : chaque facturation donne lieu au prélèvement correspondant, ce qui privilégie les rentrées fiscales.

En Tunisie, il existe des programmes de contrôle de porte à porte qui sont dirigés et organisés par le niveau central. Cela implique aussi d'avoir recours à des collaborateurs extérieurs (dénommés indicateurs et/ou aviseurs). L'administration tunisienne se base aussi sur la lecture des journaux ou la consultation de sites internet pour détecter des activités commerciales non recensées.

Un autre exemple de l'approche tunisienne concerne les "agrément à bâtir" qui doivent obligatoirement inclure l'identité des entrepreneurs qui exécuteront les travaux de construction.

La Côte d'Ivoire a institutionnalisé la normalisation et l'uniformisation des factures dans une série ininterrompue, ce qui facilite la vérification de la régularité de la comptabilité des entreprises ; ces factures comportent également le numéro du compte bancaire de ladite entreprise. Ces factures sont de plus imprimées par des imprimeries agréées.

La Côte d'Ivoire réalise également des études dans les grandes filières de production (bois, café, cacao) afin de détecter les entreprises qui interviennent dans ces filières. Ces études permettent également de mieux connaître les secteurs économiques les plus riches du pays.

Dans certains pays, les entreprises soumises à un régime réel d'imposition ont l'obligation d'indiquer leur numéro de compte bancaire à l'administration fiscale.

- une **collecte manuelle et spontanée** effectuée par des services spécialisés dans le cadre des procédures de droit de communication, d'enquête, de vérification.

La Belgique dispose de services de recherches qui ont pour mission de rassembler des faits concrets sur le terrain et d'identifier les contribuables concernés. Ces constatations permettent d'initier des activités de contrôles ciblées.

En France, les enquêtes de terrain sont de nouveau favorisées au sein des pôles de contrôle et d'expertise. Elles permettent de rencontrer les contribuables et de rapprocher les déclarations fiscales des éléments de faits constatés par les enquêteurs.

☞ **CAMPAGNES DE RECENSEMENT**

Des campagnes de recensement systématiques peuvent être organisées afin d'appréhender les opérateurs économiques (par ex les vendeurs sur marché, l'identification de tous les commerçants dans une rue, un quartier) et les propriétés afin de mettre à jour le registre foncier.

☞ **DEVELOPPER UNE METHODOLOGIE DE L'ENQUETE (FT N°1)**

Il est indispensable que les services de recherche soient formés à l'enquête ; pour cela, il faut mettre au point une méthodologie appropriée aux attentes et aux possibilités juridiques et techniques à la disposition de chaque pays.

☞ **METHODOLOGIE : AXES DE RECHERCHE (FT N°2)**

Définition : L'axe de recherches peut être défini comme l'objectif annuel assigné à un service sur un thème donné (ex : le commerce électronique) qui va déployer un ensemble de moyens (humains, juridiques, documentaires) pour rechercher et analyser des informations en vue de proposer aux autres services de la DGI des méthodes pour appréhender et traiter les organisations frauduleuses, réseaux ou procédés de fraude.

La définition d'axes de recherche découle de la bonne connaissance du tissu fiscal par l'administration. C'est cette connaissance du tissu qui permettra de cibler les actions à mener, en fonction des secteurs fraudogènes qui seront recensés.

☞ **DETECTION DES ENRICHISSEMENTS SANS CAUSE (FTN°9)**

Cette approche représente un outil supplémentaire dans l'effort de formalisation du secteur informel.

Le terme "enrichissement sans cause" concerne des situations où un individu montre les signes d'une richesse plus grande que ce qu'il devrait déclarer pour jouir d'une telle richesse (comparaison entre les revenus déclarés à l'administration fiscale et la situation de fait).

Différents indices peuvent être répertoriés : activité professionnelle exercée dans un secteur à risques, transactions principalement faites en "cash", secteurs des travaux immobiliers, train de vie apparent luxueux, voyages fréquents, actifs de très grande valeur...

L'exemple du Canada fondé sur l'AVOIR NET pourrait être développé : cette technique permet d'obtenir une estimation raisonnable du revenu ; le vérificateur utilisera ses connaissances des affaires commerciales et personnelles du contribuable pour effectuer une analyse de l'augmentation de l'avoir net d'une période donnée à une autre période correspondante (=

variation positive des avoirs). Cette analyse doit conduire à identifier les situations qui ne peuvent s'expliquer et conduit à la taxation de cet avoir net.

☒ **I-2 Défaillants**

Si le contribuable ou l'opérateur est connu, il s'agit alors de l'inciter à déposer des déclarations fiscales et à régler les impôts qui en découlent.

Là, ce sont tout d'abord les services locaux de gestion des contribuables qui doivent intervenir pour établir l'assiette et effectuer la relance des entreprises défaillantes.

Définition : entreprises et/ou activités individuelles connues des services fiscaux mais qui ne remplissent pas leurs obligations déclaratives

☞ Pour assurer un traitement efficace des défaillants, il est nécessaire de fiabiliser les renseignements transmis par les services (de l'Etat ou autres) chargés d'immatriculer les entreprises.

En France, les centres de formalités des entreprises (CFE) remplissent ce rôle : chaque entreprise qui se crée doit s'immatriculer auprès d'un organisme "dédié" en fonction de la nature de l'activité (registre du commerce et des sociétés, registre des métiers, URSSAF, centre des impôts). Toutes ces informations sont ensuite transmises de façon automatisée aux services des impôts, aux organismes sociaux. Une seule démarche auprès d'un organisme permet donc d'informer l'ensemble des parties prenantes.

☞ Le **numéro d'identifiant unique** : ce numéro est attribué lors de la création de toute entreprise, mais ne sert pas toujours de lien entre les différentes administrations ou organismes. Dans certains pays, ce numéro est commun aux impôts et au trésor ou permet une interconnection avec le fichier des douanes.

Ce numéro d'identification est obligatoire pour commercer dans certains pays.

☞ Dans nombre de pays se pose le problème des entreprises éphémères ou sociétés éclairs, non localisées : souvent inscrites dans des réseaux frauduleux (ex des carrousels TVA), la réactivité des services gestionnaires est indispensable pour fiscaliser au plus vite ces entreprises.

☞ La promotion du civisme fiscal : l'assistance aux primo-défaillants, avec un système très rapide de taxation en cas de non-dépôt après relance ayant pour objectif de faire payer tout de suite le contribuable ou l'entreprise.

☞ L'adaptation des régimes déclaratifs : pour les petites et très petites entreprises, il est nécessaire de prévoir des obligations déclaratives et comptables simplifiées afin de permettre à ces entreprises de rentrer dans le système déclaratif sans que les contraintes soient dissuasives.

Toutefois, cela ne doit pas conduire certaines entreprises à se maintenir sous ces régimes favorables pour dissimuler une partie de leurs recettes alors qu'elles relèveraient normalement de la DGE, ces régimes devenant alors "permissifs".

☞ La réactivité des services gestionnaires : une formation adaptée devra être proposée aux services gestionnaires ou de vérification pour leur permettre de mieux établir la base imposable. Il faut en effet imposer juste.

II – MOYENS

Premier maillon de la chaîne du contrôle fiscal, la recherche est une activité dont le pilotage et le suivi sont essentiels pour la réalisation des objectifs du contrôle fiscal, notamment en matière de lutte contre les fraudes.

La recherche est un des vecteurs essentiels de la chaîne du contrôle fiscal. Elle nécessite une nouvelle organisation et de nouveaux moyens impliquant l'émergence de nouveaux métiers (par exemple, vérificateur de comptabilités informatisées).

La gestion des ressources humaines doit être au cœur d'une bonne utilisation des moyens. Il s'agit de valoriser le poste en lui donnant un statut et en reconnaissant l'agent de recherche comme titulaire d'un véritable métier nécessitant une formation spécifique et des moyens adéquats.

☞ Professionnalisation des différents acteurs : recours accru à la formation professionnelle.

Les agents chargés de la mission recherche doivent bénéficier d'une formation adaptée : connaissances fiscales, comptables, de l'environnement économique. Ces agents doivent également posséder des qualités relationnelles, le sens de l'initiative.

Dans tous les cas, il est indispensable de mettre en place des programmes de formation spécifiques pour les agents de recherche y compris en faisant appel –si nécessaire- aux professionnels d'un secteur (exemple des chambres de commerce), y compris en dehors de l'administration fiscale.

☞ L'autonomie des structures d'enquêtes et de recherches doit être favorisée, ces structures devant être dotées de moyens financiers conséquents.

☞ Evaluation du système de recherche et des résultats

Afin de mesurer l'efficacité de la mission, des mécanismes de suivi et d'évaluation doivent être mis en place par le biais du contrôle interne ; des objectifs doivent être fixés à ces structures par l'administration centrale.

☞ Impartialité et loyauté des agents de recherche (déontologie) **FT n°11**

L'importance de la sélection des agents chargés de la recherche est particulièrement signalée et la question de l'intéressement de ces agents est fondamentale : pour que les “ bons ” agents rejoignent ces services, il est nécessaire qu'ils bénéficient d'avantages financiers significatifs. Il est en effet important que l'administration dispose d'un **vrai** choix parmi les agents qui postulent. L'ensemble des participants au groupe de travail s'accorde pour recommander une professionnalisation poussée des agents chargés de cette mission avec une procédure de sélection rigoureuse et une évaluation régulière des compétences.

Au Canada, par exemple, les agents chargés de la recherche restent très longtemps dans leur service car ils ont une réputation d'excellence.

☞ Moyens matériels, notamment informatiques

L'informatisation doit être développée. Les Etats doivent offrir aux agents de recherche des moyens informatiques adaptés à la mission tels que des accès Internet, l'acquisition de logiciels d'investigations.

☞ L'échange électronique des renseignements est à développer.

La mise en place d'applications informatiques recensant toutes les enquêtes réalisées au plan national afin que chacun puisse savoir très rapidement si tel ou tel contribuable est déjà connu des services de recherche ou a déjà fait l'objet d'enquêtes est un moyen très efficace pour faire circuler l'information .

Le développement d'intranet au sein des administrations fiscales et financières peut également être développé.

III – TRAITEMENT FISCAL

L'exploitation de l'information :

En préalable il est indispensable de **fiabiliser et d'analyser les informations recueillies** pour permettre l'exploitation par les services d'assiette ou de contrôle : une première phase consistera dans le rapprochement des informations recueillies avec le dossier fiscal du contribuable s'il existe. Dans la négative, la première approche consistera en la localisation préalable du contribuable.

Il faudra ensuite vérifier que l'exploitation de cette information a été faite dans des délais rapides (afin d'éviter la prescription) et assurer un retour d'information vers le service à son origine.

L'exploitation des renseignements fiscaux est tributaire de l'opposabilité des renseignements collectés auprès des tiers, du délai de prescription, de la législation sur la protection de la vie privée, des pesanteurs sociales qui pèsent sur la vérification de situation fiscale personnelle.

Elle est également tributaire de la capacité de chaque administration fiscale à absorber les informations recueillies et à les traiter de façon efficace.

Dès lors, la conservation des données collectées se pose : comment les stocker pour assurer à la fois leur accessibilité et leur sécurisation, tout en évitant que ces informations soient perdues car devenues obsolètes.

Se pose également la question du suivi des services de recherche : il est nécessaire de mettre en place des indicateurs de performance afin d'évaluer la pertinence des travaux réalisés dans ce cadre.

⊗ III-1 Moyens classiques

L'administration fiscale dispose de moyens classiques pour fiscaliser le secteur informel.

- Evaluation par le service gestionnaire

Certains pays ont retenu un mode de taxation forfaitaire qui concerne essentiellement les impôts commerciaux.

- Contrôle sur pièces, procédure contradictoire

Il s'agit d'un contrôle de cohérence qui s'effectue essentiellement du bureau, au vu des éléments contenus dans les déclarations d'un contribuable et permet de rectifier les anomalies ; il est utile pour programmer des vérifications quand des anomalies ont été détectées.

Certains pays prévoient des contrôle sur pièces à des intervalles réguliers, notamment pour les dossiers des grandes entreprises.

- Vérification Générale

La vérification générale est effectuée soit par les services gestionnaires, soit par des services spécialisés qui contrôlent l'ensemble des impôts commerciaux ; il peut s'agir également de contrôles ne concernant qu'une catégorie d'impôts ou une période donnée.

- Examen de Situation Personnelle

Dans le secteur informel, il existe des flux réels réalisés par des personnes physiques par le biais de sociétés pour constituer des fortunes, d'où la nécessité d'avoir recours à l'examen de leur situation fiscale personnelle pour appréhender leurs éléments de train de vie et leur patrimoine.

L'examen de la situation fiscale d'un contribuable permet de retracer et fiscaliser les revenus provenant des activités qu'il réalise.

Il peut être plus ou moins approfondi en fonction de la législation fiscale existante et, notamment, de l'accès ou non aux informations figurant sur les comptes bancaires personnels.

Au Bénin, par exemple, ce type de contrôle est prévu par la législation mais n'est pas appliqué car considéré comme trop sensible.

⊗ III-2 Législation spécifique

L'administration fiscale des différents pays doit chercher à mettre en place une législation spécifique permettant d'améliorer les concepts et les adapter aux nouveaux défis et aux nouveaux enjeux.

Des mesures spécifiques pourraient être créées afin de mieux lutter contre le secteur informel ; les propositions suivantes ont été faites :

- la création d'un fichier des fraudeurs partagé avec les autres institutions (banques, douanes, police, chambres de commerce...), exemple de l'Algérie et de la Côte d'Ivoire.
 - la suppression des procurations dans le cadre des actes de commerce, le registre du commerce devant être intuiti-personae
 - prévoir expressément dans la loi les institutions auprès desquelles l'administration fiscale peut exercer le droit de communication (dans les pays où ce dispositif n'est pas déjà prévu)
 - améliorer le droit de communication et élargir son champ d'application
 - éviter de créer des règles dérogatoires à la loi fiscale
- Taxation d'Office/Evaluation d'Office

Ces dispositifs existent dans un certain nombre de pays mais ils s'avèrent difficiles à mettre en œuvre en raison de l'insuffisance ou de l'absence de renseignements ou d'une méconnaissance du secteur économique concerné.

- Dispositif légal de taxation sur les éléments de train de vie (**FT n°9**)

Le postulat de base de cette technique fondée sur le niveau de vie est que le contribuable se servira d'un revenu non-déclaré pour soutenir un niveau de vie supérieur à ce que le revenu déclaré devrait normalement permettre.

Ce dispositif existe dans la législation de la plupart des pays membres du CREDAF mais il est dans les faits très peu utilisé. Dans ce cas, il est nécessaire d'appréhender les actifs ainsi que leur bénéficiaire réel.

Au Canada, ce dispositif sert essentiellement pour sélectionner les dossiers à vérifier qui donneront lieu, le cas échéant, à une taxation selon la méthode de l'avoir net évoqué précédemment.

- Dispositif spécifique de lutte contre le travail dissimulé

Si le travail dissimulé peut être toléré dans les pays du sud (micro-entreprises familiales) en raison d'un taux élevé de chômage, la lutte contre le travail dissimulé doit néanmoins être active en ce qui concerne les moyennes et grandes entreprises intervenant dans des domaines où le recours au travail dissimulé est connu (BTP, tourisme, grandes exploitations agricoles et minières, notamment).

- Exclusion des activités occultes des régimes d'imposition simplifiée

Ce régime peut être utilisé pour cacher une activité beaucoup plus importante relevant en fait du régime réel ; certains types d'activité en sont exclus (exportations et importations, par exemple).

- Délai spécifique de prescription dans le secteur informel (cas de la France chez qui le délai normal de prescription est porté à 6 ans en cas d'activités occultes)
- Règles de procédures allégées en cas d'activités occultes (ex : taxation directe à partir des comptes bancaires sans envoyer d'avis de vérification)
- Interdiction d'exercer le métier d'expert-comptable en cas d'implication dans une fraude fiscale (Belgique) ou de représenter un contribuable dans les cas de fraude (vise les conseils fiscaux).
- Création d'impôts forfaitaires pour assurer une fiscalisation minimum

Ce type d'impôts existe dans de nombreux pays membres sous différentes formes : Cameroun, Bénin, Côte d'Ivoire (Taxe professionnelle unique –TPU- voir **FT n° 8** sur les régimes d'imposition ; imposition communale pour les vendeurs sur marchés " Taxe municipale " ; impôt libératoire reversé aux mairies)

⊗ **III-3 Sanctions**

III-3-1 Des sanctions positives

Des mesures incitatives peuvent être créées, telles que :

- La possibilité d'offrir aux contribuables des dispositifs d'amnistie fiscale ou de régulariser leur situation fiscale.

Exemple du Canada et de son programme de divulgation volontaire : dans ce cadre, une personne peut corriger volontairement ses omissions précédentes ; elle corrige les renseignements inexacts ou incomplets ou divulgue les montants non déclarés au préalable sans s'exposer à des pénalités ou à des poursuites, pourvu que ce soit fait avant que l'ARC (Agence du Revenu du Canada) entreprenne des mesures d'exécution ou de contrôle.

- Opérations de communication des services fiscaux (Canada), qui visent à distribuer des documents d'information aux entreprises, par exemple sur les pénalités qui résultent de comportements frauduleux ou sur les conséquences de comportements fiscaux répréhensibles (paiement en cash).

- Journées portes ouvertes (France) : ce type d'actions de sensibilisation est destiné à présenter à une population cible (ex : collégiens, étudiants) les règles fiscales et déclaratives, avant qu'ils ne rentrent dans la vie active afin de promouvoir le civisme fiscal.
- La remise de certificats d'honneur aux entreprises citoyennes qui déclarent et paient bien leurs impôts.
- Consentir des abattements aux entreprises de l'informel qui se déclarent afin d'inciter les autres à le faire.
- Offrir des avantages fiscaux aux entreprises qui sortent de l'informel.
- Créer des centres de gestion agréés ou offrir une réduction d'impôts de 50% aux entreprises qui se créent pendant un délai déterminé.
- Dans certains pays, le contribuable a l'obligation de produire un quitus fiscal afin de participer à un appel d'offres ou de procéder à des opérations douanières tant à l'import qu'à l'export.

III-3-2 Des sanctions négatives

Elles doivent être réservées aux fraudes les plus graves .Peuvent être évoquées :

- les sanctions pénales : délit de fraude fiscale

Ce délit est peu présent dans le droit pénal des pays membres du CREDAF ; il peut néanmoins constituer une piste de réflexion pour sanctionner les fraudeurs qui ont soustrait de très importantes rentrées fiscales aux Etats concernés.

En Algérie, suivant la gravité de la fraude, l'infraction peut être qualifiée de crime.

- l'interdiction provisoire d'importation, de domiciliation bancaire pour le contribuable fraudeur
- la mise en place de sanctions pécuniaires : amendes/pénalités sur le montant des droits rappelés

2^{ème} partie

FICHES TECHNIQUES ET CAS PRATIQUES

FICHE TECHNIQUE 1 :

METHODOLOGIE DE L'ENQUETE

Objectif	Définir un fil conducteur de la réalisation de l'enquête pour collecter un maximum de renseignements pour fiscaliser rapidement une information ou la classer sans suite
Les différentes phases de l'enquête	5 phases importantes de l'enquête qui vont de la recherche de l'information à sa finalisation en passant par le recensement ou la validation de cette information, son évaluation, ses enjeux et bien évidemment son enrichissement.
Recherche de l'information	<p>Cadre de la recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Initiative du service ⇒ Axe de recherche ⇒ Orientation du contrôle fiscal externe : détermination du service chargé de l'enquête, suivant l'organisation interne retenue dans chaque pays. ⇒ Relations avec d'autres services et/ou d'autres administrations ⇒ Dénonciations ⇒ Lecture de la presse (quotidiens, presse locale et spécialisée, journaux d'annonces gratuits ...) ⇒ Consultation d'Internet via les moteurs de recherche ⇒ Découverte d'une activité occulte sur le terrain (marchés, rue commerçantes, lieux touristiques...) ⇒ Découverte de factures fictives ou de complaisance...
Recensement ou validation de l'information	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ L'entreprise ou la personne physique concernée est-elle connue des services ? ⇒ Les obligations fiscales sont-elles remplies ou bien l'entité est-elle inconnue des services ? ⇒ Evaluation sommaire de l'enjeu financier
Evaluation du renseignement et des enjeux	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Les renseignements recueillis sont-ils corroborés par les informations disponibles au sein de l'administration fiscale ? ⇒ Les critères de sélection sont-ils pertinents pour le dossier en cours ? ⇒ Existe-t-il des incohérences manifestes ? ⇒ Quel est l'intérêt au plan fiscal ?
Enrichissement du renseignement	<p>Après l'identification des personnes ou entreprises « suspectes », les recherches opérées doivent permettre de réunir un faisceau d'indices suffisamment concordants pour démontrer la réalité de la fraude présumée.</p> <p>I- ENTREPRISES</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Identification de tous les intervenants (entreprises, dirigeants et associés) ⇒ Rapprochement avec les déclarations déposées ⇒ Recensement et validation des adresses (poste, abonnements divers, annuaires téléphoniques, Internet, comptes bancaires, repérage sur place...)

	<p>⇒ Groupe de sociétés : périmètre, liens capitalistiques, organigramme.</p> <p>⇒ Environnement de l'entreprise : nature de l'activité, moyens et conditions d'exploitation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - actif (véhicules, stock, patrimoine mobilier et immobilier) nombre de salariés, recours à la sous-traitance, partenaires commerciaux, situation financière, clients, fournisseurs..... <p>⇒ Pour les dirigeants et associés : situation de famille, adresse, patrimoine détenu (mobilier et immobilier), revenus, comptes bancaires ouverts à leur nom et/ou au nom de leurs proches, épouse, concubin, enfants...)</p> <p>⇒ Comparaison avec les chiffres déclarés par des entreprises similaires le cas échéant</p> <p>II- PERSONNES PHYSIQUES</p> <p>Révéler au travers de dépenses identifiées, des revenus occultés ou minorés ou une activité professionnelle non déclarée.</p> <p>⇒ Enquêtes d'environnement : domiciliation de la personne et/ou de l'activité, (annuaires téléphoniques, Internet, opérateurs téléphoniques, réception du courrier, repérage sur place, véhicule automobiles achetés et utilisés...)</p> <p>⇒ Recherches des comptes bancaires ouverts à leur nom, conjoint, enfant, collaborateurs officiels ou officieux...</p> <p>⇒ Mettre en évidence les incohérences et discordances entre patrimoine et revenus déclarés et/ou dépenses de train de vie (achats de véhicules automobiles, de résidences ou d'objets de luxe, voyages fréquents et lointains, entretien de biens et de personnes...)</p> <p><i>NB : Dans tous les cas, rechercher les antécédents fiscaux et judiciaires et en matière d'infractions à la législation sur les prix, le travail....</i></p>
<p>Finalisation</p>	<p>Rédaction d'un rapport d'enquête et diffusion de l'information</p> <p>Rédaction d'un rapport qui doit comprendre :</p> <p>1- L'origine de l'information</p> <ul style="list-style-type: none"> - Initiative du service ou renseignement extérieur, base légale, description sommaire du procédé de fraude <p>2- Les intervenants recensés</p> <ul style="list-style-type: none"> - personnes morales, entreprises individuelles, associations, sociétés n'ayant pas la forme commerciale, personnes physiques... <p>3- Les données techniques du dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse du dossier - Description des anomalies relevées, du schéma ou de la typologie de la fraude - Précisions sur la législation applicable en la matière <p>4- Conclusions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposition d'un contrôle fiscal externe ou de mise en œuvre d'une autre procédure - Proposition d'une axe de recherche sur une activité ou un type de population - Rédaction de bulletins d'information en interne ou à l'extérieur des services de l'administration fiscale

METHODOLOGIE DE L'ENQUETE :

CAS PRATIQUE n° 1

Origine de l'enquête : enquêtes menées par la Brigade de Contrôle et de recherches (BCR) du département du Lot-et-Garonne puis par la Direction nationale des Enquêtes Fiscales (DNEF) suite à une demande concernant la situation fiscale de la société britannique W ; cette société spécialisée dans le négoce international de produits chimiques avait déclaré un établissement secondaire en France au domicile des époux Y jusqu'au 31/12/2004, date à laquelle la société W avait informé les services fiscaux de sa cessation d'activité en France.

Fraude présumée : la société W disposerait en France à l'adresse de son dirigeant d'un établissement stable à partir duquel serait exercée une activité de commerce de gros de produits chimiques.

Méthodologie retenue pour conduire l'enquête et différentes phases:

1. *Demande d'assistance administrative* formulée par le service auprès des autorités fiscales britanniques afin de connaître la situation fiscale de la société W en Angleterre .

La réponse des autorités fiscales britanniques fait état des faits suivants : les époux Y sont les deux dirigeants de la société W qui a son siège social à Londres ; le capital de la société W est détenu en totalité par une société sise aux Iles Vierges Britanniques ; M.Y ne dispose d'aucun pouvoir sur les comptes bancaires de la société Y et ne peut signer aucun contrat sans en avoir référé au conseil d'administration

Constat : la société W semble bien exister et fonctionner normalement à l'adresse de son siège social à Londres.

Ces informations ont cependant été confrontées à l'examen de la situation de fait.

2. *Consultation de banques de données internationales* → le siège social de la société W est établi dans une adresse de domiciliation commerciale où de nombreuses autres sociétés sont répertoriées ; la société W est donc présumée ne pas disposer à l'adresse de son siège social des moyens matériels et humains indispensables pour exercer une activité conforme à son objet social.
3. *Consultation du fichier douanier d'échanges de biens intracommunautaires* → la société W a réalisé en 2007 des ventes à destination de sociétés françaises pour plus de 680 000 € Elle réalise donc une activité commerciale significative .
4. *La consultation du site internet annu.com* permet l'identification des numéros de téléphone utilisés par les époux Y.
5. Un *droit de communication réalisé auprès des opérateurs téléphoniques* permet de constater un important trafic téléphonique (plus de 8000 appels sur une période d'un an) vers des professionnels de la chimie en France et à l'étranger. Conclusion : le nombre, la fréquence et la destination des appels émis à partir du domicile de M.Y apparaît incompatible avec une simple utilisation privative.
6. Ce droit de communication permet également d'identifier un client français dénommé PLASTI chez qui une *procédure de contrôle de facturation* est diligentée. Au cours de cette procédure des factures établies par la société W sont prises en copie faisant apparaître les coordonnées téléphoniques et l'e-mail de M.Y. Lors de l'audition du dirigeant de la société PLASTI, il apparaît que le seul interlocuteur de la société PLASTI lors du passage des commandes est M.Y qui négocie les prix.

M.Y apparaît donc comme le véritable dirigeant de la société W s'engageant sur les prix, les quantités livrées ainsi que sur la destination des marchandises qu'il commercialise.

La société W peut donc être présumée exercer sur le territoire français une activité importante et régulière d'achat-revente de produits chimiques.

Conclusion générale : une perquisition fiscale a permis de saisir les documents commerciaux, factures, devis, études, comptes bancaires, télécopies commerciales, bilans validant les présomptions de fraude sur l'existence en France de l'activité la société W.

METHODOLOGIE DE L'ENQUETE : CAS PRATIQUE n° 2

Origine de l'enquête : Enquêtes d'un service de la Direction Nationale d'Enquêtes Fiscales portant sur l'identification de sociétés étrangères immatriculées au Registre du commerce et des Sociétés répertoriées comme n'ayant aucune obligation. fiscale. en France.

Fraude présumée : Une société tchèque dénommée A.SRO exercerait une activité économique à titre habituel sur le territoire national dans le domaine du transport international de marchandises sans souscrire les déclarations fiscales correspondantes.

Méthodologie retenue pour conduire l'enquête et différentes phases:

1. La société A.SRO s'est fait enregistrer au registre du commerce et des sociétés (RCS) en tant que société étrangère disposant d'un bureau de liaison en France mais sans obligations déclaratives en matière d'impôts commerciaux. A ce titre, elle est connue du service gestionnaire territorialement compétent pour l'adresse du bureau de liaison qui est situé à Saint-Mandé au domicile des dirigeants M et Mme N.
2. Sur la déclaration de création déposée au RCS et sur la base de donnée Hyperbil, la société a mentionné l'adresse d'un siège social situé à OPAVA (République tchèque).
3. La société A.SRO n'est toutefois pas répertoriée à cette adresse sur les bases de données internationales consultées par la DNEF mais apparaît le nom d'une personne physique, Mme D. identifiée comme étant membre de la famille de M et Mme N. A cette adresse, sont également recensées 8 sociétés dont une entité exerçant l'activité de cabinet comptable et audit.
4. La consultation du site internet de la société A.SRO. permet de constater que ce site est rédigé en français, les différents services proposés par la société sont présentés : études de marchés, promotion de produits, création et suivi des carnets clients, organisation et assistance pour les déplacements, procédure de certification et supports logistiques notamment grâce à un réseau de représentants commerciaux et de transporteurs sélectionnés. Le site mentionne également des numéros de téléphone en France à Saint-Mandé et en République Tchèque.
5. Les numéros de téléphone en République Tchèque correspondent à ceux du cabinet comptable identifié ci-avant, les numéros français correspondant à ceux dont sont titulaires M et Mme N à Saint-Mandé.
6. Un droit de communication exercé auprès des services de l'Urssaf permet d'identifier 4 salariés employés en France par la société A.SRO. depuis 2004.
7. Un droit de communication auprès des opérateurs téléphoniques montre de très nombreux appels vers des professionnels du transport.
8. Un droit de communication est diligenté auprès d'une grande entreprise de fabrication de pneumatiques (identifiée grâce à l'étude des communications téléphoniques) afin de connaître la liste des prestataires de transports auxquels la société sus visée a fait appel au cours du 1^{er} trimestre 2007. On retrouve dans cette liste, la société tchèque qui a réalisé plus de 200 000 € par an de prestations pour le compte de la société de fabrication de pneumatiques.
9. Les échanges de mails fournis à l'occasion de ce droit de communication montrent que tous les contacts passent par Saint-Mandé en France et par M . et Mme N.

Conclusion générale : au vu des enquêtes réalisées, il apparaît que la société de droit tchèque A.SRO est en réalité domiciliée en France où elle dispose des moyens matériels et humains lui permettant d'exercer son activité commerciale d'intermédiaire

FICHE TECHNIQUE 1-1 :

LES PAIEMENTS EN ESPECES

Dans la lutte contre la fraude et le secteur informel, il est primordial de mettre en place les outils juridiques permettant de surveiller et limiter les transactions effectuées en espèces par les acteurs économiques.

La présente fiche présente le système en vigueur en France qui peut être modélisé par d'autres pays après les adaptations indispensables.

<u>Objectif</u>	Rappel de la législation et méthodologie à adopter dans la constatation des infractions concernant les paiements en espèces par les particuliers non commerçants et par les commerçants.
<u>Articles visés</u>	<p><u>1/Paiements en espèces par les particuliers non commerçants.</u></p> <p><u>Article 1649 quater B du CGI</u> : les particuliers non commerçants sont tenus d'effectuer par chèque ou tout autre moyen inscrivant le montant réglé au débit d'un compte tenu chez un établissement de crédit, les règlements supérieurs à 3 000 € en paiement d'un bien ou d'un service, conformément aux dispositions de l'article L112-8 du code monétaire et financier.</p> <p>Cependant, les particuliers non commerçants n'ayant pas leur domicile fiscal en France peuvent continuer d'effectuer le règlement de tout bien ou service d'un montant supérieur à 3 000 € en chèque de voyage ou en espèces, après relevé, par le vendeur du bien ou le prestataire de services, de leurs identité et domicile justifiés.</p> <p><u>Article 1749 du CGI</u>: toute infraction aux dispositions de l'article 1649 quater B est punie d'une amende pénale de 15 000 € Le 2^{ème} alinéa de cet article précise que cette amende incombe pour moitié au particulier non commerçant qui a effectué le règlement et au vendeur de bien ou au prestataire de service qui l'a accepté, chacun étant solidairement tenu d'en assurer le règlement total.</p> <p><u>2/ Paiements en espèces par les commerçants</u></p> <p><u>art. L.112-6 du code monétaire et financier</u> : fixation d'un seuil unique pour l'obligation de paiement par chèque, virement, carte de crédit ou de paiement, pour les commerçants concernant les paiements supérieurs à 1 100 €</p> <p><u>Art. 1840 J du CGI</u>: amende fiscale de 5% des sommes indûment réglées en numéraire. Incombe pour moitié au débiteur et au créancier. Chacun d'eux est tenu d'en assurer le règlement total, conformément aux dispositions des articles L112-6 et L112-7 du code monétaire et financier.</p>

**Modalités
pratiques**

1/ L'infraction est constatée au moyen d'un procès-verbal

➤ **concernant les infractions constatées dans les paiements entre commerçants** : établir un PV constatant l'infraction dans tous les cas.

➤ **concernant les infractions des particuliers non commerçants**, il convient en pratique de réserver la rédaction d'un PV pour les cas les plus graves susceptibles d'être transmis au Parquet sur la base de l'article 40 du code de procédure pénale.

A cet égard, deux cas de figure peuvent se présenter pour la remise du procès-verbal:

→ les documents présentés par le commerçant **permettent l'identification du particulier contrevenant** : le procès-verbal constatant l'infraction doit dans ce cas être notifié au particulier. Une copie est remise au commerçant qui est ainsi informé de l'application éventuelle, à son encontre, de l'amende de l'article 1749 du CGI au titre de la solidarité financière.

→ les documents présentés par le commerçant, **ne permettent pas d'identifier le particulier contrevenant** : dans ce cas, le procès-verbal est notifié au commerçant.

Le procès-verbal doit exposer très précisément les faits relevés (références aux objets, biens ou services concernés, écritures comptables, identité exacte du particulier acheteur ou, à défaut, mention de l'absence d'indication, déclarations du commerçant...).

Ce document doit également faire référence aux textes 1649 quater B et 1749 du code général des impôts. Toutefois, s'agissant d'une peine correctionnelle, c'est le juge fixera le montant de l'amende pénale en fonction de la gravité de l'infraction. Dès lors, le procès-verbal indiquera seulement le montant maximal, soit 15 000 € par infraction constatée.

La rédaction du PV incombe soit au service de recherche, soit à la brigade de vérifications, suivant l'éventuelle programmation de l'affaire. La décision sera prise en relation avec la division du contrôle fiscal de la direction.

2/ Concernant les infractions les moins significatives dans les obligations de paiement entre particuliers non commerçants, une simple lettre rappelant les dispositions législatives applicables et **constituant une mise en garde pour l'avenir** pourra être adressée au particulier avec copie au commerçant concerné, et classement dans les renseignements permanents du dossier 2004.

L'infraction constatée pourra néanmoins donner lieu à l'ouverture d'une enquête du service de recherche sur la personne ayant procédé au paiement en espèces, afin d'apprécier l'opportunité d'un contrôle fiscal éventuel.

FICHE TECHNIQUE 1-2 :
LES FACTURES DE COMPLAISANCE /
LES FACTURES FICTIVES

<u>Objectif</u>	Détecter les fausses factures et les infractions à la facturation : sont visées les fausses factures, les factures fictives et les factures de complaisance
<u>DEFINITIONS</u>	<p>La pratique des fausses factures ou des factures fictives est très utilisée en matière de fraude économique et notamment en matière de travail illégal, afin de dégager des espèces pour rémunérer le personnel employé irrégulièrement. Les recettes éludées contribuent pour une large part à cette rémunération. Les abus de biens sociaux comme la pratique de la corruption génèrent ce type de procédé.</p> <p>L'analyse de la facturation aura par ailleurs pour finalité : d'identifier des factures fictives dont l'objet est d'augmenter les charges, de déduire de la TVA fictive ou de générer des abus de biens sociaux.</p> <p>Elle permettra également de rechercher des fausses factures couvrant des travaux réalisés illégalement</p> <p>De rechercher des factures émises en double exemplaire pour la réalisation d'une seule et même prestation</p> <p>D'appréhender des surfacturations couvrant à la fois des travaux réels et des prestations fictives.</p> <p><u>1/ FACTURES DE COMPLAISANCE</u></p> <p>Sont visées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les factures à " faux nom " ou " fausse adresse " au regard de l'identification du client, le fournisseur complice de la fraude et le client bénéficiaire de la fraude peuvent être simultanément sanctionnés. - Les factures à " faux nom " ou " fausse adresse " au regard de l'identification du fournisseur, cette situation correspond à l'émission d'une facture d'un taxi destinée, d'une part, à receler des prestations exécutées par le personnel clandestin d'une entreprise déclarée ou non et, d'autre part, à permettre au client d'enregistrer une charge qui n'en est pas moins réelle. <p>Dans le cas d'une facture de complaisance, la réalité de la prestation n'est pas remise en cause. Le libellé de la facture est correct mais l'identité du véritable bénéficiaire est erronée.</p>

2/ FACTURES FICTIVES

Est visée la personne qui délivre une facture dont l'objet ne correspond à aucune réalité économique. Les factures fictives ne recouvrent aucune prestation ou livraison réelle et ont pour but de détourner des fonds de l'actif.

Elles peuvent être le moyen de justifier en la forme une charge totalement fictive et une sortie de trésorerie qui, in fine, profitera à un tiers après déduction d'une commission versée à une société taxi.

Elles peuvent être le moyen pour l'émetteur de la facture fictive qui n'a procédé à aucune livraison ou prestation de couvrir l'intervention d'un tiers agissant de manière occulte grâce à l'intervention d'une société taxi chargée de rétrocéder des espèces.

Dans ce dernier cas, nous sommes en présence d'une facture de complaisance pour celui qui bénéficie de la prestation (dissimulation de l'identité véritable du fournisseur) et d'une facture fictive pour celui qui émet la facture.

3/ LES FAUSSES FACTURES

Dans ce cas de figure, les travaux ont été effectués en totalité ou partiellement mais des indications de la facturation sont erronées.

L'objectif est de pouvoir appréhender les véritables bénéficiaires de ces agissements.

4/ LES MODES DE DETECTION

A) Aspect général de la facture

- document paraissant trop propre et trop récent par rapport à l'ancienneté de la date de la facture
- au cours d'une même période, deux types de factures différentes (police de caractère, graphisme...)
- factures " lisses " dans un classeur où les autres factures sont pliées (envoi par courrier)
- factures émises par une société étrangère et rédigée en langue française
- similitude de factures émises par des sociétés différentes
- absence de logos sur certaines factures émises ou reçues, a priori par des sociétés importantes
- logo différent d'une facture fournisseur à l'autre
- similitudes formelles entre les factures émises par l'entreprise et celles de certains fournisseurs
- factures raturées ou rectifiées manuellement ou laissant présumer un collage ou photocopies de factures

	<ul style="list-style-type: none"> - application de mentions manuscrites ou utilisation d'un tampon humide sur des factures issues d'un logiciel de facturation ou traitement de texte - présence de factures manuscrites - TVA française sur une facture émise par une société étrangère (sans référence ou non à un représentant fiscal) - TVA étrangère facturée par une société établie en France
	<p>B) Nom et adresse de l'assujetti et de son client</p> <ul style="list-style-type: none"> - nom ou dénomination incomplets ou raturés - présence chez un fournisseur grossiste de factures au nom de particuliers pour des achats conséquents, permettant de supposer que la marchandise a été réglée par un commerçant client, au moyen de chèques en blanc de tireur remis par sa propre clientèle - nom français pour un fournisseur émettant une facture étrangère - adresse incohérente (absence de numéro de rue, erreur de ville (département ou ville/pays)) - fournisseur domicilié dans un paradis fiscal <p>C) Les numéros mentionnés sur la facture et les dates</p> <ul style="list-style-type: none"> - numéro SIREN ou SIRET absent, invalide ou en cours d'attribution - valider le numéro de téléphone - mention d'un seul numéro de téléphone portable pour une entreprise dotée de moyens importants - factures émises par des sociétés étrangères avec mention d'un téléphone ou fax en France - absence de numérotation de facture, facturation bis - absence de numéro intra-communautaire du client ou du fournisseur - structure incorrecte des numéros de tva intra-communautaire, codes pays inexacts - factures numérotées de façon discontinue ou non chronologique - facture rectificative ne faisant pas référence au numéro de facture initiale - facture annulée dont le numéro est ensuite attribué à une autre facture - absence de date sur la facture - date à la française sur des factures étrangères - date de l'opération incohérente /situation du client ou du fournisseur (société radiée ou liquidée) - date ne correspondant pas au millésime de la facture <p>D) Les biens vendus ou les services livrés et les conditions de paiement</p> <ul style="list-style-type: none"> - absence de détail des biens ou des prestations fournies - caractère imprécis des libellés –facturation forfaitaire systématique

FICHE TECHNIQUE 2 :
LES AXES DE RECHERCHE
EXEMPLE DE LA FRANCE

<p><u>Objectif :</u> <u>1-Pourquoi des axes de recherche :</u></p>	<p>L'axe de recherche est un objectif annuel voire pluriannuel assigné à un service, qui va déployer les moyens mis à sa disposition- moyens humains, moyens documentaires et techniques, moyens de procédure- pour rechercher et analyser des informations, en vue de proposer aux services de gestion comme aux services de contrôle des méthodes pour appréhender et traiter les organisations frauduleuses, réseaux, procédés de fraude, laissant présumer des enjeux financiers importants.</p>
<p><u>2-Le choix des axes de recherche :</u></p>	<p>2-1 <u>Détection de la fraude</u></p> <p>↳ Travaux préparatoires (année N-1 ou semestre N-1)</p> <p style="padding-left: 40px;">- mise en place d'une collecte d'informations</p> <p>Les sources :</p> <ul style="list-style-type: none"> • enquêtes ponctuelles des BCR (Brigade de Contrôle et de Recherches) • Thèmes retenus dans le cadre du PICF (Plan Interrégional de Contrôle Fiscal) • Demandes de l'inter région dans le cadre du réseau recherche • remontées des Brigades de Vérifications Générales : Comités locaux de programmation, contacts directs et réguliers • connaissances terrain + événementiel + presse + internet • contacts extérieurs : axes URSSAF par exemple. • Outils de mutualisation DGFIP : axes DNEF , axes DIRCOFI... • Demandes particulières du directeur <p style="padding-left: 40px;">- analyse des potentiels</p> <ul style="list-style-type: none"> • recensement et examen de la documentation : économique, juridique et fiscale (DNEF, études diverses, exploitation documentation présente sur sites Internet.) • problématique fiscale soulevée • enjeux fiscaux en matière de programmation (difficultés particulières , recensement des possibilités techniques d'investigations, finalité des affaires : répressives) • enjeux pour le département compte tenu des cibles potentielles et/ou des particularités locales.

	<p>2-2 <u>Définition du périmètre</u></p> <p>Délimitation des investigations envisagées, notamment par la détermination du périmètre des « cibles » potentielles.</p> <p>Requêtage Info centre Eden (à terme Sirius), Symphonie...(bases de données DGFIP regroupant les redevables professionnels, les renseignements patrimoniaux)</p> <p>2-3 <u>Détermination et officialisation de(s) l'axe(s).</u></p> <p><u>Présentation de la proposition au directeur et validation dans une note fixant les orientations et les objectifs de la BCR pour l'année.</u></p> <p>Etablissement d'une fiche méthodologique</p> <ul style="list-style-type: none"> • présentation aux enquêteurs du but de l'axe retenu. • établissement du périmètre des enquêtes : approche exhaustive d'un secteur de fraude ou établissement d'un échantillon, localisation géographique.
<p><u>3- Les outils et moyens :</u></p>	<p>↳ méthodes d'investigations</p> <ul style="list-style-type: none"> • recensement des recoupements potentiels en interne et /ou auprès de sources extérieures (recours au droit de communication) • approche offensive ou exploratoire sur des domaines peu connus (recours à des droits d'enquête permettant de « pénétrer » dans l'entreprise cible ou possibilité de faire engager un CFE suivi par la BCR). <p>↳ Calendrier des travaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • date de lancement : à positionner dans le calendrier général des travaux de la BCR • points d'étapes avec compte rendu • exploitation des renseignements recueillis • suivi des propositions de CFE. <p>↳ Organisation au sein de la BCR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moyens humains : nombre d'agents affectés aux travaux en fonction des enjeux et des disponibilités. • Pilotage par une équipe en particulier, directement par le chef de brigade ou par un intervenant identifié. • Possibilité d'associer d'autres services par exemple ICE.

4- Le suivi et l'évaluation :

La durée de l'axe une ou plusieurs années doit être constamment évaluée au vu des résultats des investigations

Fiche de suivi d'axe (en annexe)

Bilan quantitatif et qualitatif, étant entendu que ce bilan s'inscrit dans la durée de l'axe. Il en est de même pour les résultats financiers qui ne seront connus qu'après le déroulement des procédures de contrôle. Ce bilan doit faire l'objet d'une analyse sur les raisons du succès, de l'échec, ou des difficultés de l'axe.

Transmission aux autres services de recherche : mutualisation BAO recherche

AXE DE RECHERCHES : EXEMPLE N° 1

AXE DE RECHERCHE : E-TOURISME dans un département des Alpes

I - APPROCHE METHODOLOGIQUE SUR INTERNET

L'axe de recherche n'est pas une simple opération de recoupement systématique mais une série d'investigations visant à connaître une profession ou un secteur de manière exhaustive.

1) Collecte de toutes les informations disponibles sur le sujet

La particularité de cette collecte d'information est que toutes les recherches ont été effectuées à partir d'Internet.

Méthode de recherche sur Internet

Astuces de recherche

Il s'agit de se poser les bonnes questions. Pour cela avant de faire la recherche, s'interroger de façon précise sur les informations dont on a besoin : Quel est le thème de la recherche ? Y-a-t-il des synonymes aux termes de recherches ? Existents-ils des ressources existantes sur le sujet ? Donc bien préciser son sujet permet de mieux formuler ses requêtes.

Les méthodes et les opérateurs de recherche permettent de spécifier la recherche en utilisant par exemple les opérateurs booléens (et ;ou ;sauf), les guillemets (ex : « tourisme alpin ») ou les pages de recherche avancée des moteurs.

La méthodologie la plus employée est l'utilisation de mots clés à partir du moteur de recherche. En plus de l'utilisation du moteur de recherche, s'ajouteront les annuaires, les portails, et les sites spécialisés (mis en favoris si le site s'avère très intéressant : gain de temps)

Donc Internet est une mine d'informations, mais il ne faut pas pour autant se priver de s'adresser directement à un professionnel pour obtenir de la documentation.

Les outils de recherches

Les moteurs de recherche

- ✓ **GOOGLE** (<http://www.google.fr>)

C'est lui qui indexe le plus grand nombre de pages, ce qui permet d'atteindre un niveau de couverture du web à ce jour inégalée.

- ✓ **Les annuaires de sites**

Les sites sont construits par des internautes (professionnels ou non) qui classent les sites en catégories déterminées et y ajoutent un résumé de leur contenu. La plupart des annuaires permettent aujourd'hui d'utiliser un moteur de recherche sur ces catégories.

Ex : yahoo (<http://www.yahoo.fr>) annuaire francophone

Yahoo.com (<http://www.yahoo.com>) annuaire international

- ✓ **Trouver des informations sur les entreprises**

Les sites web des entreprises

Comme il a été préconisé, pour trouver le site web d'une entreprise, ont été utilisés un moteur de recherche classique (type google) ainsi que des annuaires d'entreprise qui indiquent éventuellement les adresses des sites web des entreprises recensées.

Les entreprises qui ont un site commercial destiné à présenter leurs produits, ne reflètent pas nécessairement de façon juste leur situation dès lors que le site web est réalisé par elles...

Les annuaires d'entreprises donnent pour chaque entreprise recensée les coordonnées, un lien vers le site web éventuel, les activités, les chiffres clés et des informations comme la forme juridique ou le code NAF.

Ex : Société.com (<http://www.societe.com>) sociétés française
Kompass.com (<http://www.kompass.com>) sociétés françaises, européennes et internationales.

✓ **La presse et les sites d'informations économiques et financières**

Presse généraliste

Sites de journaux et revues : la Tribune, les Echos...

Sites d'informations sur les entreprises : les Infos.com

La presse sectorielle : deux pistes pour trouver des sources comme, les annuaires de sites de type Indexa (<http://www.indexa.fr>) ou yahoo.fr.

Le site de la Fédération Nationale de la Presse d'Information Spécialisée (<http://www.fnps.fr>) permet de trouver des titres de presse spécialisée.

Les sites de syndicats/ organisations professionnelles et portails spécialisés

Ces sites permettent de trouver des informations sur l'état d'un secteur et son actualité, d'identifier les entreprises du secteur, de trouver des rapports et chiffres clés.

Un certain nombre de sites donnent les adresses d'autres sites portails sur des particuliers comme : Enfin (<http://www.enfin.com>) : répertoire mondial.

Les organismes officiels

Les données sectorielles sont très généralistes mais sont une source d'informations pour trouver des chiffres et des données fiables : par exemple pour la France : l'INSEE

II - Approche générale du secteur du Tourisme sur Internet

Sur le moteur de recherche « Google » la recherche s'est effectuée à partir de plusieurs mots clés comme par exemple « e-tourisme », « tourisme et Internet » « le portail du tourisme du département cible »...

Informations globale recueillies sur ce secteur d'activité

L'arrivée d'Internet et des technologies de l'information et de la communication a produit d'importantes mutations dans le secteur du tourisme en induisant de nouvelles méthodes de travail, une évolution de la relation à l'utilisateur, la commercialisation en ligne de produits touristiques.... Les acteurs institutionnels du tourisme ont du adapter leur stratégie et ont rapidement investi Internet. L'enjeu est d'autant plus important puisqu'il y a à la clef une clientèle mondiale. Les acteurs du tourisme prennent ainsi de plus en plus conscience de l'importance de proposer des contenus et des fonctionnalités qui répondent aux attentes et aux besoins des internautes. L'adaptation des informations pour les publics, la création de contenus ciblés ou de sites thématique, la possibilité de réserver en ligne son hébergement sont des exemples significatifs.

Un secteur économique très dynamique

Le tourisme fait partie des secteurs se développant le plus rapidement, son poids économique peut être rapproché de celui du pétrole ou de l'automobile car il engendre près de 500 milliards de dollars de recettes tous les ans au plan mondial. Selon l'organisation Mondiale du tourisme de 1965 à 2000, les arrivées en touristes internationaux ont connu une multiplication par six : de 112,8 millions à 697,6 millions d'arrivées. En 2020, elles devraient atteindre 1,6 milliard.

Les acteurs institutionnels du tourisme en France

Le ministère chargé du tourisme a pour mission de favoriser toutes les activités du tourisme et de l'aménagement touristique, de coordonner aussi toutes les actions des autres départements ministériels dans ce domaine. Il est aidé de quatre institutions :

- La Direction du Tourisme : elle prépare et applique la politique générale du tourisme.
- L'ODIT (Observation, Développement et Ingénierie Touristiques) favorise les activités de développement dans le tourisme.
- Maison de la France s'attache à la promotion de la France à l'étranger.
- Le Conseil national du tourisme est un organe consultatif.

Les collectivités locales se sont pourvues d'institutions contribuant également à la croissance du tourisme :

- Les Offices de Tourisme : chargés du service d'accueil, d'information et de promotion touristiques.
- Les Comités Départementaux du Tourisme : organismes associatifs créés et financés par le conseil général, sont des outils de préparation, et de réalisation de la politique touristique des départements.
- Les Comités Régionaux du Tourisme : ils assurent les actions de promotion touristique de la région, tant en France qu'à l'étranger. Ils ont la tâche de concevoir et d'appliquer la politique de développement du tourisme au niveau régional.

III - Méthodologie appliquée de recherche des entreprises de tourisme sur Internet

On rappelle que l'axe sur l'e-tourisme est limité à un département des Alpes françaises.

Après avoir étudié de façon très généraliste l'activité du tourisme sur Internet à travers les sites spécialisés, les annuaires, la presse etc., la méthode a consisté en la constitution d'un échantillon de dossiers et à la mise en œuvre de diverses procédures d'enquête comme le droit de communication ou le droit d'enquête, mais aussi le rapprochement avec les services vérificateurs.

L'axe a été orienté entre autres vers :

- Les agence de voyage
- Les locations de luxe
- Les résidence de tourisme

Deux démarches ont été suivies pour une meilleure sélection :

En effet, Internet, est un outil indispensable, mais ne doit pas être l'unique source d'information. En matière de tourisme il faut automatiquement associé un ou plusieurs guides touristiques (brochures, catalogues). Ces deux outils sont donc complémentaires et ne se substituent pas l'un à l'autre.

Il a donc été demandé par courrier auprès de l'Office du Tourisme d'une l'agglomération située dans le département cible, des brochures retraçant l'hébergement, la restauration, et les locations de vacances.

Ces brochures sont une mine d'informations très intéressantes, qui répertorient entre autres :

- les hôtels, nombre d'étoiles
- Les résidences de tourisme
- Les chambres d'hôtes
- Les locations de vacances (les disponibilités des meublés ont été communiquées)

Quel que soit le type d'hébergement choisi, sont indiqués le nom, l'adresse le téléphone et l'adresse du site web.

A la lecture de ces informations, l'Office du Tourisme conseille de compléter ces informations en allant directement sur le site Internet www.xxxxxy.com.

Visite du site : www.xxxxxy.com

Afin d'aider au mieux l'internaute dans sa recherche des mots clés sont proposés comme : hébergement, hôtel, restaurant, gîte, locations, meublé, résidence...

Il est intéressant de lire de nombreuses informations mais aussi de cliquer sur les liens pour trouver des informations sur les hôtels, les meublés, les résidences de tourisme etc. Chaque lien nous renvoie vers le site de l'hôtel par exemple avec toutes les prestations détaillées mais aussi le référencement de 431 meublés avec le nom du propriétaire l'adresse e-mail, le site Internet et les coordonnées téléphoniques.

A ce niveau, une enquête d'environnement peut-être déjà envisagée pour l'hôtel par exemple (inscription au RCS, gérant, compte fiscal professionnel, ficoba, etc.) pour le particulier (activité de location déclarée ? le régime d'imposition, etc.).

Sélection des dossiers

Les résidences de tourisme

La sélection a été faite à partir de la brochure reçue par l'Office du Tourisme. On peut y voir 4 résidences de tourisme répertoriées . Ces résidences sont aussi visibles sur le site de l'office du Tourisme.

Une enquête d'environnement a automatiquement été effectuée , pour un résultat final de 3 résidences de tourisme sélectionnées sur 4 :

- 1) LE R..... - résidence de tourisme *****
- 2) LA BAIE DES - résidence de tourisme *****
- 3) FLO.....

Exemple

Description du site « LE R..... » : www.le-r.....fr

On découvre un site animé sur fond musical, très élaboré.

Il propose plusieurs onglets (accueil, résidence, séminaires, services, la table, les tarifs, photos, contacts et accès).

La résidence est composée de 50 appartements (30 studios et 22 suites) neufs et modernes, tous climatisés, avec cuisine équipée, téléphone en ligne extérieure directe, coffre-fort et TV satellite à écran plat.

Les salles de séminaires sont au nombre de 2 pouvant accueillir de 20 à 50 personnes.

Les tarifs particuliers varient de 95 € à 185 € par jour selon la période.

Les coordonnées de l'établissement figurent sur le site.

A ce stade, un rapprochement est effectué entre les différentes données figurant sur le site et toutes les informations obtenues dans le cadre d'une enquête de 1^{er} niveau (existence de la société, nom du dirigeant, chiffre d'affaires déclaré etc....) et permet ainsi d'établir ou non la cohérence du dossier.

Au cas particulier, on constate que les deux premières résidences sont détenues par la même personne physique. Le gérant est à la tête de nombreuses sociétés. En outre, « la baie des voiles » est une société déficitaire chronique et aucun chiffre d'affaires déclarés pour 2004 et 2005.

Les agences de voyages

Malgré une information très dense sur Internet, et afin d'avoir une meilleure pertinence dans la sélection des dossiers, surtout dans le domaine d'agence de voyage où apparaissent automatiquement les grands groupes présents en tête de liste des résultats des moteurs de recherche sur Internet, il a paru plus perspicace de faire en parallèle une sélection à partir :

- d' Hyperbil : la recherche a été effectuée à partir du code NAF- 633 Z - et Commune A..... et numéro du département.

Dans un premier temps, les agences de voyages répertoriées ont fait l'objet d'une recherche sur alpage, dans le but d'affiner la sélection.

Les entreprises restantes ont fait l'objet d'enquêtes d'environnement très rapide (existence de la société, date de création, chiffre d'affaire, gérant...) qui ont permis de regarder de plus près l'entreprise, SARL SGT (création 2003, CA très faible, gérant aux assédic, avec de nombreux comptes bancaires).

Sur Google, à partir de mots clés « agence de voyage dans le département cible », le premier site web référencé est un annuaire du département « xxx....net ». qui répertorie 8 agences de voyage. Pour chaque agence de voyage, il est mentionnée le nombre de visites à partir d'une date, et le descriptif des prestations de services. On constate alors que la société Sarl SGT répertoriée sur le site, obtient le plus grand nombre de visites soit 808 visites depuis le 21/01/2004. Pour les prestations elle est inscrite comme agence de voyage, billet d'avion, circuits, croisières, tourisme d'affaires.

Ainsi, une étude du site de l'agence de voyage a été opérée puis un renforcement de l'environnement fiscal de la société et du gérant ont permis de sélectionner ce dossier.

Les locations de luxe

Sur Google, plusieurs mots clés ont été saisis comme « chalet de luxe dans le département cible » .

Sont apparus plusieurs propositions comme « locasun » ou « bertrandvacances », s'agissant de sites connus et donc très bien référencés.

Une recherche minutieuse sur plusieurs pages proposées a donc été effectuée, et a permis de repérer le site www.ac.....com.

La visite de ce site a permis de découvrir toutes les prestations de locations de luxe proposées avec les tarifs pratiqués. La réservation se fait en ligne et les disponibilités sont visibles en un clic.

La rubrique « professionnels » nous renvoie vers un autre site www.axxxpros.com qui a pour rôle de représenter les clients auprès des professionnels du tourisme international et ce depuis 1998.

Pour les 2 sites le contact est la Sarl ETL, 3 rue des Arbres VILLE DU DEPARTEMENT CIBLE.

L'enquête d'environnement classique, montre que cette société s'est créée en 2004 par le rachat d'un fonds de commerce d'une société déjà existante.

Afin d'avancer dans la recherche, la saisie de mots clés comme le nom de la société a permis de faire le lien avec un autre site qui se présente alors comme la première agence commerciale du tourisme alpin depuis 1998, avec pour entête « ETTL..... ». Un organigramme sur le site, indique le nom et la fonction de chaque membre de l'équipe travaillant au sein de la société. (

En outre, l'interrogation se pose dans la difficulté d'accéder à ces tous ces sites alors même qu'ils s'adressent à des particuliers et professionnels du tourisme français et étrangers.

Les moyens mis en œuvre

Un droit d'enquête au sein de la société ETL a été diligenté et a permis de relever de nombreux manquements. Au delà de ces manquements, l'intérêt du dossier renvoie vers les associés qui sont eux mêmes de grands professionnels du tourisme, à la tête de plusieurs sociétés.

AXE DE RECHERCHES :

EXEMPLE N° 2

AXE DE RECHERCHE : IDENTIFICATION DES SOCIETES ETRANGERES

I GROUPE DE TRAVAIL

Constitution d'un groupe de travail avec plusieurs BCR de l'interrégion et désignation d'un pilote

II FICHE TECHNIQUE

1 Cibles identifiées

Deux cibles identifiées :

- La détection d'établissements stables soit non déclarés, soit connus fiscalement sous forme de bureaux de liaison.
- La détection de sociétés françaises mères ou filiales de sociétés étrangères.

2 Méthodologie

21 Etablissements stables

Détection d'établissements stables non déclarés :

Objectifs :

- Détection d'activités exercées de façon occulte sur le territoire français via des entités fiscalement délocalisées.

Processus :

- Internet : consultation de Bottin d'entreprises professionnelles tels que : liberte.cofacecrl .com, société.com, bottin.fr, entreprisefrance.com, kompass .com, pagespro.com, sirene.fr ; euridile. fr pour détection et identification des sociétés étrangères implantées sur l'inter région à partir des terminaisons telles que LTD, Limited, GMBH, BV, SPRL, SL.
- SYNFONIE : même type de réquisition peut être fait via terminaisons déclinées ci avant.
- Enquêtes d'environnement pour détecter les ayant droits économiques, la nature et le volume de l'activité.

Procédures à mettre en œuvre :

- Droit de communication / téléphone avec facturation détaillée, / PTT, /EDF, /URSSAF...
- Droit d'enquête sur clients et/ ou fournisseurs identifiés.
- Propositions de L16B, procédure souvent incontournable avant VG, pour fiscalisation.

Détection d'établissements stables, connus fiscalement sous forme de bureaux de liaison :

Objectifs :

- Remettre en cause la qualité de bureau de liaison pour fiscalisation de l'établissement stable, ce qui rend la société étrangère imposable à l'ensemble des impôts commerciaux sur le territoire national (IS, TVA, Taxe Professionnelle notamment).

Processus

- Sélection à partir de SYNFOINIE via codes 3120 (sociétés étrangères inscrites au RCS), 3220 Bureaux de liaison non inscrits au RCS), 3290.
- Enquêtes URSSAF.
- Enquêtes d'environnement/ salariés.

Procédures à mettre en œuvre :

- Procédures : droit de communication téléphone/ salariés avec facturation détaillée pour identification des partenaires économiques, et du volume d'activité.
- Droit d'enquête/ partenaires économiques identifiés..
- Propositions de L16B et/ ou VG et/ ou ESFP.

22 Détection de sociétés françaises mères ou filiales de sociétés étrangères

Objectifs :

- Identifier des anomalies en fiscalité internationale.

Processus :

- Problématique BCR : pas d'application informatique, permettant la sélection directe.
- Sélection via SYNFOINIE à partir du critère « nom contient France ».
- Restitution DIANE via BEP.
- Connaissance du terrain, services de gestion, informateurs spontanés ou sollicités.
- Analyse des dossiers : liens juridiques et commerciaux mère/ filiale ; motifs de l'implantation en France et/ ou à l'étranger.

Procédure à mettre en œuvre :

- Droit d'enquête/ sociétés françaises identifiées : analyse facturation intra groupe, prestations de services exagérées ou fictives, TVA, exportation...
- Droit de communication périphérique.
- Propositions de VG, remise en cause opérations exonérées TVA, transfert de bénéfices (art57) en IS...

FICHE TECHNIQUE 3 :

LE DROIT DE COMMUNICATION

<p><u>I- Définition et objectifs</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Droit reconnu à l'administration de prendre connaissance et, si besoin, copie de documents détenus par des personnes désignées par la loi afin d'effectuer le contrôle des déclarations souscrites par les contribuables ; • moyen juridique de recherche du renseignement ; • un outil d'enquête, de recoupement et de programmation. • Il s'agit d'un Relevé PASSIF sans examen critique d'informations ou copie de documents. <p>Aucune garantie particulière pour la personne auprès de qui il s'exerce puisqu'il est neutre pour elle et ne peut en lui-même donner lieu à notification de redressements.</p>	
<p><u>II- Personnes soumises au droit de communication</u></p>	<p>Personnes physiques ou morales versant des rémunérations ou répartissant des fonds</p>	<p>Les institutions et organismes qui payent des salaires, des honoraires, des droits d'auteurs ou des rémunérations de toute nature, qui encaissent, gèrent ou distribuent des fonds pour le compte de leurs adhérents fournissent sur demande de l'administration leurs livres de comptabilité et pièces annexes ainsi que les documents relatifs à leur activité.</p>
	<p>Administrations et collectivités publiques</p>	<p>Les administrations et entreprises publiques, les établissements ou organismes soumis au contrôle de l'autorité administrative, les organismes de sécurité sociale fournissent à l'Administration fiscale sur sa demande, les documents de services qu'ils détiennent sans pouvoir lui opposer le secret professionnel.</p> <p>Le droit français y intègre également les données conservées et traitées par les opérateurs de communications électroniques.</p> <p>Au Bénin, le droit de communication s'exerce uniquement auprès des entreprises privées.</p>
	<p>Les personnes ayant la qualité de commerçant, d'industriel, d'artisan, d'agriculteur</p>	<p>Les entreprises (personnes physiques ou morales) doivent communiquer les livres dont la tenue est rendue obligatoire par le droit comptable en vigueur ainsi que tous les livres et documents annexes.</p> <p>A l'égard des sociétés, le droit de communication porte également sur les registres de transfert d'actions et d'obligations et sur les feuilles de présence aux assemblées générales, de procès-verbaux des conseils d'administration et des rapports des commissaires aux comptes.</p>

	Dépositaires de documents publics	Les maires, notaires, huissiers, greffiers en leur qualité d'officiers publics doivent communiquer à l'administration sur sa demande leurs registres et actes.
	Etablissements bancaires et autres organismes financiers	Les banques, les personnes effectuant des opérations d'assurance, les intermédiaires professionnels de bourses de valeurs doivent fournir à l'administration l'ensemble des documents comptables qu'ils détiennent (tableau d'amortissement, relevés de compte, chèques, polices d'assurance etc.). En France le droit de communication auprès de ces organismes s'exerce uniquement sur place, au lieu de détention des documents visés par la procédure.
	Ministère Public	Le Parquet doit sans demande préalable de l'administration communiquer toute indication de suspicion de fraude fiscale ou tentative de soustraction à l'impôt. La loi prévoit les modalités de mise à disposition des pièces des dossiers (15 jours ouvrables sauf en matière pénale où le délai est réduit à 10 jours).
	Les membres de professions non commerciales, les artisans, les exploitants agricoles	Ils doivent fournir sur demande de l'administration l'identité des clients, le montant, la date et la forme des versements. Sont donc exclues : les informations sur la nature du litige, les pièces de correspondance entre le conseil et son client.
<u>Exceptions</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Les particuliers en tant qu'individus • Les contribuables soumis au secret professionnel en ce qui concerne les dossiers médicaux ou les informations classées « secret défense ». 	
<u>III- Compétence des agents</u>	<p>Seuls les agents des impôts ayant au moins le grade de contrôleur ou assimilés sont compétents pour exercer le droit de communication.</p> <p>En France, les agents A et B titulaires ou stagiaires et les agents C titulaires uniquement sont habilités à exercer le droit de communication.</p> <p>L'administration supporte la charge de la preuve de la régularité de la procédure.</p>	
<u>IV- Modalités de mise en œuvre</u>	<p><i>Sur place</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Envoi préalable d'un avis de passage ou remise en mains propres lors de la première visite à l'intéressé, précisant : <ul style="list-style-type: none"> - la date et le lieu de passage, - la nature des documents à consulter ou les informations sollicitées, 	

	<ul style="list-style-type: none"> - la période concernée, - les sanctions encourues en cas de refus. - et les documents demandés. <ul style="list-style-type: none"> • Prise de connaissance d'éléments demandés par un simple relevé passif (pas d'audition ou de demandes de justificatifs complémentaires). <p>Par écrit Envoi d'un courrier aménagé précisant : les textes relatifs au droit de communication, la nature exacte des renseignements demandés, la période concernée, le délai de réponse proposé.</p>
	<p>1 <u>PAR COMMUNICATION SPONTANEE D'INFORMATIONS</u></p> <p>i) <u>Les tribunaux</u> (articles L 44 al 2, L46 al 1 et 2 CGI) Les tribunaux doivent, sans demande préalable de sa part, donner connaissance au Directeur Général des Impôts, de toute indication qu'ils peuvent recueillir, de nature à faire présumer une fraude commise en matière fiscale ou une manœuvre quelconque ayant pour objet ou pour résultat de frauder ou de compromettre un impôt ou une taxe.</p> <p>ii) <u>Les entreprises</u> Les chefs d'entreprises sont tenus par les dispositions de l'article 101 CGI de produire avant le 15 mars de chaque année, la déclaration des sommes ci-après versées au cours de l'année fiscale écoulée :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ la rémunération versée au personnel salarié ; ○ les sommes dépassant 250 000 Frs versées aux tiers ; ○ le listing des achats de l'entreprise par fournisseur. <p>L'article 22 CGI fait l'obligation aux industriels, importateur, grossistes, demi-grossistes et exploitants forestiers qui précomptent l'impôt sur le revenu à la source, d'adresser au service des impôts en même temps que leur propre déclaration des revenus, la déclaration des ventes par client à l'exception des ventes au détail.</p> <p>iii) <u>Les administrations</u> Les Administrations dans le cadre d'échange d'informations par liaison informatique : DGI-DGD-DGB-Direction des forêts.</p>
<p>V- <u>Délai pour exercer le droit de communication</u></p>	<p><u>Principe</u> : les délais suivent la nature des documents demandés en communication.</p> <p><u>exemple</u> :</p> <p>Livres et registres comptables : 10 ans à compter de la clôture du livre ou du registre.</p> <p><u>En pratique</u> : la période sur laquelle porte le droit de communication est limitée à 6 ans en France à partir de la dernière opération mentionnée sur les livres et registres ou de la date à partir de laquelle les documents et pièces ont été établis.</p>

<p><u>VI- Portée du droit de communication</u></p>	<p>1/ Caractère contraignant : Le refus de communication constaté par procès verbal peut être sanctionné. Au Cameroun, les infractions relatives à l'obligation de communication spontanée des informations par les entreprises sont sanctionnées par :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une amende de 5 000 francs CFA par omission ou inexactitude, par bénéficiaire et par mois de retard. ▪ En outre, après mise en demeure de déclarer, l'absence de déclaration des sommes visées à l'article 101 entraîne la perte du droit de les porter en charges pour la détermination du résultat de l'entreprise. <p>Une amende forfaitaire pouvant aller jusqu'à cinq millions de francs CFA (Cameroun), un million de francs FCFA après mise en demeure (Bénin) sera appliquée à toute personne ayant communiqué de fausses informations ou ayant tenté de se soustraire ou de s'opposer au droit de communication.</p> <p>Au Cameroun et au Bénin, une astreinte de cent mille francs (100 000 F) par jour de retard, au-delà des délais indiqués sur la demande, est applicable à toute tentative de différer l'exécution du droit de communication.</p> <p>En France, l'absence de tenue, la destruction avant les délais prescrits ou le refus de communiquer les documents soumis au droit de communication de l'administration entraîne l'application d'une amende de 1 500 euros.</p> <p>2/ Limite avec le droit de vérification Le droit de communication ne doit pas s'assimiler à un début de vérification. Il ne peut en lui-même donner lieu à une notification de redressements.</p> <p>Il doit rester NEUTRE vis-à-vis du tiers auprès de qui on l'exerce.</p> <p>Avant la vérification, le droit de communication est utilisé comme outil d'enquête et de programmation et se limite à une <u>copie passive</u> des pièces recueillies.</p> <p>Pendant la vérification, le droit de communication porte sur tous les documents comptables et tous les documents annexes venant à l'appui de la comptabilité et concerne les tiers (clients, fournisseurs, ...).</p> <p>Après la vérification, l'administration peut faire usage du droit de communication à condition qu'il n'ait pas pour but de renouveler celle-ci.</p>
---	---

EXERCICE DU DROIT DE COMMUNICATION

CAS N° 1

Le droit de communication est la procédure la plus utilisée par la Brigade des Enquêtes Fiscales, pour la recherche et la collecte des renseignements fiscaux.

L'exemple pratique ci-après illustre l'exercice de cette procédure au Cameroun.

L'absence de déclaration spontanée par l'entreprise P..... des sommes de plus de 250 000 FCFA, versées aux tiers au cours de l'exercice 2006 en application de l'article 101 du CGI, amène la Brigade des Enquêtes Fiscales (BEF) à exercer le droit de communication sur place.

A la suite de l'avis de passage adressé à l'entreprise P....., la Brigade des Enquêtes Fiscales collecte les renseignements sur ses fournisseurs les plus importants parmi lesquelles la société Zxxxx SARL qui réalise un chiffre d'affaires de 6 736 948 484 FCFA au titre de l'exercice 2006. La BEF a pris copie du listing desdits fournisseurs.

Ce chiffre d'affaires amène la BEF à effectuer des recherches sur l'existence de la société dans les fichiers de la DGI et le niveau de ses déclarations. Constat : l'entreprise ne figure dans aucun fichier des services fiscaux et par conséquent ne produit aucune déclaration d'impôts.

Cette situation entraîne des investigations auprès de l'entreprise P..... source de renseignement afin de collecter les éléments de localisation et éventuellement quelques pièces qui lient les deux entreprises. Ainsi, ces investigations ont abouti à l'obtention de:

- Sa Boite Postale
- Son numéro du téléphone et de fax
- Les indications sur sa localisation effective sur le terrain
- Du contrat qui lie les deux entreprises

L'examen du contrat permet de constater que l'entreprise Zxxx a des relations d'affaires avec P..... depuis trois ans et exerce l'activité de transport de produits pétroliers. Ceci amène la BEF de relever également les chiffres d'affaires réalisés avec P.... ; en 2005 et 2004 respectivement de 9 536 948 484 et de 7 786 093 650 FCFA.

La société Zxxxx SARL étant bien localisée sur le terrain est proposée au contrôle fiscal et fidélisation (immatriculation et suivi de déclarations régulières)

En définitive, à travers cet exemple les objectifs **d'élargissement de l'assiette** fiscale à partir de la détection des non immatriculés (informel) et de la **programmation** au contrôle sont atteints.

EXERCICE DU DROIT DE COMMUNICATION

CAS N° 2

Lors de la collecte des renseignements en application des dispositions des articles L42 et suivants du Livre des Procédures Fiscales du Code Général des Impôts relatives à l'exercice du droit de communication, la société X... S.A communique aux Agents de la Brigade des Enquêtes Fiscales (BEF) les renseignements relatifs à ses clients à terme au titre de l'exercice 2005.

A l'issue du traitement de ces informations à la BEF, il ressort que deux clients réalisent des chiffres d'affaires importants :

- 1- MAxxxx Madeleine
Achats 2005 : 1 553 634 620
- 2- TAxxxx Félix
Achats 2005 : 910 457 500

Ces contribuables sont bels et bien immatriculés dans les Centres des Impôts de DOUALA 5 et 14 au régime de Base depuis l'exercice 2003, mais n'ont aucun dossier fiscal dans les dits Centres - donc **inactifs aux fichiers**.

Face à cette situation, la BEF sollicite une fois de plus l'entreprise X...S.A par avis de passage afin de collecter les renseignements complémentaires relatifs à la localisation et fidélisation desdits inactifs aux fichiers ou exerçant dans l'informel. A partir des bordereaux et des bons de livraison, les agents de la BEF relèvent :

- le lieu précis de livraison (localisation) ;
- nom du réceptionniste des marchandises ;
- date de livraison ;
- numéro de compte bancaire et le tireur de chèque.

D'après l'analyse de ces éléments il ressort que :

- Le paiement des marchandises achetées aux noms de MAxxxx Madeleine et TAxxxx Félix est effectué par les chèques d'une entreprise dénommée DOXTER, contribuable au centre des impôts de Bafoussam ;
- Le tireur des chèques n'est autre que le gérant de l'entreprise DOXTER ;
- MAxxxx Madeleine et TAxxxx Félix sont membres de la famille du gérant.

Ce qui implique qu'ils ne sont en fait que des prête-noms de l'entreprise DOXTER utilisés de façon informelle puisqu'ils n'existent nulle part comme contribuables et que, pourtant, ils effectuent des opérations commerciales.

L'entreprise DOXTER est proposée en vérification de comptabilité pour pratiques frauduleuses et dissimulation des achats.

FICHE TECHNIQUE 4 : LE DROIT D'ENQUÊTE OU CONTRÔLE DE LA FACTURATION (FRANCE)

<p><u>Définition</u></p>	<p>Défini par les articles L 80 F à L 80 J du LPF, le droit d'enquête est une procédure inopinée dans les entreprises qui permet aux agents des impôts ayant au moins le grade de contrôleur de rechercher les manquements aux règles de facturations auxquelles sont tenus les assujettis à la TVA qu'ils soient de plein droit ou sur option, qu'ils soient redevables ou non en matière de TVA interne et/ou de TVA intra-communautaire.</p> <p>Les manquements recherchés portent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sur la facturation incomplète (absence d'une ou plusieurs mentions obligatoires) ou erronée - sur une absence de facturation - sur une facturation de complaisance : fausse facture ou émission de facture ne correspondant pas à des opérations réelles <p>En assurant une présence dissuasive auprès des entreprises, cette procédure permet aux agents des services de recherche de réaliser des investigations souvent complexes, de bénéficier d'un pouvoir d'audition et de mettre parfois à jour des montages frauduleux.</p> <p>Le droit d'enquête permet de faciliter la programmation du contrôle externe et de répondre dans certains cas aux demandes d'assistance des autres Etats de l'Union Européenne.</p>
<p><u>il autorise :</u></p>	<p>Des rapprochements avec le comptes de charge, de produits, clients fournisseurs, voire de trésorerie.</p> <p>L'étude de l'organisation et du fonctionnement de la chaîne de facturation.</p> <p>La sélection d'un échantillon d'opérations données.</p> <p>L'examen de la conformité de la facturation aux règles en vigueur par un rapprochement de la facture des documents établis en amont de la facturation (devis, bons de commande), examen de l'existence et de la régularité des mentions obligatoires, examen de la comptabilisation des opérations facturées.</p> <p>Le contrôle de l'exactitude des taux de TVA.</p> <p>La constatation physique du stock et son analyse par rapport aux factures reçues (caractère ponctuel).</p> <p>La recherche de manquements dans les quantités livrées ou reçues à partir du stock déclaré au bilan d'ouverture rapproché du stock constaté lors de l'inventaire et des factures émises ou reçues depuis le début de l'exercice.</p>

<p><u>il interdit :</u></p>	<p>Les investigations portant sur les autres comptes de bilan, les bilans d'entrée ou de clôture.</p> <p>Le calcul ou la totalisation (TVA due par exemple) à partir d'éléments figurant sur les factures dès lors qu'il pourrait être rapproché d'un montant déclaré par le contribuable et d'une manière générale, le rapprochement des factures avec les déclarations souscrites par l'assujetti.</p> <p>Toutes les recherches tendant à constater des irrégularités en matière d'imposition par exemple contrôle de la base taxable à la TVA ou contrôle de la TVA déductible.</p> <p>Procéder à l'estimation du prix de vente des marchandises, à un contrôle des stocks et simultanément à un relevé des prix.</p>
<p><u>Compétence territoriale :</u></p>	<p>Dans le ressort territorial du service d'affectation.</p> <p>Extension de compétence :</p> <p><u>1°) à l'égard des établissements secondaires :</u> Les fonctionnaires qui ont compétence pour procéder à la mise en œuvre du droit d'enquête auprès d'un assujetti à la TVA peuvent exercer ce droit dans tous les établissements de l'intéressé quelque soit leur lieu de situation. Cette disposition ne peut évidemment bénéficier qu'aux agents territorialement compétents pour engager la procédure auprès de l'assujetti. Ainsi ces agents, après l'engagement de la procédure au siège ou au principal établissement peuvent poursuivre leurs investigations dans tous les autres établissements (art. R 810 F-1 du LPF).</p> <p><u>2°) à l'égard des autres assujettis</u> ayant des relations professionnelles avec le redevable initialement visé par le droit d'enquête (art. R 80 F-2 du LPF).</p>
<p><u>Où ?</u></p>	<p>Dans les locaux professionnels, locaux proprement dits mais aussi dans les entrepôts, les terrains.</p> <p>●* En présence de locaux à usage mixte, ne pas pénétrer dans les locaux privés.</p> <p>Accès aux moyens de transports : s'ils sont professionnels le chargement peut faire l'objet de constatations matérielles.</p> <p>Au bureau par convocation du contribuable</p>
<p><u>Quand ?</u></p>	<p>De 8 à 20 heures</p> <p>Exception : en dehors de ces heures dans les cas où l'essentiel de l'activité s'exerce en dehors de la période (établissements de spectacles, marchés d'intérêt régional ou national, restaurants...)</p> <p>Durée de l'intervention : elle n'est pas précisée dans les textes.</p> <p>Délai : le droit d'enquête peut s'exercer sur les documents qui doivent être conservés pendant le délai de 6 ans prévu à l'article L 102 B du LPF.</p> <p>En pratique, on limite la procédure aux factures émises ou reçues pendant la période non prescrite.</p> <p>Il peut être renouvelé dans le cas de demandes d'assistance administrative successives.</p>

Comment ?

Rappel - mise en garde :

- ◆ Le rapprochement avec les déclarations souscrites est proscrit.
- ◆ Les interventions en entreprise doivent être limitées au strict nécessaire (y compris dans leur durée).
- ◆ Les documents comptables ne doivent pas être examinés pour eux mêmes mais par rapport à la facturation.

Première intervention : remise d'un avis d'enquête n° 3931 à l'assujetti ou à son représentant légal pour une personne morale

En cas d'absence de l'assujetti ou du représentant légal lors de la première intervention, l'avis d'enquête est remis à la personne qui reçoit les enquêteurs (salarié, associé, parent...).

A l'issue de l'intervention, remise d'un procès verbal ou remise d'un procès verbal de première intervention, en cas d'absence de l'assujetti, à la personne qui s'est vue remettre l'avis d'enquête.

Dans ce dernier cas, une copie de toutes les pièces est adressé en recommandé avec AR à l'assujetti (avis d'enquête plus PV première intervention).

Interventions suivantes : remise des doubles des pièces de procédures établies au cours de l'intervention (compte rendu d'audition, listes des factures ou autres documents pris en copies ...).

Rédaction d'un PV d'intervention relatant toutes les opérations effectuées.

Les auditions : Les agents ont la possibilité de prendre des auditions. Les questions posées doivent se rapporter à la facturation émise ou reçue, au fonctionnement de l'entreprise, au personnel employé.

Qui auditionne-t-on ? La personne la plus apte à répondre aux questions posées : le dirigeant, les salariés, le conjoint collaborateur, les personnes rémunérées ayant perçu des honoraires ou des commissions.

L'audition doit a priori avoir lieu dans l'entreprise mais elle peut aussi avoir lieu au bureau des agents.

Chaque audition donne lieu à un compte rendu d'audition. Celui-ci est signé par le (ou les) enquêteur(s) ayant procédé à l'audition et la personne entendue. En cas de refus de signer par cette dernière, mention en est faite au compte rendu.

Clôture de la procédure de droit d'enquête : un procès verbal est rédigé au plus tard dans les trente jours qui suivent la dernière intervention sur place ou la dernière convocation.

Ce document consigne les manquements constatés aux règles de la facturation ou l'absence de tels manquements. La liste des documents dont une copie a été délivrée aux enquêteurs est annexée au PV de clôture.

Il est signé par les agents de l'administration ayant procédé au droit d'enquête et par l'assujetti ou le représentant légal quand il s'agit d'une personne morale.

En cas de refus de signer, mention est faite au procès verbal.

	<p>Attention : Le contribuable dispose d'un délai de trente jours, délai franc (le premier jour est fixé au lendemain de la remise ou de la réception du PV de clôture ; il expire le 31^{ème} jour suivant), pour faire part de ses observations.</p> <p>Textes réglementaires : l'obligation de facturation est codifiée à l'article 289 et 290 quinquies en matière de travaux immobiliers du CGI.</p> <p>Les mentions obligatoires à porter sur les factures sont codifiées aux articles 289 II définies au 242 nonies A de l'annexe II du CGI</p>
<p><u>Exploitation fiscale</u></p>	<p>Les constatations du procès verbal de clôture ne peuvent être opposées à l'assujetti ainsi qu'au tiers concernés par la facturation que dans le cadre des procédures de contrôles mentionnées à l'article L 47 du LPF au regard des impositions de toute nature et de la procédure d'enquête prévue à l'article L 80 F.</p> <p>Elles peuvent être invoquées lorsqu'est demandé la mise en œuvre des procédures de visites et de saisies mentionnées aux articles L 16 B et L 38 du LPF.</p>
<p><u>Sanctions fiscales</u></p>	<p>Les infractions aux règles de facturation sont sanctionnées par les articles 1737 et 1788 B du CGI</p> <p>→ <u>Au titre du 1737 I</u> dudit code en cas de défaut de facturation ou facturation frauduleuse.</p> <p>Amende égale à 50% :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du montant des sommes versées ou reçues, le fait de travestir ou dissimuler l'identité ou l'adresse de ses fournisseurs ou de ses clients, les éléments d'identification mentionnés aux articles 289 e 289 B et aux textes pris pour l'application de ces articles ou de sciemment accepter l'utilisation d'une identité fictive ou d'un prête-nom. - de la facture, le fait de délivrer une facture ne correspondant pas à une livraison ou à une prestation de service réelle. - de la transaction, le fait de ne pas délivrer de facture. Le client est solidairement tenu au paiement de cette amende. Toutefois lorsque le fournisseur apporte, dans les trente jours de la mise adressée par l'administration fiscale la preuve que l'opération a été régulièrement comptabilisé, il encourt une amende réduite à 5 % du montant de la transaction. - de la transaction, le fait de ne pas délivrer une note en violation des dispositions de l'article 290 quinquies. <p>✳ Modalités de mise en œuvre : les amendes visées ci-avant doivent faire l'objet d'une décision administrative motivée informant le contrevenant sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la nature de faits relevés et des éléments attestant de l'intention frauduleuse - la sanction elle même : sa base légale, son mode de calcul - la faculté dont il dispose de faire valoir ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la décision.

	<p>Agents habilités : agent qui a constaté l'existence des éléments matériels et intentionnels d'une infraction. Il est seul compétent pour procéder à la notification de la sanction.</p> <p>En Pratique, la <u>constatation</u> est, dans la plupart des cas, <u>effectuée par un vérificateur dans le cadre d'un contrôle fiscal externe</u>. En effet, compte tenu des précisions apportées supra, les services de recherche seront plus rarement en situation d'appliquer directement la sanction.</p> <p>→ <u>Au titre du 1737 II dudit code en cas d'omission ou inexactitude constatées dans les factures ou documents en tenant lieu mentionnés aux articles 289 et 290 quinquies.</u></p> <p>Amende de 15 € Toutefois le montant total des amendes due au titre de chaque facture ou document ne peut excéder le quart du montant qui aurait du être mentionné.</p> <p>→ <u>Au titre du 1788 B</u> du CGI en cas de défaut de présentation ou de tenue des registres prévus à l'article 286 quater dudit code.</p> <ul style="list-style-type: none"> - amende de 750 €. - les omissions ou inexactitudes relevées dans les renseignements devant figurer sur ces registres donnent lieu à l'application d'une amende de 15 € par omission ou inexactitude.
<p><u>Documents susceptibles d'être examinés</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Les factures :</u> Factures proprement dites mais aussi notes d'honoraires, de commissions , de courtage Quittances de loyers (locaux professionnels) Factures-congés émises par les marchands en gros de boissons Compte rendu d'intermédiaire (à l'achat ou à la vente) à son commettant - <u>La comptabilité</u> (pour les comptes et opérations rattachées à la facturation contrôlée) : Les livres dont la tenue est obligatoire : - par le code de commerce : livre-journal, grand livre et livre d'inventaire - par le CGI (livre-journal, livre de recettes, pièces justificatives des résultats déclarés...) pour les professions libérales par exemple - par des textes spécifiques pour certaines professions (notaires, administrateurs judiciaires). - <u>Autres documents professionnels</u> rattachés à la facturation contrôlée : Bons de commandes, de livraisons, d'enlèvement ou de dépôts Documents de transport, DAU, devis, correspondance commerciale, catalogue de vente... Relevés de comptes bancaires utilisés à titre professionnel

- Les registres :

Registre des biens expédiés ou transportés

Livre-journal des commissionnaires de transport

Registre-répertoire des agents immobiliers

Registre des façonniers

Comptabilité matière des animaux vivants (registre d'étable)

Registre des lotisseurs et des marchands de biens

Livre d'entrée et de sorties des marchands en gros de boissons

Des fabricants de marchands d'or, d'argent, de platine.

Des objets mobiliers (ancien livre de police pour les véhicules d'occasion, livre de police des antiquaires ou livre des brocanteurs)

Registre des fabricants et commerçants d'armes

Registre des entrées et sorties des maisons de retraites

LE CONTRÔLE DE FACTURATION OU DROIT D'ENQUÊTE CAS PRATIQUE

Les agents de la Brigade de Contrôle et de Recherches (BCR) du département de la Vienne ont engagé une procédure de contrôle de la facturation auprès de la SARL S28C, société spécialisée dans la décoration, la conception et l'aménagement d'intérieurs.

Chronologie des opérations :

1. Les agents des impôts (ayant au moins le grade de contrôleur) se présentent de manière inopinée au siège de l'entreprise le 8 novembre 2007 et demandent à être reçus par la gérante, Mme Valérie P.
2. Lors de cette intervention, un avis d'enquête est remis à Mme Valérie P. ; il lui est fait part de l'objet de la visite des agents des impôts, à savoir la mise en œuvre d'un contrôle des règles de la facturation. Un procès-verbal constate la nature des opérations réalisées, à savoir l'examen de dossiers clients et de factures fournisseurs sur les mois de mars et août 2006.
3. Au cours de la même intervention, certains documents comptables de la SARL S28C sont pris en copie, une liste est remise à la gérante.
4. Le 28 novembre 2007, un compte rendu d'audition est rédigé par les agents des impôts intervenants. Dans ce compte rendu, des questions précises sont posées à Mme Valérie P. sur les relations commerciales existant entre la SARL S28C et une entité dénommée CDR sise aux Seychelles, cliente de la société française. Selon les dires de Mme Valérie P., la société CDR est chargée des travaux de maîtrise d'œuvre nécessaires à la construction d'un hôtel aux Seychelles et c'est dans le cadre de ces travaux que la société française intervient. Des copies de factures et de contrats liés à ces opérations sont faites et remises aux agents des impôts.
5. Un procès-verbal de clôture d'enquête est rédigé le 28 novembre 2007 et a permis de mettre en exergue les anomalies suivantes : absence de facture lors du versement d'un acompte, absence de numérotation chronologique de certaines factures, et absence du nom complet et l'adresse de l'émetteur d'une facture.

Constatations faites dans le cadre de cette procédure :

L'examen de documents pris en copie fait apparaître :

1. Un contrat daté du 18/01/2006 a été conclu entre la société CDR et la SARL S28C ; selon les termes de ce contrat, la SARL S28C est chargée de réaliser une mission de maîtrise d'œuvre pour le compte de la société CDR sise aux Seychelles, les honoraires revenant à la SARL S28C sont de 1.285.600 €
2. Le CDR est représenté par un M.L et se voit confier la direction et la réalisation complète d'un hôtel aux Seychelles. Sur ce contrat, il est fait mention des éléments suivants : CDR France, 50 rue de L'albergade, 86 PONSAY et des numéros de téléphone français.
3. Selon les déclarations de Mme Valérie P. le CDR est composé de 5 personnes dont 4 sont installées dans la même région que la SARL S28C.

Enquêtes diligentées par le service suite à ce contrôle de facturation

1. Un droit de communication est diligenté auprès des opérateurs téléphoniques afin d'identifier les titulaires des numéros de téléphone apparaissant sur le contrat du 18/01/2006 évoqué ci-avant. C'est M.L., dirigeant de CDR, domicilié 50 rue de l'albergade à PONSAY qui est titulaire des lignes en cause. L'analyse des communications téléphoniques montre un important trafic téléphonique sans rapport avec une simple utilisation privative, mais lié à l'activité de maîtrise d'œuvre exercée par l'entité CDR.
2. Des recherches sont effectuées sur M.L, à partir des bases de données dont dispose l'administration fiscale qui permettent de conclure que M.L réside bien en France à l'adresse de PONSAY et qu'il n'est pas connu pour l'exercice d'une activité professionnelle devant donner lieu à souscription de déclarations spécifiques. On apprend également que M.L vit en concubinage avec Mme Valérie P.
3. L'entité CDR n'est pas connue des bases de données légales comme société enregistrée aux Seychelles. On peut donc en conclure que cette société n'existe pas dans ce pays.

De l'ensemble de ces constatations, il résulte que, sous couvert de l'entité CDR, c'est M.L qui peut être présumé exercer une activité économique à titre habituel sur le territoire national, activité totalement occulte ne faisant l'objet d'aucune déclaration.

FICHE TECHNIQUE 5 : LE DROIT DE VISITE

Le droit de visite est prévu par l'article 1096 du Code Général des Impôts du BENIN.

Quand est-il exercé ? Qui peut l'exercer ? Comment est-il exercé ?

A- Quand est-il exercé ?

Le droit de visite est exercé au profit de l'assiette, du contrôle ou du recouvrement de l'impôt, et surtout lorsqu'il existe des présomptions qu'un contribuable se soustrait par des manœuvres frauduleuses à l'établissement ou au paiement de l'impôt.

Les manœuvres frauduleuses visées sont :

- l'exercice d'une activité non déclarée,
- l'achat et la vente de marchandises sans factures,
- la délivrance de factures fictives ou des bons de livraison fictifs,
- la passation d'écritures inexactes ou fictives dans les livres ou documents comptables,
- l'organisation de l'insolvabilité, la faillite ou la disparition d'un contribuable.

B- Qui peut l'exercer ?

Le droit de visite peut être exercé par les agents des impôts ayant au moins le grade d'inspecteur, habilités par le directeur général des impôts et des domaines à effectuer des visites en tous lieux en vue de rechercher, recueillir et de saisir toutes pièces, documents, supports ou éléments matériels susceptibles de justifier les motifs de ces agissements, visant à se soustraire à l'assiette, au contrôle et au paiement de l'impôt.

C- Comment est-il exercé ?

Sur simple présentation de leur commission, les inspecteurs des impôts habilités, peuvent effectuer des visites ou des investigations dans les locaux professionnels ou d'habitation où les pièces et documents sont susceptibles d'être détenus et procéder à leur saisie.

Les agents des impôts peuvent se faire accompagner soit d'un officier de police judiciaire, soit d'un officier municipal ou communal de la localité ou de son représentant pour la visite des locaux d'habitation.

S'il y a refus d'ouverture des portes, les agents des impôts peuvent les faire ouvrir en présence des personnes visées ci-dessus.

Au cas où les documents à saisir seraient sur support informatique, le contribuable doit, sur réquisition des agents des impôts, en reproduire copie séance tenante.

La notification de l'avis de visite est faite sur place au contribuable et à l'issue de la visite, un procès-verbal est établi retraçant le déroulement de l'opération et consignait les constatations faites sur place et l'inventaire des documents saisis.

Le procès-verbal est établi en trois exemplaires dont une copie est remise au contribuable visité, une copie à l'officier de police judiciaire ayant supervisé l'opération et la troisième copie est gardée par l'administration fiscale.

A la fin de la procédure, les documents et objets saisis doivent être restitués au contribuable.

<p>DROIT DE VISITE ET DE SAISIE</p> <p>CAS PRATIQUE N°1</p>

DOSSIER SAS Txxxx / HxxxxL

1) Origine de la demande :

L'engagement en mars 2007 de l'ESFP (ex VASFE) de M. Jacques HxxxxL par une Brigade de vérification suivi en mai par celui de la vérification de comptabilité de la SAS Txxxx dont le président est M. HxxxxL a permis de déceler certaines anomalies tant sur la situation personnelle de l'intéressé que dans la comptabilité de sa société.

L'analyse des comptes bancaires de M. Jacques HxxxxL fait apparaître des crédits importants en provenance principalement de l'étranger, dont les montants cumulés dépassent très largement les revenus déclarés par celui-ci qui, d'ailleurs, sont aussi principalement de source étrangère

Les Déclarations Annuelles des Salaires souscrites par la société montrent que des commissions sont versées à une trentaine de personnes physiques domiciliées en Israël, au Nigeria et en Equateur, les justifications du versement de ces commissions n'ont pas été fournies au service vérificateur, certains versements étant par ailleurs effectués sur les comptes personnels de M. HxxxxL.

La SAS Txxxx est présumée avoir pris en charge des dépenses qui ne sont pas justifiées et donc non engagées dans l'intérêt direct de l'exploitation et a ainsi minoré son résultat imposable à l'impôt sur les sociétés.

2) Clefs d'entrée retenues par la brigade pour proposer une requête au magistrat (autorisation du droit de visite à solliciter auprès d'un juge des libertés et de la détention)

M Jacques HxxxxL reçoit sur ses comptes bancaires personnels des virements en provenance de sociétés étrangères et plus particulièrement des sociétés Txxxx PETROLEUM NV, sise à Curaçao, dont il est le dirigeant et de la société SxxxTECHNOLOGIES, Sise en Israël ou à Tortola, inconnue des banques de données, sociétés qui sont également clientes de la SAS Txxx, société française également dirigée par M. HxxxxL et, selon son site Internet, représentante en France de Txxxx PETROLEUM NV.

La SAS Txxxx, quant à elle, verse d'importantes commissions à l'étranger, près du tiers du chiffre d'affaires déclaré, à des personnes domiciliées en Israël, au Nigéria et en Equateur, commissions qui n'ont pu être justifiées.

Il est ainsi présumé que M Jacques HxxxxL exerce une activité d'intermédiaire non déclarée sur le territoire français, que la SAS Txxxx minore son résultat imposable à l'IS et que la société Txxxx PETROLEUM NV est dirigée depuis la France par M. HxxxxL où elle possède un établissement stable dans les locaux de la SAS Txxxx.

3) Réalisation de la procédure de visite et de saisie

- Analyse des documents saisis :

Les documents saisis confirment les présomptions initiales, à savoir :

L'existence d'un établissement stable de Txxx PETROLEUM NV en France dirigé depuis la France par M. Jacques HxxxxL.

La minoration du bénéfice fiscal déclaré par la SAS Txxxx par le versement de commissions fictives.

Les documents saisis laissent apparaître une préoccupation constante d'optimisation fiscale donnant lieu à la création de nombreuses structures étrangères toutes dirigées, en droit ou en fait, par M Jacques HxxxxL et à la mise en place de montages complexes entraînant une certaine opacité sur les affaires traitées : Ainsi, l'exécution d'un même contrat donnera lieu à l'intervention de plusieurs entités du groupe Txxxx et à des facturations croisées. Les flux financiers ainsi générés sont donc d'autant plus difficiles à suivre.

Le montant total des commissions versées à des personnes physiques pour l'année 2004 s'élève à 852 500 euros et à 932 000 euros pour l'année 2005.

En vertu d'une convention, Txxxx PETROLEUM LIMITED adresse un courrier à Txxxx LIMITED lui demandant de payer 4M€ à la société française Txxxx SAS en tant que représentant.

Un courrier daté du 02.01.2006 de Txxxx PETROLEUM LIMITED adressé à Txxxx LIMITED demande à cette dernière de payer 2M€ à M. HxxxxL en tant que représentant.

La procédure de visite a mis en relief de nombreux éléments relatifs aux différentes sociétés étrangères dirigées par M.Jacques HxxxxL.

A titre d'exemple, les bilans de Txxxx PETROLEUM sont réalisés par le cabinet d'expertise comptable QQA sis 5 rue de Proxy à Paris et tous les courriers et courriels qui y sont relatifs sont adressés rue Marseille les recettes sont en moyenne de 600 000 000 US\$ / an depuis 2002.

L'équipe opérationnelle de cette société, en 2005, 2006, est composée de Michael HxxxxL « managing director », Véronique SxxxxL « international trade manager », Clara HxxxxL « commercial director ».

La procédure de visite montre l'utilisation, tant par les personnes physiques que par les sociétés, de comptes bancaires étrangers.

<p>DROIT DE VISITE ET DE SAISIE</p> <p>CAS PRATIQUE N°2</p>

DOSSIER CCC

1) Origine de la demande :

Le dossier a pour origine des éléments d'information obtenus dans le cadre des opérations de vérification par la 1^{ère} brigade départementale de vérification d'un département de la région Ouest.

Selon les renseignements recueillis, les dirigeants de la SARL CC0 auraient créé une société au Luxembourg dans le but de minorer son chiffre d'affaires en ne facturant pas toutes les prestations de publicité qu'elle réalise ou en les facturant à minima à la SA CC1, autre société du groupe. Cette dernière re-facture en totalité en prenant une marge bénéficiaire et la différence est ainsi prélevée en espèces et appréhendée par la famille GxxxxX qui contrôle les deux sociétés françaises.

2) DVS : Clefs d'entrée retenues par la brigade pour proposer au magistrat une requête de mise en œuvre de la procédure de visite et de saisie.

La SARL CC0 est présumée :

- minorer son chiffre d'affaires
- comptabiliser des charges fictives au moyen de factures émises pour masquer des prélèvements financiers effectués en espèces par les dirigeants de fait de la société

La société CCLUX est présumée disposer d'un établissement stable en France dans les locaux des deux sociétés françaises CC0 et CC1.

3) Réalisation du L16B

- **Analyse des documents saisis :**

Les documents corroborent les présomptions précitées : la société luxembourgeoise CCLUX développe une activité de nature commerciale sur le territoire national à partir des locaux administratifs et commerciaux de la société CC1 et à partir du domicile de Mlle GUILLOUX. Les documents établissent l'existence d'un établissement fixe d'affaires à partir de ces deux adresses de la SA CCLUX.

L'implication personnelle de M. GxxxxX Didier et de Mlle GxxxxX Stéphanie dirigeants et bénéficiaires économiques de la fraude a été établie.

Ces deux personnes se révèlent être les animateurs juridiques, financiers et commerciaux de la société CCLUX exploitée en France et imposable à l'impôt sur les sociétés et à la TVA à raison des opérations réalisées.

Un lien économique et commercial unit les 3 sociétés : CC0, CC1 et CCLUX.

Des documents ont été saisis qui permettent de démontrer la gestion de fait de M. GxxxxX dans d'anciennes sociétés CC. Il est salarié en qualité de responsable commercial dans le cadre d'un accord commercial entre CARREFOUR ADMINISTRATIF France et son fournisseur CCLUX pour la période du 01/01/2006 au 31/12/2007. Des lettres de voiture font apparaître que M. GxxxxX va chercher pour le compte de la SA CCLUX de la marchandise chez le fournisseur LARGUS et la ramène au Luxembourg.

M GxxxxX a également négocié avec la société espagnole PANORAMA SA.. La SA CCLUX fait des virements et des retraits en faveur de GxxxxX Didier. Celui-ci dispose d'un compte bancaire au Luxembourg.

La SA CCLUX fait également des virements en faveur de la compagne de M. GxxxxX Didier.

Mlle GxxxxX Stéphanie dispose quant à elle d'une activité donnant lieu à rémunération comme « interlocuteur CARREFOUR ». Elle a également ouvert de nombreux comptes bancaires au Luxembourg.

Les transferts de bénéfices via la société luxembourgeoise sont ainsi établis grâce à la procédure de visite et de saisie et ont permis de fiscaliser ces opérations et surtout de distribuer les montants « défiscalisés » aux personnes physiques, bénéficiaires réelles des sommes en cause.

FICHE TECHNIQUE 6 : ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

FICHE 6.0 : ASPECTS GÉNÉRAUX ET JURIDIQUES DE L'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS

<u>Circonstances</u>	<p>On assiste depuis quelques décennies à une libéralisation et à une mondialisation sans précédent des économies nationales. Si les administrations fiscales ne sont toujours compétentes qu'à l'intérieur des frontières nationales, les contribuables opèrent à l'échelle mondiale. Ce déséquilibre, ajouté aux différences des systèmes fiscaux, a amené à aborder la question des pratiques fiscales sous l'angle de l'amélioration de la transparence et de la coopération entre les autorités fiscales. Plus généralement, une coopération fiscale efficace permet de faire en sorte que les contribuables qui ont accès à des opérations transnationales n'aient pas davantage de possibilités de fraude et d'évasion fiscales que ceux qui n'interviennent que sur leurs propres marchés nationaux.</p> <p>L'échange de renseignements constitue une partie essentielle d'une coopération internationale en matière fiscale. Il s'agit d'un moyen efficace pour les États de conserver la souveraineté sur leurs propres bases d'imposition et de garantir la bonne affectation des droits d'imposition entre les parties à des conventions fiscales. L'échange de renseignements peut reposer sur divers mécanismes.</p>
<u>Objectifs</u>	<p>Des renseignements sont échangés typiquement pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Pour déterminer les faits auxquels doivent être appliquées les règles d'une convention fiscale en matière de revenu.2) Les renseignements sont échangés pour assister l'une des parties contractantes à administrer ou à faire respecter la législation fiscale nationale. <p>Le premier cas ne concerne que l'échange de renseignements sur la base d'une convention bilatérale relative à l'impôt sur le revenu, tandis que le second peut se présenter, soit dans le contexte d'une convention bilatérale relative à l'impôt sur le revenu, soit dans celui d'un accord bilatéral ou multilatéral d'entraide ou d'échange de renseignements.</p>
<u>Fondements juridiques de l'échange de renseignements</u>	<p>L'échange de renseignements à des fins fiscales peut être régi par un certain nombre d'instruments juridiques internationaux différents :</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ Les conventions fiscales bilatérales, généralement inspirées du Modèle de convention fiscale de l'OCDE concernant le revenu et la fortune ou du Modèle de convention des Nations Unies concernant les doubles impositions entre pays développés et pays en développement ;⇒ Des instruments internationaux spécifiquement conçus à des fins d'entraide administrative en matière fiscale, tels que des accords d'échange de renseignements généralement inspirés du Modèle d'Accord de 2002 sur l'échange de renseignements en matière fiscale, de la Convention signée entre le Conseil de l'Europe et l'OCDE, de la Convention nordique pour une assistance administrative

	<p>mutuelle, du Modèle d'Accord sur l'échange de renseignements en matière fiscale élaboré par le Centre interaméricain d'administrateurs fiscaux (CIAT) ou du Modèle d'accord en matière de coopération et d'assistance mutuelle sur les questions de respect de la législation fiscale élaboré par la Fédération de Russie.</p> <p>⇒ Au sein de la Communauté européenne, la Directive du Conseil des CE concernant l'assistance mutuelle (Directive 77/799/CEE telle que modifiée), pour l'échange de renseignements à des fins de TVA, le Règlement n°1798/2003 et pour les droits d'accise, le Règlement n°2072/2004.</p> <p>⇒ Les accords internationaux d'entraide judiciaire internationale, comme la Convention européenne d'entraide judiciaire en matière pénale (étendue aux affaires fiscales par le Protocole additionnel du 17 mars 1978) pour les affaires de poursuites engagées en cas d'infraction fiscale, ou la Convention interaméricaine sur l'assistance mutuelle pour la criminalité (complétée par le Protocole facultatif du 23 mai 1992) pour les affaires de délits fiscaux.</p>
<p><u>L'autorité habilitée à échanger des renseignements</u></p>	<p>Dans la plupart des pays, les relations internationales relèvent de la compétence du ministère des Affaires étrangères. En principe, donc, les contacts officiels avec les pays étrangers doivent passer par la voie diplomatique, une solution qui peut s'avérer peu commode s'agissant des échanges de renseignements en matière fiscale. Le Modèle de convention et le Modèle d'Accord autorisent donc les parties contractantes à désigner une ou plusieurs « autorités compétentes » à traiter directement. L'autorité compétente désignée par les parties contractantes est généralement un haut responsable du ministère des Finances (au Trésor ou à la Direction des impôts) ou un délégué habilité de celui-ci.</p> <p>La fonction remplie par l'autorité compétente est généralement centralisée au sein du ministère des Finances. L'existence de cet organe central garantit la coopération et la cohérence nécessaires eu égard à la politique en matière d'échange de renseignements. Il arrive cependant que certaines responsabilités des autorités compétentes soient déléguées au niveau local en cas, par exemple, de recrutements transnationaux de main-d'œuvre, lorsque des contacts directs et rapides entre les autorités fiscales locales de part et d'autre de la frontière peuvent être le seul moyen d'un véritable échange de renseignements. Ceci ne signifie pas, toutefois, que l'autorité compétente n'est plus impliquée. Ainsi, en cas de délégation de fonctions, il faudra des arrangements clairs entre les autorités compétentes.</p>
<p><u>Champ d'application de l'échange de renseignements</u></p>	<p>L'échange de renseignements porte sur toutes les informations dont on peut penser qu'elles seront pertinentes pour l'administration ou l'application de la législation nationale des parties contractantes en matière fiscale.</p> <p>Une demande de renseignements peut porter sur tout ou partie des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Le domicile fiscal d'un individu ou d'une entreprise ; ⇒ Le statut fiscal d'une personne morale ; ⇒ La nature du revenu dans le pays de résidence ; ⇒ Le revenu et les charges figurant sur une déclaration d'impôt ; ⇒ Les comptes d'une entreprise (par exemple, pour déterminer le montant de commissions versées à une entreprise d'un autre État) ; ⇒ Les documents constitutifs d'une entité et les documents relatifs aux changements ultérieurs d'actionnaires ou d'associés ; ⇒ Le nom et l'adresse de l'entité au moment de sa constitution et tous les changements ultérieurs de noms et d'adresses ; ⇒ Le nombre d'entités résidant à la même adresse que l'entité requise ; ⇒ Les noms et adresses des administrateurs, directeurs et autres salariés d'une entreprise pour les années pertinentes, les preuves (contrats et relevés bancaires) de leur rémunération, les cotisations de sécurité sociale et les

	<p>renseignements relatifs à leurs fonctions dans toute autre entité ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Les relevés bancaires ; ⇒ Les documents comptables et les états financiers ; ⇒ Copies des factures, contrats commerciaux, etc.; <p>⇒ Le prix payé pour certains biens dans le cadre d'une transaction entre entreprises indépendantes dans les deux États ;</p> <p>⇒ Les renseignements concernant une situation dite triangulaire lorsque, dans le cadre de transactions entre deux entreprises, chacune située sur le territoire d'une partie contractante, on trouve l'entreprise d'un pays tiers C (avec lequel ni A ni B n'ont d'instrument relatif à l'échange de renseignements). Les États A et B peuvent échanger des renseignements concernant des transactions avec l'entreprise dans l'État C afin d'assurer une correcte imposition de leurs entreprises résidentes ;</p> <p>⇒ Les prix en général nécessaires pour vérifier les prix facturés par leurs contribuables même en l'absence de rapports commerciaux entre ces derniers. Par exemple, un pays A peut souhaiter vérifier les prix facturés par ses contribuables à la lumière des renseignements relatifs aux prix de transfert dans le cadre de transactions similaires dans le pays B, même en l'absence de rapports commerciaux entre les contribuables concernés du pays A et du pays B.</p>
<u>Personnes visées</u>	<p>L'échange de renseignements n'est pas limité aux seules informations concernant les affaires des résidents des parties contractantes. Il arrive fréquemment que l'administration fiscale de l'une des parties contractantes recherche des renseignements relatifs à des activités menées dans l'autre partie contractante par le résident d'un pays tiers pour vérifier l'assujettissement à l'impôt de ce dernier en tant que non- résident. Il existe cependant des situations dans lesquelles on peut imaginer qu'une partie contractante recherche des renseignements concernant le résident d'un pays tiers qui n'est assujetti à l'impôt dans aucune des parties contractantes, par exemple, lorsque ces informations ont trait à l'imposition d'un tiers contribuable ou résident de la partie requérante. Il va sans dire que les parties contractantes ne peuvent pas fournir de renseignements relatifs aux résidents de pays tiers si les autorités ne les possèdent pas ou si ces renseignements ne sont pas en la possession ou sous le contrôle de personnes relevant de leur compétence territoriale.</p>
<u>Impôts visés</u>	<p>L'échange de renseignements concerne les impôts de toute nature ou dénomination.</p>
<u>Années visées</u>	<p>Les périodes au cours desquelles les situations fiscales peuvent faire l'objet d'un contrôle varient d'un pays à l'autre, et le début de l'année d'imposition ne coïncide pas toujours avec l'année civile. Lorsqu'il s'écoule une longue période entre le moment où les renseignements sont fournis et l'année à laquelle ils se rapportent, il peut se poser un problème de délai de prescription. La question de savoir si l'utilisation des informations est prescrite doit être déterminée à la lumière des règles en vigueur dans le pays où les renseignements doivent être utilisés. Dans certains cas (en France, notamment), l'envoi d'une demande de renseignements concernant un dossier faisant l'objet d'un contrôle fiscal aura pour effet de suspendre le délai de prescription.</p>
<u>Obligation d'échanger des renseignements</u>	<p>L'obligation d'échanger des renseignements est prévue par l'article dans la mesure où l'imposition prévue par la législation interne applicable n'est pas contraire à la Convention.</p> <p>L'obligation d'échanger des renseignements ne concerne pas les seuls renseignements contenus dans les dossiers fiscaux détenus par une administration fiscale. Lorsque les renseignements demandés ne sont pas disponibles dans les dossiers fiscaux, la partie requise doit mettre en œuvre les moyens de recherche dont elle dispose auprès du (ou des) contribuable(s) concerné(s) ou des tiers. Il peut notamment s'agir d'enquêtes</p>

	<p>spéciales ou d'une vérification particulière des comptes de l'entreprise tenus par le contribuable ou par d'autres personnes. La question de savoir si les renseignements présentent ou non un intérêt pour la partie requise à ses propres fins fiscales n'est pas pertinente. Les renseignements doivent être fournis même lorsque la partie requise n'en a pas besoin pour l'administration ou l'application de ses propres lois fiscales.</p> <p>Dans certains cas, les parties contractantes peuvent avoir besoin de renseignements sous une forme particulière pour satisfaire des prescriptions en vigueur en matière de preuves ou autres prescriptions légales. Lorsqu'elle y est expressément invitée et dans la mesure autorisée par le droit interne, l'autorité compétente doit s'efforcer de fournir les renseignements sous la forme demandée. Il s'agit le plus souvent de dépositions de témoins et de copies certifiées conformes de documents originaux.</p>	
<p><u>Les limites de l'échange de renseignements / Possibilité de décliner une demande</u></p>	<p>L'obligation légale de fournir des renseignements est levée dans un nombre limité de situations.</p> <p>Les motifs susceptibles d'être invoqués pour rejeter une demande de renseignements, et par ailleurs les motifs qui ne peuvent être invoqués dans ce but:</p>	
	<p><i>Le secret fiscal</i></p>	<p>On entend par « secret fiscal » les dispositions de la législation nationale qui garantissent que les renseignements concernant un contribuable et ses affaires resteront confidentiels et seront protégés de toute divulgation intempestive. Il est donc fondamental pour la coopération en matière d'échange de renseignements que ces informations confidentielles continuent de bénéficier d'une protection équivalente lorsqu'elles font l'objet d'échanges avec d'autres pays. Tout renseignement fourni par une partie contractante doit donc être traité comme confidentiel²³. Dans la mesure où la confidentialité est garantie par l'instrument régissant l'échange de renseignements et par la législation nationale applicable dans le pays recevant les informations, il n'est pas possible d'invoquer les règles nationales en matière de secret fiscal pour refuser de fournir des renseignements demandés.</p>
	<p><i>Réciprocité</i></p>	<p>La partie requise peut refuser de fournir les informations lorsque la partie requérante ne peut obtenir ou fournir de telles informations sur la base de sa législation.</p> <p>Le concept de réciprocité veut qu'une partie contractante, lorsqu'elle collecte des renseignements pour le compte de l'autre partie contractante, est uniquement tenue d'obtenir et de fournir les informations que la partie requérante elle-même aurait pu obtenir en vertu de ses propres lois dans des circonstances analogues.</p>
<p><i>Ordre Public</i></p>	<p>On entend généralement par « ordre public » les intérêts vitaux d'un pays, par exemple, lorsque les renseignements demandés concernent un secret d'État. Le concept d'ordre public constitue un motif qu'il est possible d'invoquer pour refuser de fournir des renseignements</p>	

<p><i>Secrets commerciaux, industriels, professionnels et autres</i></p>	<p>Les États contractants ne sont pas tenus de fournir des renseignements qui révéleraient un secret commercial, industriel, professionnel ou un procédé commercial. En particulier, les informations financières, notamment les livres et registres comptables, ne constituent pas, de par leur nature, un secret commercial, industriel ou autre. Dans les rares cas où il se pose une question de secret commercial, industriel, professionnel ou autre, la décision de fournir ou pas les renseignements demandés est laissée à la discrétion de l'État requis. Si, dans un cas particulier, une partie contractante décide de refuser de fournir certains renseignements en invoquant cette raison, elle doit retirer de la documentation pertinente les détails concernant un éventuel secret professionnel, commercial, industriel ou autre et fournir les renseignements demandés à l'autre partie contractante. Le rôle de l'autorité compétente consiste à décider ou non de transmettre des renseignements sensibles, et les autorités locales qui collectent les renseignements en premier lieu doivent indiquer les éléments susceptibles d'être sensibles. Le secret fiscal ordinaire protège les secrets commerciaux, professionnels et industriels dans tous les pays. Mais en général, ni un contribuable, ni un tiers n'ont le droit de refuser de fournir ces renseignements à leur administration fiscale.</p>
<p><i>Secret professionnel des avocats</i></p>	<p>Une partie contractante peut refuser de communiquer des renseignements relatifs aux communications confidentielles entre un avocat, un notaire ou autre représentant légal agréé dans l'exercice de ses fonctions et son client. Toutefois, les règles afférentes à la nature d'une communication confidentielle ne doivent pas être interprétées ou appliquées de manière si large que cela entraverait l'efficacité de l'échange de renseignements. En outre, une partie requise devrait vérifier et contester, le cas échéant, pour le compte de la partie requérante, la validité d'une demande de protection de communications confidentielles entre un client et un avocat si cette validité est contestée.</p>
<p><i>Secret bancaire</i></p>	<p>Dans la plupart des pays, les banques et autres institutions financières assimilées sont tenues de protéger la confidentialité des affaires financières de leurs clients. Cette obligation (« secret bancaire ») peut non seulement mettre des renseignements bancaires à l'abri d'une divulgation à des tiers, mais aussi affecter l'accès à ces informations par les autorités gouvernementales, y compris les autorités fiscales.</p>
<p><i>Renseignements détenus par des mandataires, des agents ou fiduciaires et renseignements se rapportant aux droits de propriété d'une personne</i></p>	<p>Une demande de renseignements ne peut être rejetée au seul motif que les informations en question sont détenues par des mandataires ou par des agents ou fiduciaires ou parce que les renseignements en cause se rapportent aux droits de propriété d'une personne.</p>

	<p><i>La condition de l'intérêt fiscal national</i></p>	<p>Le concept de « l'intérêt fiscal national » correspond à la situation où une partie contractante ne peut fournir de renseignements à une autre partie contractante que si ces derniers présentent un intérêt pour l'application de sa propre législation fiscale. Un État ne peut invoquer la condition d'intérêt fiscal national pour refuser de fournir des renseignements, et une partie contractante doit mettre en œuvre ses mesures de collecte de renseignements ne serait-ce que pour obtenir et fournir des renseignements à l'autre partie.</p>
	<p><i>Conformité de la demande à l'instrument aux termes duquel elle est présentée</i></p>	<p>Une partie contractante peut refuser de fournir des renseignements lorsque la demande soumise n'est pas conforme à l'Accord. La partie requérante doit fournir certaines informations à l'autorité compétente de la partie requise. Le fait de ne pas fournir ces renseignements autorise la partie requise à décliner la demande au motif qu'elle n'est pas « soumise en conformité avec l'Accord. » et le même principe de base s'applique, lorsqu'une partie requérante ne démontre pas la pertinence vraisemblable des renseignements demandés dans le cadre d'un contrôle ou d'une enquête en cours, la partie requise peut décliner la demande au motif qu'elle ne répond pas à la norme de la « pertinence vraisemblable ». Bien entendu, avant de décliner une demande pour cette raison, la partie requise doit solliciter des éclaircissements sur ce point auprès de l'autre autorité compétente.</p>
	<p><i>Non-discrimination</i></p>	<p>Une autorité compétente peut rejeter une demande de renseignements s'ils sont demandés par la partie requérante pour appliquer ou exécuter une disposition de la législation qui est discriminatoire à l'encontre d'un ressortissant de la partie requise.</p>
	<p><i>Absence d'obligation d'exécuter des mesures dérogeant à la législation et aux pratiques nationales</i></p>	<p>Un État contractant n'a pas à prendre des mesures administratives qui ne seraient pas autorisées par sa législation ou par ses pratiques administratives. Cette disposition découle du principe sous-jacent selon lequel une partie contractante doit être tenue d'en faire autant – mais pas moins – que si sa propre imposition était en jeu. Ainsi, lorsque les renseignements en possession de l'autorité compétente ne sont pas suffisants pour répondre à une demande, une partie contractante doit prendre toutes les mesures pertinentes de collecte de renseignements, y compris en procédant à des enquêtes ou à des examens spécifiques des comptes de la société concernée, pour autant qu'elle prendrait des mesures analogues à ses propres fins fiscales.</p>

	<p><i>Absence d'obligation de fournir des renseignements qui ne pourraient être obtenus sur la base de la législation ou dans le cadre de la pratique administrative normale</i></p>	<p>Un État contractant n'est pas tenu de fournir des renseignements qui ne pourraient être obtenus sur la base de sa législation ou dans le cadre de sa pratique administrative normale.</p>
<p><u>Confidentialité des renseignements reçus</u></p>	<p>Tous les renseignements reçus quels qu'ils soient doivent rester confidentiels. Tout renseignement reçu ne peut être divulgué qu'aux personnes ou autorités (y compris les tribunaux et les organismes administratifs) concernées par l'établissement, le recouvrement ou l'exécution des impôts visés par l'Accord (y compris par les poursuites ou les décisions en matière d'appels). Ces renseignements ne peuvent être utilisés qu'à ces fins. Ils ne peuvent être divulgués à toute autre personne ou autorité sans l'autorisation écrite expresse de l'autorité compétente de la partie requise.</p>	
<p><u>Utilisation des renseignements à d'autres fins</u></p>	<p>Les renseignements échangés ne sauraient être utilisés à des fins autres que celles pour lesquelles les informations ont été échangées. Ainsi, les renseignements communiqués en vertu du Modèle de convention ou du Modèle d'accord ne sauraient être utilisés à des fins non fiscales. Par exemple, les renseignements fiscaux obtenus en application du Modèle de convention ou du Modèle d'accord ne doivent pas être utilisés dans le cadre de poursuites engagées pour des délits non fiscaux. Si l'information semble présenter un intérêt à une autre fin pour l'État qui la reçoit, il convient de recourir à des moyens spécifiques, par exemple, un traité d'entraide judiciaire. En cas de doute quant à la question de savoir si les renseignements fournis par une autorité compétente étrangère peuvent ou non être utilisés à des fins non fiscales couvertes par l'instrument aux termes duquel ils ont été fournis, les autorités locales devront toujours consulter l'autorité compétente.</p> <p>Certains pays, toutefois, exigent des autorités fiscales qu'elles partagent leurs renseignements en matière fiscale avec les autorités de répression et les autorités judiciaires dans les affaires notamment de blanchiment d'argent, de corruption ou de financement du terrorisme. De ce fait, ces pays peuvent souhaiter inclure une clause spécifique dans leurs traités bilatéraux pour permettre le partage avec ces autorités de renseignements reçus en application d'un accord d'échange de renseignements fiscaux.</p>	
<p><u>Coût de l'échange de renseignements</u></p>	<p>Plusieurs accords d'échange de renseignements en matière fiscale font une distinction entre coûts ordinaires et coûts extraordinaires. Ils font alors supporter la responsabilité des coûts ordinaires à la partie requise, mais exigent de la partie requérante qu'elle se charge de tous les coûts extraordinaires.</p> <p>Les « coûts extraordinaires » sont les frais engagés lorsqu'une forme particulière de procédure a été mise en œuvre à la demande de la partie requérante, les coûts engagés par des tiers auprès desquels la partie requise a obtenu les renseignements (par exemple, des renseignements bancaires), les frais supplémentaires liés à la participation d'experts, d'interprètes ou de traducteurs pour élucider l'affaire ou traduire les documents du dossier ou les indemnités que la partie requise a dû verser au contribuable du fait de mesures adoptées à la demande de la partie requérante.</p>	
<p><u>Langues</u></p>	<p>Les demandes d'assistance ainsi que les réponses à ces demandes sont rédigées en une langue convenue bilatéralement entre les autorités compétentes des parties contractantes</p>	

		Echange automatique de renseignements	<ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Accord sur l'échange automatique de renseignements</u> 2) <u>Renseignements pouvant être échangés automatiquement :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Changement de résidence d'un Etat vers un autre • Possession de biens immobiliers et revenus immobiliers • Dividendes, intérêts, redevances, gains de capital, tantièmes, jetons de présence et rémunérations similaires • Traitements, salaires et autres rémunérations au titre d'un emploi • Revenus des artistes et sportifs, traitements, salaires et autres rémunérations pour services rendus à l'Etat • Données relatives aux impôts indirects tel que la TVA, taxes sur ventes, droits d'accises, paiements de Sécurité Sociale 3) <u>Contenu de la transmission automatique de renseignements:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Personnes visées • Renseignements sur le revenu (année d'imposition, date, type de paiement, devise, montant brut, impôt prélevé, remboursements...) 4) <u>Logiciels et sécurité de l'envoi des renseignements</u> 5) <u>Evaluation et traitement des renseignements communiqués automatiquement</u> 6) <u>Retour d'information sur l'utilité des renseignements communiqués</u>
--	--	---------------------------------------	---

		Echange spontanés de renseignements	<ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Réception de renseignements communiqués spontanément</u> 2) <u>Evaluation et traitement des renseignements communiqués spontanément</u> 3) <u>Transmettre un retour d'information sur l'utilité des renseignements communiqués</u> 	<ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Raisons d'échange spontané de renseignements:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Pertes d'impôts soupçonnée dans un autre pays • Versements à un résident semblent non déclarés • Transactions entre contribuables permettent une économie d'impôt • Réduction ou exonération d'impôts impliquant une augmentation d'impôt à payer dans un autre pays • Suspect d'une économie d'impôt résultant d'un transfert artificiel de profits au sein d'un groupe 2) <u>Contenu de la transmission spontanée de renseignements:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Personnes visées • Renseignements collectés • Raisons pour lesquelles ces informations sont considérées revêtant d'intérêts pour l'autre pays • Méthodes utilisées pour obtenir les informations • Périodes fiscales • Précision si le contribuable a été informé de l'échange • Références de la personne déléguée de pouvoir de l'autorité compétente 3) <u>Envoi des renseignements</u>
--	--	-------------------------------------	--	---

		Contrôles fiscaux simultanés	<ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Accord bilatéral (multilatéral) pour la conduite des contrôles fiscaux simultanés</u> 2) <u>Objectifs des contrôles fiscaux simultanés :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Évasion fiscale apparente • Revenus non déclarés et de la fraude fiscale impliquant le blanchiment d'argent, • Des systèmes d'évasion et de fraude fiscales mettant en cause des paradis fiscaux sont mis en évidence, • Des risques liés aux taxes à la consommation (opérations comportant des livraisons triangulaires, taxe au preneur, etc.) sont identifiés, • Les charges sont partagées ou imputées et les bénéfices sont répartis entre des contribuables résidant dans des pays différents, ou, plus généralement, • Des pratiques commerciales d'entreprises multinationales, des transactions complexes, • des problèmes de contrôle fiscal et des tendances à ne pas respecter les obligations fiscales • Des méthodes de répartition de bénéfices dans des domaines particuliers 3) <u>Partage de responsabilités et désignation du personnel chargés des contrôles fiscaux simultanés</u> 4) <u>Sélection des affaires à contrôler</u> 5) <u>Décision d'entreprendre le contrôle</u> 6) <u>Déroulement du contrôle fiscal simultané</u> 7) <u>Achèvement du contrôle</u> 		
		contrôle fiscal à l'étranger	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Demande de renseignements soumise conformément à l'article applicable</u> 2) <u>Demande de participation au contrôle fiscal à l'étranger</u> 3) <u>Participation du/des fonctionnaire(s) du pays requérant au contrôle</u> 4) <u>Revue et mise en œuvre des mesures d'amélioration des contrôles fiscaux à l'étranger</u> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Informé le pays requérant du fait qu'un contrôle fiscal sera nécessaire pour obtenir les renseignements</u> 2) <u>Indiquer le calendrier du contrôle fiscal et les procédures utilisées</u> 3) <u>Mise au point et distribution du rapport final</u> </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Demande de renseignements soumise conformément à l'article applicable</u> 2) <u>Demande de participation au contrôle fiscal à l'étranger</u> 3) <u>Participation du/des fonctionnaire(s) du pays requérant au contrôle</u> 4) <u>Revue et mise en œuvre des mesures d'amélioration des contrôles fiscaux à l'étranger</u> 	<ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Informé le pays requérant du fait qu'un contrôle fiscal sera nécessaire pour obtenir les renseignements</u> 2) <u>Indiquer le calendrier du contrôle fiscal et les procédures utilisées</u> 3) <u>Mise au point et distribution du rapport final</u>
<ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Demande de renseignements soumise conformément à l'article applicable</u> 2) <u>Demande de participation au contrôle fiscal à l'étranger</u> 3) <u>Participation du/des fonctionnaire(s) du pays requérant au contrôle</u> 4) <u>Revue et mise en œuvre des mesures d'amélioration des contrôles fiscaux à l'étranger</u> 	<ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Informé le pays requérant du fait qu'un contrôle fiscal sera nécessaire pour obtenir les renseignements</u> 2) <u>Indiquer le calendrier du contrôle fiscal et les procédures utilisées</u> 3) <u>Mise au point et distribution du rapport final</u> 				

	Recouvrement d'impôts	Recouvrement des créances fiscales	<ol style="list-style-type: none"> 1) Demande d'assistance administrative 2) Attestation précisant que la créance fiscale concerne un impôt visé 3) Le titre permettant l'exécution dans l'Etat requérant, admis, homologué, complété ou remplacé par un titre permettant l'exécution dans l'Etat requis. 4) Le délai au-delà duquel la créance fiscale ne peut être exigée 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Réception et vérification de la demande 2) Mesures conservatoires en vue du recouvrement d'un montant d'impôt 3) Suspendre ou interrompre le délai 4) Accomplir l'acte 5) Informer l'Etat requérant 6) Informer l'Etat requérant des modalités de paiement 7) Application de la procédure de recouvrement qui s'applique à ses propres créances fiscales sans aucun privilège 8) Informer l'Etat requérant du paiement
		Notification de documents	<ol style="list-style-type: none"> 1) Demande d'assistance administrative 2) Nature et objet du document à notifier 	<ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Procède à la notification selon:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Législation interne • Forme demandée • Forme approchée 2) Accomplir l'acte 3) Informer l'Etat requérant de la notification

FICHE 6.2 :
DEMANDE D'ASSISTANCE ADMINISTRATIVE FISCALE

<u>Destinataires</u>	<u>Qui ?</u>	<u>Quand ?</u>
	Pays avec lesquels le pays requérant a passé une convention fiscale ou un accord d'échange de renseignements en matière fiscale	A tous stades, de l'enquête au contentieux
<u>Objectif</u>	Recueillir des renseignements vraisemblablement pertinents et susceptibles d'être détenus par l'Etat requis pour permettre: <ul style="list-style-type: none"> • la détermination, l'établissement et la perception des impôts, • le recouvrement et l'exécution des créances fiscales • les enquêtes ou poursuites en matière fiscale 	
<u>Cadre juridique</u>	Loi	
	Conventions fiscales internationales	
	Accords d'échange de renseignements en matière fiscale	
<u>Considérations préliminaires et forme de la demande</u>	Avant d'envoyer une demande, une partie contractante doit s'assurer qu'elle a épuisé tous les moyens disponibles sans pouvoir obtenir les renseignements demandés. La demande par une autorité compétente doit être formulée par écrit ou en utilisant des pièces cryptées jointes à des messages électroniques, une demande orale peut être acceptée, si cela est autorisé par les lois et procédures applicables, afin d'entreprendre une enquête à condition que cette demande soit suivie par une confirmation écrite.	
<u>Formulation de la demande</u>	La demande de l'autorité compétente doit être rédigée de façon simple et claire. Elle doit être établie dans la langue de la partie requérante et accompagnée, dans la mesure du possible, d'une traduction dans la langue de la partie requise ou dans une langue tierce commune. Autre solution, lorsque cela facilite un échange effectif de renseignements, la demande peut n'être rédigée que dans la langue de la partie requise ou dans une langue tierce commune. L'éventuelle traduction doit être confiée à l'autorité compétente de la partie requérante si l'on ne dispose pas au niveau local de personnes ayant les compétences linguistiques suffisantes.	
<u>Procédure</u>	La demande doit être transmise par le contrôleur fiscal, ou bien par le percepteur en cas de demande de recouvrement, à son autorité compétente par les voies officielles normales. L'autorité compétente va vérifier que la demande répond à toutes les exigences nécessaires pour la transmettre ensuite à son homologue dans le pays étranger.	

Contenu de la demande

A. Demande de renseignements

1. La référence aux bases juridiques fondant la demande.
2. Une déclaration confirmant que l'administration fiscale concernée a épuisé tous les moyens disponibles sur son propre territoire pour obtenir les renseignements en dehors de ceux dont la collecte donnerait lieu à des difficultés disproportionnées.
3. Une déclaration indiquant que la demande est conforme au droit et aux pratiques administratives de votre pays, que l'administration fiscale requérante pourrait obtenir les renseignements s'ils se trouvaient dans son pays et que la demande est conforme à l'instrument juridique sur lequel elle est fondée.
4. L'identité de la ou des personnes faisant l'objet d'un contrôle ou d'une investigation : nom, date de naissance (pour les personnes physiques), situation de famille (le cas échéant), NIF et adresse (y compris adresse de courriel ou adresses Internet, si elles sont connues).
5. L'identité d'éventuels contribuables étrangers ou entités étrangères concernés par le contrôle ou les investigations et, dans la mesure où elles sont connues, leurs relations avec la ou les personnes faisant l'objet du contrôle ou des investigations : nom, situation de famille (le cas échéant), NIF (s'il est connu), adresses (y compris adresses de courriel ou adresses Internet, si elles sont connues), numéro d'immatriculation dans le cas d'une personne morale (si ce numéro est connu), graphiques et diagrammes ou autres documents illustrant les relations entre les personnes concernées.
6. Si les renseignements demandés comportent un paiement ou une transaction via un intermédiaire, il convient de mentionner le nom, les adresses et le NIF (s'ils sont connus) de l'intermédiaire, y compris, s'ils sont connus, le nom et l'adresse de la succursale bancaire ainsi que le numéro de compte bancaire lorsque des renseignements bancaires sont demandés.
7. Des informations de référence pertinentes, notamment l'objet fiscal de la demande de renseignements, l'origine de l'enquête, les motifs de la demande et les raisons de penser que les renseignements demandés sont détenus sur le territoire de la partie requise ou sont en possession ou sous le contrôle d'une personne se trouvant dans la juridiction de la partie requise.
8. Le stade de la procédure dans la partie requérante, les problèmes mis en évidence et les éléments permettant de savoir si l'enquête revêt un caractère civil ou administratif ou si elle peut avoir des conséquences pénales. Lorsqu'il est fait référence à des textes du droit interne, il est utile de donner quelques explications, car l'autorité étrangère compétente ne sera pas familiarisée avec les lois de votre pays.
9. Les renseignements demandés et les raisons pour lesquelles ils sont nécessaires. Il convient aussi de préciser les éléments qui peuvent être pertinents (par exemple, des factures, des contrats).
10. Dans le contexte d'une convention sur l'impôt sur le revenu, il convient d'indiquer si la demande a trait à l'application d'une convention fiscale ou à l'administration ou à l'application du droit interne.
11. Les impôts concernés, les périodes fiscales faisant l'objet du contrôle (jour, mois, année de début et de fin de période) ainsi que les périodes fiscales pour lesquelles les renseignements sont demandés (si elles sont différentes des années contrôlées, donner les raisons).
12. La monnaie concernée lorsque des chiffres sont mentionnés.
13. L'urgence de la réponse. Il convient d'indiquer les raisons justifiant l'urgence et, le cas échéant, la date après laquelle les renseignements risquent de ne plus être utiles.
14. Il convient d'indiquer si une traduction doit être fournie dans la mesure du possible (en cas d'urgence, le fait d'indiquer qu'aucune traduction n'est demandée peut accélérer l'échange).
15. Si des copies de documents ou de relevés bancaires sont demandées, le type éventuel d'authentification nécessaire.
16. Si les renseignements sont susceptibles d'être utilisés dans une procédure judiciaire et si les règles de preuve applicables imposent que les renseignements se présentent sous une certaine forme, cette forme doit être indiquée à l'autre autorité compétente.

	<p>17. Il convient d'indiquer s'il y a des raisons d'éviter de notifier la demande au contribuable faisant l'objet du contrôle, ou des investigations (par exemple, si la notification risque de porter préjudice aux investigations).</p> <p>18. Le nom, le numéro de téléphone, le numéro de télécopie et l'adresse de courriel de l'agent des impôts qui peut être contacté en cas de besoin, si cette personne a reçu une délégation de pouvoir de l'autorité compétente.</p>
	<p><u>B. Demande d'assistance au recouvrement</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Référence au fondement juridique de la demande. 2. Désignation de l'autorité compétente de l'État requérant et du fonctionnaire des impôts chargé du dossier. 3. Nom du contribuable et/ou du tiers détenant son/ses actif(s) : nom, date de naissance (s'il y a lieu, nom de jeune fille et lieu de naissance), adresse physique et adresse électronique (dans l'État requérant et dans les États requis), numéro de téléphone, nationalité, nom et adresse de l'employeur, situation de famille, profession, numéro d'identification fiscale ou autre numéro d'identification. 4. Actifs connus du contribuable dans l'État requis et informations permettant de les identifier. 5. Numéro du compte bancaire devant être utilisé pour le règlement de l'impôt collecté. 6. Nature et montant total de la créance fiscale (principal, intérêts, pénalités et autres amendes et frais) libellé dans la devise dont il a été convenu, date jusqu'à laquelle les intérêts ont été calculés. 7. Numéro sous lequel la créance fiscale a été enregistrée. 8. Période correspondant à la créance fiscale. 9. Éléments de référence, y compris les mesures prises dans l'État requérant pour recouvrer la créance fiscale. 10. Caractéristiques particulières de la date limite (période de prescription) correspondant à ladite créance (y compris les moyens permettant de l'interrompre). 11. Nom, numéro de téléphone et adresse électronique du fonctionnaire des impôts à contacter si besoin est (si cette personne agit en qualité de délégué de l'autorité compétente). 12. Référence copie de l'instrument pouvant servir à autoriser les actions de recouvrement engagées par l'État requérant. 13. Toute autre information pertinente.
<p><u>Documents devant accompagner la demande d'assistance au recouvrement.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une lettre de présentation de la demande. • Une copie officielle de l'instrument permettant le recouvrement. • Une déclaration confirmant : <ul style="list-style-type: none"> • que la créance fiscale concerne des impôts visés par l'instrument juridique de référence ; • que la demande est en conformité avec la législation et les pratiques administratives de l'État requérant ; • que les renseignements que comporte la demande ainsi que les documents joints sont corrects. • Une traduction officielle des documents dont l'accord prévoit la traduction. • Un formulaire complété comportant toutes les informations nécessaires
<p><u>Pièces à conserver au dossier</u></p>	<p>Tous éléments justificatifs, copie de la demande.</p>

FICHE 6.3 :
REPONSE A UNE DEMANDE D'ASSISTANCE ADMINISTRATIVE
FISCALE

<u>Destinataires</u>	<u>Qui ?</u> Pays avec lesquels le pays requis a passé une convention fiscale ou un accord d'échange de renseignements en matière fiscale	<u>Quand ?</u> A la demande d'un pays partenaire
<u>Objectif</u>	fournir des renseignements demandés par l'Etat requérant pour permettre des bonnes fins fiscales visant: <ul style="list-style-type: none"> • la détermination, l'établissement et la perception des impôts, • le recouvrement et l'exécution des créances fiscales • les enquêtes ou poursuites en matière fiscale 	
<u>Cadre juridique</u>	Loi	
	Conventions fiscales internationales	
	Accords d'échange de renseignements en matière fiscale	
<u>Réception d'une demande</u>	Une autorité compétente doit accuser réception d'une demande dans les meilleurs délais.	
<u>Vérification d'une demande</u>	L'autorité compétente vérifie si la demande est valable et complète ; en d'autres termes, elle doit confirmer que : <ul style="list-style-type: none"> – la demande satisfait aux conditions énoncées dans la disposition applicable en matière d'échange de renseignements ; – elle a été signée par l'autorité compétente et comprend toutes les informations nécessaires pour la traiter ; – les renseignements demandés sont tels qu'ils peuvent être fournis eu égard à l'instrument juridique sur lequel repose la demande et aux lois pertinentes de la partie requise ; – suffisamment de renseignements ont été fournis pour identifier le contribuable ; – suffisamment d'informations ont été données pour comprendre la demande. – que le montant total de la créance et les intérêts sont correctement calculés, dans le cas de demande d'assistance au recouvrement. 	
<u>Déclin d'une demande</u>	Lorsqu'elle vérifie si la demande est valable et complète, l'autorité compétente examine également s'il y a des motifs de refuser la demande. Si la demande est rejetée, l'Etat requis en informe l'Etat requérant dans les plus brefs délais, en lui indiquant les motifs du rejet. Les motifs susceptibles d'être invoqués pour rejeter une demande d'assistance administrative en matière fiscale: <ul style="list-style-type: none"> • La partie requise n'est pas tenue d'obtenir ou de fournir des renseignements que la partie requérante ne pourrait pas obtenir en vertu de son propre droit pour l'exécution ou l'application de sa propre législation fiscale. • L'Etat requis n'est pas tenu de donner suite à une demande si l'Etat requérant n'a pas épuisé tous les moyens dont il dispose sur son propre territoire, à moins que leur usage ne donne lieu à des difficultés disproportionnées. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • La partie requise n'a pas obligation de fournir des renseignements qui ne sont pas détenus par ses autorités ou en la possession ou sous le contrôle de personnes relevant de sa compétence territoriale. • les États contractants ne sont pas tenus de fournir des renseignements qui révéleraient un secret commercial, industriel, professionnel ou un procédé commercial. Si, dans un cas particulier, une partie contractante décide de refuser de fournir certains renseignements en invoquant cette raison, elle doit retirer de la documentation pertinente les détails concernant un éventuel secret professionnel, commercial, industriel ou autre et fournir les renseignements demandés à l'autre partie contractante • Une partie contractante peut refuser de communiquer des renseignements relatifs aux communications confidentielles entre un avocat, un notaire ou autre représentant légal agréé dans l'exercice de ses fonctions et son client. • La partie contractante peut rejeter une demande de renseignements si la divulgation des renseignements est contraire à son ordre public. • La partie requise peut rejeter une demande de renseignements si les renseignements sont demandés par la partie requérante pour appliquer ou exécuter une disposition de la législation fiscale de la partie requérante -- ou toute obligation s'y rattachant -- qui est discriminatoire à l'encontre d'un ressortissant de la partie requise par rapport à un ressortissant de la partie requérante se trouvant dans des mêmes circonstances. • l'État requis peut rejeter la demande pour des raisons pratiques, si la charge administrative est nettement disproportionnée par rapport aux avantages qui peuvent être tirés par l'État requérant • Une demande de renseignements ne peut être rejetée au motif que la créance fiscale faisant l'objet de la demande est contestée.
<p><u>Acceptation d'une demande / Demande d'explications</u></p>	<p>Si l'autorité compétente conclut que la demande n'est pas valable ou qu'elle est incomplète, elle doit notifier dans les meilleurs délais à la partie requérante les éventuelles lacunes ou insuffisances constatées que présente la demande.</p> <p>Si la demande est valable et complète, l'autorité compétente destinataire procède à réunir les renseignements ou au recouvrement de la créance fiscale, ou bien elle transmet la demande à des responsables disposant des pouvoirs nécessaires.</p>

**Procédures
d'exécution de la
demande**

A. Collecte des renseignements

- Les renseignements demandés peuvent être de deux types :
 - Des renseignements dont dispose déjà l'administration fiscale (déclaration d'impôt, revenu déclaré, demandes de déduction, etc.) ;
 - Des renseignements pouvant être obtenus par l'autorité compétente, mais nécessitant la mise en oeuvre des mesures spéciales de collecte d'information. Les mesures de collecte d'informations peuvent inclure les catégories suivantes de mesures, pour autant bien entendu que ces mesures soient conformes à la législation et à la pratique administrative de la partie requise :
 - Interroger une personne susceptible d'avoir connaissance de renseignements ou de détenir, de conserver ou de contrôler ces renseignements.
 - Lorsqu'une coopération volontaire ne peut être obtenue, assigner ne personne à comparaître à une date et en un lieu donnés pour l'amener à témoigner.
 - Lorsque la personne ne comparaît pas à l'heure et au lieu dits, prendre des mesures idoines pour la contraindre à comparaître.
 - Exiger la communication de livres, de registres, de documents ou autres éléments matériels.
 - Interroger la personne fournissant les livres, les registres, les documents ou autres éléments matériels sur les fins auxquelles et la manière dont l'information est ou était conservée.
 - Placer sous serment la personne faisant son témoignage ou produisant des livres, des registres ou autres biens tangibles.
 - Obtenir l'accès aux locaux et les perquisitionner pour trouver et se procurer des livres et des registres ou autres éléments matériels afin de les examiner.
 - Produire des copies authentiques des livres, registres, dossiers ou autres éléments matériels.
 - Autoriser l'autorité compétente de l'État requérant à fournir des questions écrites auxquelles l'individu témoignant ou produisant des livres, des registres, des dossiers ou autres éléments matériels est invité à répondre.
- Si les renseignements ne sont pas disponibles, l'autre partie contractante doit en être informée dans les meilleurs délais par l'intermédiaire de l'autorité compétente.

B. Recouvrement des impôts

- ⇒ le recouvrement d'un impôt doit être collecté comme s'il s'agissait d'une créance fiscale de l'État requis lui-même,
- ⇒ La procédure de recouvrement implique normalement d'envoyer une lettre de rappel et/ou un avis de recouvrement. De plus, le percepteur doit souvent obtenir l'autorisation juridique nécessaire pour recouvrer la créance. Selon la pratique et la législation nationale et selon les actifs possédés par le contribuable, le percepteur pourra pratiquer une saisie du salaire, des comptes bancaires ou d'autres actifs financiers du contribuable ou encore grever d'une sûreté des biens immobiliers. Si ceci ne suscite pas le règlement, l'étape suivante sera la liquidation des actifs et le transfert des produits de la vente à l'État requérant.
- ⇒ Avant de prendre des mesures exceptionnelles, telles que la déclaration de faillite ou la mise en liquidation, l'État requis doit consulter l'État requérant pour s'assurer que les frais encourus par de telles procédures soient acceptés.
- ⇒ L'autorité compétente de l'État requis clôt le dossier et aucune action supplémentaire n'est entreprise. Ceci peut être le cas :
 - Si le montant total de la créance fiscale a été recouvré.
 - Si l'autorité compétente de l'État requérant retire sa demande (elle peut le faire si, par exemple, le contribuable décide de régler sa créance fiscale ou si celle-ci n'est plus exigible).
 - Si la créance ne peut être recouvrée dans l'État requis (le contribuable ne peut être identifié, est insolvable, etc.).
- ⇒ L'État requis doit informer l'État requérant de son intention de consentir un délai de paiement ou un paiement échelonné avant tout accord sur ce point avec le contribuable ou une tierce partie.
- ⇒ La législation et la pratique administrative de l'État requis régissent la procédure de recouvrement.
- ⇒ L'État requis ne doit pas accepter un compromis ou le règlement de la créance fiscale étrangère. Si un contribuable fait une telle proposition, l'autorité compétente de l'État requis doit renvoyer le contribuable vers l'autorité compétente de l'État requérant et poursuivre ses actions de recouvrement jusqu'à ce que l'État requérant informe l'État requis qu'il ait été convenu d'un compromis ou d'un règlement avec le contribuable.

Répondre à une demande

Les éléments qui peuvent figurer dans une réponse :

- ⇒ La référence aux bases juridiques sur lesquelles les renseignements sont fournis.
- ⇒ Une référence à la demande en réponse à laquelle les renseignements sont fournis.
- ⇒ Les renseignements demandés, y compris des exemplaires des documents (par exemple, pièces, contrats, factures) ainsi que les éventuels renseignements qui ne sont pas spécifiquement demandés, mais qui sont susceptibles d'être utiles d'après les informations fournies dans le cadre de la demande. En cas de référence à des lois nationales, il convient d'ajouter une explication, car l'autorité étrangère compétente ne sera pas familiarisée avec ces règles.
- ⇒ Le cas échéant, il convient d'expliquer pourquoi certains renseignements n'ont pas pu être fournis ou ne pouvaient pas l'être sous la forme demandée. On notera que l'incapacité de fournir les renseignements sous la forme demandée n'affecte pas l'obligation de fournir les renseignements.
- ⇒ Pour les sommes, il convient d'indiquer la monnaie et si un impôt a été retenu à la source avec, le cas échéant, le taux et le montant dudit impôt.
- ⇒ Le type d'initiatives prises pour réunir les renseignements.
- ⇒ Les périodes fiscales pour lesquelles les renseignements sont fournis.
- ⇒ L'indication de la notification au contribuable ou à des tiers de l'échange de renseignements.

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">⇒ L'indication d'éventuelles objections à la notification au contribuable de la réception des renseignements.⇒ L'indication d'éventuelles objections à la divulgation de tout ou partie des renseignements fournis au contribuable (par exemple, la lettre de transmission).⇒ L'indication d'une demande de retour d'information quant à l'utilité des renseignements.⇒ Un rappel au fait que l'utilisation des renseignements fournis est soumise aux règles applicables en matière de confidentialité (par exemple, par l'application d'un tampon faisant référence à la règle de confidentialité applicable aux renseignements fournis).⇒ Le nom du contribuable.⇒ Le numéro sous lequel la créance fiscale est enregistrée dans l'État requérant.⇒ La nature et le montant total de la créance fiscale (principal, intérêts, pénalités et autres amendes et frais), libellé dans la devise dont il a été convenu.⇒ La créance fiscale qui a été recouvrée,⇒ Raisons de La clôture d'un dossier (en expliquant par exemple pourquoi la créance est irrécouvrable).⇒ Le nom, l'adresse de la banque, le numéro de compte, le code SWIFT, correspondant au compte où l'argent a été ou sera transféré.⇒ Le nom, le numéro de téléphone, le numéro de télécopie et l'adresse de courriel de l'agent des impôts qui peut être contacté en cas de besoin, si cette personne a reçu une délégation de pouvoir de l'autorité compétente. |
|--|--|

ASSISTANCE ADMINISTRATIVE :
CAS PRATIQUE N° 1

Demande de renseignements du Liban vers la France et réponse de la France

REPUBLIQUE LIBANAISE
MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DES FINANCES
DIRECTEUR DES RECETTES

Beyrouth, Le 19/9/2007

Réf:

Affaire suivie par X X'

OBJET:

Assistance administrative prévue par L'article 37 de la convention fiscale franco-libanaise du 24/07/1962

Monsieur le Directeur Général des impôts,

J'ai l'honneur de vous adresser une demande d'assistance administrative en matière d'impôts directs.

Je vous remercie, par avance, de l'attention que vous voudriez bien lui réserver.

Je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, a l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Directeur des Recettes

M. XXXX

REPUBLIQUE LIBANAISE
MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DES FINANCES
DIRECTEUR DES RECETTES

Demande d'assistance administrative avec la France

<p>1- <u>Cadre juridique:</u> Assistance administrative prévue par l'article 37 de la convention fiscale franco-libanaise du 24/7/1962</p>
<p>2- <u>Personne concernée au Liban:</u> Pour les personnes physiques: - Nom, prénom: X X'</p>
<p>3- <u>Personne concernée au France:</u> I- Pour les personnes physiques: - Nom, prénom: X X' - Adresse: 394 rue Kléber 83000 Toulon II- Pour les personnes morales: - Nom: A Consultants - Siège social: 6 rue de Lorraine 38130 Echirolles - immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Grenoble sous le numéro 444 523 526 RCS</p>
<p>4- <u>Années et impôts concernés:</u> Impôt sur le revenu: 2005 et 2006 Impôt sur les traitements et salaires: 2005 et 2006</p>
<p>5- <u>Degré d'urgence:</u> élevé</p>
<p>6- <u>Pièces jointes:</u> 1 Contrat de travailleur indépendant établi entre A consultants et Monsieur X. -</p>

7- Description des faits et objectifs poursuivis:

A Consultants, en association avec le bureau B, ont conclu avec l'Exploitation du Port de Tripoli au Liban un contrat de supervision de travaux relatifs à l'extension du port.

En même temps, cette société française a établi un contrat de travailleur indépendant (pièce ci jointe) avec Monsieur X, afin qu'il mette en œuvre les moyens et les méthodes nécessaires pour la réalisation de l'affaire.

Suite à la convention fiscale franco-libanaise, A et M. X sont assujettis à l'impôt au Liban.

Par conséquent, avant que le trésor public ne paie les montants dus à la société, il doit déduire les impôts dus à l'Etat, surtout ceux qui sont dus sur les montants reçus par M X.

8- Renseignements demandés:

Les renseignements sollicités:

- la déclaration fiscale faite par M. X à propos des montants payés en contrepartie de l'exécution du contrat entre lui et la Sté A, ces montants sont ils déclarés comme salaires ou bien comme revenus provenant d'une profession libérale.

-M. X est-t-il un salarié chez la société A

**AMBASSADE DE FRANCE AU LIBAN
MISSION ECONOMIQUE**

Beyrouth, le 30 novembre 2007

BORDEREAU D'ENVOI

**Destinataire: Monsieur XXXX
Directeur des recettes
Ministère des Finances
Rue Marie Curie
BEYROUTH**

Désignation	Nb pj	Observation
Objet: Assistance administrative prévue par l'article 37 de la convention fiscale franco-libanaise du 24 juillet 1962. - M. X X' Pli	1	Pour attribution Jean-Paul D. Chef des services économiques pour le Proche-Orient

Paris, le 11 Déc. 2007
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS
SOUS-DIRECTION
BUREAU
TELEDOC
64-70, ALLEE D BERGY
75574 PARIS CEDEX 12

Ref: PB/ID/EAD/*****
Affaire suivie par : Mme B.
Téléphone : ***
Télécopie : ***

OBJET

Assistance administrative prévue par l'article 37
de la convention fiscale franco-libanaise du
24 juillet 1962,
M. X -

REFERENCE:

Votre lettre 840/ du 9 septembre 2007

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous adresser une réponse à votre demande d'assistance administrative en matière d'impôts directs.

Ces renseignements vous sont transmis conformément à l'article 37 de la convention fiscale franco-libanaise.

Je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, à l'assurance de mes sentiments les meilleurs

Pour la Directrice divisionnaire

R. Vxxxx

Monsieur XXXX
Directeur des recettes
Mini stères des Finances
rue Marie Curie
BEYROUTH
LIBAN

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS
SOUS-DIRECTION ***
BUREAU ***
TÉLEDOC ***
64-70, ALLEE DE BERCY
75574 PARIS CEDEX 12
TELEPHONE:***
TELECOPIE : ***

REPONSE A UNE DEMANDE D'ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

I- **Cadre juridique:**

Assistance administrative prévue par l'article 37 de la convention fiscale franco-libanaise du 24 juillet 1962.

2- **Personne concernée au Liban:**

- X X'
- né le 11 avril 1938 au Maroc

3- **Personne concernée en France:**

- X X'
- ne le 11 avril 1938 au Maroc
- Les demeures de la Roucassière - 394 rue Kléber - 83000 TOULON
- SAS A CONSULTANTS
- 6 me de Lorraine - 38130 ECHITROLLES

4- **Années et impôts concernés:**

2005 et 2006 – Impôt sur le revenu

5- **Pièces Jointes:**

Etat des rémunérations versées a M. X X'

6- **Réponse aux renseignements et documents souhaités**

Vous trouverez, ci-joint, le détail des honoraires versés par la société A à M. X du mois d'octobre 2004 au mois de décembre 2006.

pour la Directrice divisionnaire

R.Vxxxx

ASSISTANCE ADMINISTRATIVE :
CAS PRATIQUE N° 2

Demande de renseignements de la France vers le Liban et réponse du Liban

**AMBASSADE DE FRANCE AU LIBAN
MISSION ECONOMIQUE**

Beyrouth, le 17 septembre 2007

BORDEREAU D'ENVOI

**Destinataire: Monsieur XXXXX
Directeur des recettes
Ministère des Finances
Rue Marie Curie
BEYROUTH**

Désignation	Nb pj	Observation
Objet: Assistance administrative prévue par l'article 37 de la convention fiscale franco-libanaise du 24 juillet 1962. - SARL A Pli	1	Pour attribution Jean-Paul D. Chef des services économiques pour le Proche-Orient

Paris, le 9 septembre 2007

SOUS-DIRECTION ***
BUREAU ***
TELEDOC ***
64 - 70. ALLEE De BERCY
75574 PARIS CEDEX 12

Réf: PB/I D/SAD/2005/B32/31157
Affaire suivie par: Mme D.
Téléphone 33 ***
Télécopie 33 ***

OBJET:

Assistance administrative prévue par l'article 37
de la convention fiscale franco-libanaise du
24 juillet 1962
- SARL CAMI

REFERENCE:

Ma lettre PB/ID/SAD/2005/*** du 12
septembre 2005

P.J.: Copie de ma Lettre du 12 septembre 2005

Monsieur le Directeur,
Par lettre visée en référence, je vous avais demandé des renseignements concernant la SARL A.

Afin de mener à bien la vérification entreprise, je vous saurais gré de bien vouloir m'adresser les
informations, même partielles, que vous avez pu recueillir

Je vous remercie par avance.

Je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, à l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

La Directrice divisionnaire,

Françoise D.

Monsieur XXXXX
Directeur des recettes
Ministères des Finances
rue Marie Curie
BE YROUTH
LIBAN

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS
SOUS-DIRECTION ***
BUREAU ***
TELEDOC ***
64 -70. ALLEE DE BERCY
75574 PARIS CEDEX 12
TELEPHONE: 33 ***
TELECOPIE: 33 ***

DEMANDE D'ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

Cadre juridique: 1-

Assistance administrative prévue par l'article 37 de la convention fiscale franco-libanaise du 1962

2- **personne concernée en France:**

- SARL A (Centrale d'Achats Menuiserie Industrielle
- ZT Toulon Est- 151 avenue Alphonse Lavalée- 83130 L.A GARDE
- n° de TVA intracommunautaire: FR 83006023 16721
- objet social/activité: fabrication/vente de portes et fenêtres en PVC

3- **Personne concernée au Liban:**

- B SAL
- Hazmieh - Said Freiha street - Camelia tower 2- BEIRUT
- objet social/activité: centrale d'achats

4- **Années et impôts concernés:**

2003 et 2004 - Impôt sur les sociétés

5- **Pièces jointes:**

- copie de 3 factures et bons de livraisons B / A pour 2004:
- ordre de virement à un compte ouvert à BEYROUTH au nom de B

6- **Description des faits et objectifs poursuivis:**

La société A a présenté des factures en provenance d'une sociétés off-shore libanaise B: 423 000€en 2003, 3 372 854 €en 2004. Sont joints a ces factures des buns de Livraison (rédigés en français, avec le cachet de l'entreprise libanaise).Les paiements ont été faits par virement a un compte bancaire ouvert au Liban.

La SARL A est dans l'impossibilité de produire le moindre document douanier ni le nom d'un éventuel transitaire et prétend ne pas connaitre l'origine de la marchandise.

Il y a donc une grande incertitude sur la réalité de l'opération, probablement destinée à réduire les importantes marges imposables de A.

7- **Renseignements et documents souhaités:**

- 1/. La société B est-elle connue des autorités fiscales libanaises?
Dans l'affirmative:
- 2/. Répartition de capital social
- 3/. Nom et adresse des dirigeants de La société
- 4/. Relevé d'écriture: détail du compte "client A" pour 2002, 2003 et 2004;
- 5/. Activité exacte de la société B.

La Directrice divisionnaire,

Françoise D.

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS
SOUS-DIRECTION ***
BUREAU ***
TELEDOC ***
64 -70. ALLEE DE BERCY
75574 PARIS CEDEX 12
TELEPHONE: 33 ***
TELECOPIE: 33 ***

DEMANDE D'ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

Cadre juridique: 2-

Assistance administrative prévue par l'article 37 de la convention fiscale franco-libanaise du 1962

2- **personne concernée en France:**

- SARL A (Centrale d'Achats Menuiserie Industrielle
- ZT Toulon Est- 151 avenue Alphonse Lavalée- 83130 L.A GARDE
- n° de TVA intracommunautaire: FR 83006023 16721
- objet social/activité: fabrication/vente de portes et fenêtres en PVC

3- **Personne concernée au Liban:**

- C SAL
- BP 175- 020 BEYROUTH (usine : Ghazir – zone industrielle – imm. Matr)
- objet social/activité: centrale d'achats

4- **Années et impôts concernés:**

2003 et 2004 - Impôt sur les sociétés

5- **Pièces jointes:**

- copie d'une facture C

6- **Description des faits et objectifs poursuivis:**

La société A est dans l'impossibilité de présenter le moindre document douanier relatif à certaines factures en provenance de la société libanaise C.

L'exercice d'un droit de communication chez le transitaire de A a fait apparaître que celui-ci avait bien procédé au dédouanement pour certaines factures (numérotation 04*20, 04*36, 04*68, etc.), mais que les factures numérotées différemment (F403107, F403112, F403116...) y étaient absentes.

7- **Renseignements et documents souhaités:**

1/. La société C est-elle connue des autorités fiscales libanaises?

Dans l'affirmative:

- 2/. Répartition de capital social
- 3/. Nom et adresse des dirigeants de la société
- 4/. Relevé d'écriture: détail du compte "client A" pour 2002, 2003 et 2004;
- 5/. Activité exacte de la société C.

La Directrice divisionnaire,

Françoise D

REPUBLIQUE LIBANAISE
MINISTRE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DES FINANCES
DIRECTEUR DES RECETTES

Mme Françoise D.
SOUS-DIRECTION ***
BUREAU ***
TELEDOC ***
64 – 70. ALLEE De BERCY
75574 PARIS CEDEX 12

Beyrouth, le 16/1/2008

OBJET: Assistance administrative prévue par L'article 37 de la convention fiscale franco-libanaise du 24 juillet 1962

Madame la directrice divisionnaire,

Suite à votre lettre du 5 septembre 2007 enregistrée sous numéro 11116 en date du 19 septembre 2007 et concernant la situation fiscale des sociétés B (Offshore) et C (S.A.L.) nous avons le plaisir de vous confirmer ce qui suit:

1) La société B :

B est une société anonyme (Offshore) enregistrée au registre commercial à Beyrouth sous numéro 1800082/2002. Elle figure sur les listes des contribuables soumis à l'impôt sur le revenu sous numéro d'immatriculation 306258.

Objet de la société :

Le commerce des matières en bois.

Son capital social est fixé à 20.000 \$ et divisé en 1000 actions égales de 20 \$.

Les actions sont réparties entre les actionnaires de la manière suivante :

L'actionnaire	Les actions	Montant global
X	990	19800
Y	5	100
Z	5	100

La dite société avait des liens commerciaux durant les années 2003 et 2004 avec la société française A et selon les écritures comptables on peut constater ce qui suit :

Exercice	Montant global des ventes	Solde débiteur de A
2003	423.681 euros	370.567 euros
2004	3.372.852 euros	-

2) La société C :

C est une société anonyme (SAL) enregistrée au registre commercial à Baabda sous numéro 66461/1999. Elle figure sur les listes des contribuables soumis à l'impôt sur le revenu sous numéro d'immatriculation 5860.

Objet de la société :

La production des portes et des fenêtres avec leurs accessoires .

Son capital social est fixé à 400.000.000 L.L. et divisé en 13.333 actions égales de 30.000 L.L.

Les actions sont réparties entre les actionnaires de la manière suivante :

L'actionnaire	Les actions	Montant global
T	12.353	370.600.000
U	928	27.840.000
V	50	1.500.000
W	2	60.000

La dite société avait des liens commerciaux durant les années 2003 et 2004 avec la société française A et selon les écritures comptables on peut constater ce qui suit :

Exercice	Montant global des ventes	Solde de A
2003	166.009 euros	7.043 euros débiteur
2004	247.175 euros	14.023 euros créditeur

En plus la société conserve dans ses livres de comptabilité pour l'exercice 2004 un compte d'avance sur commandes de marchandises d'un montant de 1.439.750 euros en faveur de la société A.

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Directeur des Recettes

M.XXXXX

FICHE TECHNIQUE 7 :
L'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS ENTRE
ADMINISTRATIONS ET/OU INSTITUTIONS

Objectif	Connaître et comparer les sources d'informations dont disposent les administrations fiscales des différents pays membres du CREDAF
PAYS	
ALGERIE	<p>L'échange d'informations est automatique avec certains organismes selon une périodicité établie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Douanes : accord d'échanges - Registre du commerce (immatriculation, radiation, transformation d'entreprises) - Caisse nationale de sécurité sociale - Office national des œuvres universitaires et sociales - Administrations financières : enregistrement, domaine national, trésor - Organismes chargés de la promotion des différentes formes d'investissements - Commission nationale des marchés publics <p>Pour les banques, en exerçant le droit de communication, il est possible d'obtenir les mouvements financiers, les ouvertures et clôtures de comptes, les transferts de fonds vers l'étranger.</p> <p>Les états des clients et des fournisseurs sont mis spontanément à la disposition de l'administration fiscale.</p>
BELGIQUE	<p>A. <i>Echange électronique des données (énumération non exhaustive):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les employeurs qui fournissent des relevés de fiches de rémunérations (au sens large) pour leur personnel (souvent par le biais d'un secrétariat social), ce qui permet de les comparer avec les montants déclarés dans la déclaration « impôt des personnes physiques » ▪ Les banques qui fournissent des attestations « épargne-pension » (dans le futur aussi les données concernant les emprunts hypothécaires et les assurances-vie), ce qui permet de les comparer avec les montants déduits dans la déclaration « impôt des personnes physiques » ▪ Les notaires concernant les ventes immobilières ou la constitution des hypothèques dans le but de préserver les droits du Trésor ▪ Le système informatique VIES (VAT Information Exchange System) au niveau de l'Union Européenne qui a pour objectif de créer des échanges d'informations par voie informatique concernant des acquisitions intracommunautaires. ▪ Des données relatives à l'importation et à l'exportation des assujettis belges à la TVA sont communiquées par la Douane et sont utilisées dans le cadre des vérifications TVA. Actuellement il s'agit d'un programme appelé "Webdouane" auquel on accède par l'intranet et qui permet de consulter ces données.

	<p>Il est aussi important de mentionner que les informations qui ont été collectées et digitalisées dans le cadre de divers types d'impôts sont croisées, p.ex. la comparaison des données des déclarations TVA avec le chiffre d'affaires déclaré à l'impôt des sociétés.</p> <p>Les informations concernant un contribuable bien défini sont réutilisables dans le cadre d'une vérification d'un autre contribuable, p.ex. la liste annuelle des clients TVA qui contient un aperçu de toutes les ventes d'un certain contribuable à un autre, sert à constituer une liste fournisseurs qui donne une vue de tous les achats faits par ce dernier contribuable auprès de la globalité de ses fournisseurs. Ensuite les données de la liste fournisseurs sont à comparer avec la comptabilité.</p> <p>B. <i>A côté des échanges électroniques il y a en plus (énumération non exhaustive):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ des flux d'informations bidirectionnels entre les SPF Finances et Justice afin, d'une part, d'initier des instructions pénales contre des fraudeurs fiscaux et d'autre part, d'obtenir des renseignements concernant des dossiers judiciaires ; ▪ des accords de coopération avec le SPF Affaires Sociales – Inspection des Lois Sociales ; ▪ des accords bilatéraux avec des administrations étrangères en vue d'un accroissement des échanges automatiques et spontanés de renseignements en matière d'impôts directs et indirects et d'une amélioration de la définition des contrôles simultanés <p>C. <i>La Direction Nationale des Recherches a pour objectif de rassembler des faits concrets sur le terrain (le niveau local) et d'identifier le contribuable concerné. Le document regroupant ces données est appelé une « constatation » et est transmis aux services de contrôle pour compléter le dossier fiscal d'un contribuable. Ces constatations sont utilisées à l'occasion des contrôles périodiques ou peuvent générer des contrôles ciblés sur les faits constatés.</i></p>
<p>BENIN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Douane (fournit les renseignements sur les importations et les exportations réalisées par les Entreprises) par liaison informatique ; - Marchés publics (journal des marchés publics) ; - Direction des Domaines, le Service de l'Enregistrement, à l'occasion de la formalité d'enregistrement des actes, collecte d'importants renseignements sur la nature, les bénéficiaires et le montant des transactions. - La Mission Fiscale des Régimes d'Exception (qui accorde les crédits de TVA aux entreprises adjudicataires de marchés publics à financement extérieur) ; - La DGTCP (effectue les retenues de TVA à la source lors du paiement des Entreprises qui exécutent les marchés sur budget national ; et fournit la liste des bénéficiaires de paiement à effectuer) ; - Les recoupements à partir des déclarations des contribuables : (déclarations de TVA, déclarations de prélèvement d'acompte, déclaration de versement des commissions ou honoraires). <p>Ces déclarations permettent d'avoir des renseignements sur les entreprises en relation avec le contribuable qui souscrit ces déclarations.</p>

BURUNDI	<ul style="list-style-type: none"> - Les paiements des marchés accordés par l' Administration Centrale aux fournisseurs locaux ; - Les paiements des marchés accordés par Les Régies et les Administrations personnalisées aux fournisseurs locaux ; - Les paiements des marchés accordés par les sociétés publiques aux fournisseurs locaux ; - Les paiements des marchés accordés par les sociétés mixtes aux fournisseurs locaux ; - Les paiements des marchés accordés par les communes et la Mairie de Bujumbura aux fournisseurs locaux ; - La douane pour les importations par le système SYDONIA ; - Les banques et assurances.
CAMEROUN	<ul style="list-style-type: none"> - Direction Générale des Douanes, notamment par la transmission des listings des importations et exportations à la Cellule mixte Impôts Douane ; l'échange d'informations se fait via la transmission de support informatique. - Cadastre Fiscal, pour les informations relatives à la propriété foncière ; - Marchés publics, notamment à travers le journal des projets fourni par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ; - Direction générale du Budget - Entreprises privées et publiques à travers les listings des ventes et achats qu'elles sont tenues de fournir en début d'exercice fiscal ; => transmission d'office - Dénonciations, dans une moindre mesure
CANADA	<p>Le Canada dispose de plusieurs sources d'informations provenant de tierces parties.</p> <p>1) Feuilles de revenus (T4, T4A, T4A RCA, T4F, T4PS, T4RIF, T4RSP et T215). Par exemple, pour un feuillet T4, la « personne » qui est un employeur doit faire des retenues sur les montants qu'elle paye comme salaire à un employé, et nous les verser (avec la part qu'elle doit payer elle-même). Elle devra par la suite déclarer les revenus et les retenues de l'employé sur le feuillet T4.</p> <p>2) Feuilles financiers (T5, T5003, T5006, T5008, T5013, T101 et les reçus REER). Par exemple, le feuillet T5 doit être rempli par la « personne » qui fait certains paiements à un résident du Canada. Le feuillet T5 sert à indiquer les divers types de revenus de placements que les résidents du Canada doivent déclarer dans leur déclaration de revenus et de prestations.</p> <p>3) Feuilles de paiements contractuels (T5018 et T1204). Par exemple, le feuillet T5018 doit être rempli par la « personne » dont l'activité principale d'entreprise est la construction. Le feuillet T5018 servira à déclarer les paiements versés ou crédités aux sous-traitants (par chèque, en espèces, par troc ou par compensation des montants dus) pour les services de construction.</p> <p>4) Feuilles de sommes versées à des non-résidents (NR4 et T4A-NR). Par exemple, la personne qui fait des paiements à des non-résidents du Canada pour des revenus tels que des intérêts, des dividendes, des loyers, des redevances, des pensions et les services d'acteur fournis dans un film ou une production vidéo, est tenue responsable de retenir et de verser de l'impôt. Elle devra aussi déclarer les revenus et les montants d'impôt sur la déclaration de renseignements NR4.</p>

	<p>5) Autres feuillets, comme les renseignements pour les émetteurs d'états de prestations (T5007) et feuillets de fiducie (T3). Par exemple, tout organisme qui verse des indemnités pour accidents du travail ou des prestations d'assistance sociale est tenu de produire une déclaration de renseignements concernant ces paiements en utilisant la déclaration de renseignements T5007.</p> <p>6) Autrement que par feuillets, nous pouvons avoir recours à plusieurs sources, telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> les registres d'immatriculation des véhicules (niveau provincial), les bureaux de rapports sur le crédit, les bases de données sur le numéro de téléphone des sociétés et des particuliers, les bases de données concernant les informations d'incorporation des sociétés (niveau fédéral et provincial), le Bureau du surintendant des faillites, les informations sur les propriétés immobilières (TEELA), les conventions fiscales, et l'enregistrement des organismes de bienfaisance. <p>Nous pouvons de plus utiliser les informations disponibles au public en utilisant des moteurs de recherche sur Internet. Il n'existe pas d'échanges informatisés, il est nécessaire d'avoir recours au droit de communication. ARC et Douanes : pas de système d'information commun.</p>
COMORES	<ul style="list-style-type: none"> - de bouche à l'oreille - au niveau de la douane - entreprises d'Etat - marché public - Trésor - Les collectivités locales
CONGO	<ul style="list-style-type: none"> - Marchés publics (Etat) ; - Trésor public, Budget, Douanes ; - Entreprises d'Etat - Grossistes
CÔTE D'IVOIRE	<p>Les différentes sources d'informations dont nous disposons sont :</p> <p>les administrations des douanes (en réseau avec la DGI), du trésor (retenue à la source de 10% sur les marchés publics), des banques et autres établissements financiers, les entreprises publiques ou privées, le fonds de garantie café-cacao, les organismes sociaux, la direction des marchés publics, la justice, la police judiciaire et tous les autres opérateurs économiques</p>
DJIBOUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Marchés publics - Montant des importations de chaque opérateur identifié par son numéro d'identification fiscale (NIF), transmission directe par la Douane à la DGI sur support informatique.

<p>FRANCE</p>	<p>1/ Informations de source interne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - bases de données informatiques Copernic : ensemble des données qui sous diverses applications, permet l'accès aux informations suivantes : déclarations de résultats des entreprises (IR, IS, TVA, TP), déclarations des revenus des personnes physiques, TH, TF, fichiers des comptes bancaires, fichier local des recoupements (traitements et salaires, pensions, RCM, honoraires), TSE (liens capitalistiques entre associés et dirigeants des entreprises), base nationale des données patrimoniales (immeubles, droits sociaux), ALPAGE (suivi des opérations de CFE), ARIANE (suivi des activités d'enquêtes) <p>2/ Informations de source externe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - travaux d'enquête diligentés dans le cadre des plans interrégionaux de contrôle fiscal, axes de recherches - informations obtenues dans le cadre du droit de communication auprès des entreprises commerciales, de la Douane, de la Poste, du ministère de l'intérieur, de l'URSSAF (déclarations préalables à l'embauche) - informations obtenues dans les entreprises dans le cadre du contrôle de la facturation - informations obtenues à partir des bases de données légales type hyperbil, Infogreffe (inscription au registre du commerce et de sociétés) - informations obtenues à partir d'internet et des moteurs de recherche
<p>HAITI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Douane - Marchés publics (Etat) : liste des entreprises qui réalisent ces marchés - Direction du Trésor du Ministère de l'Economie et des Finances : prélèvements sur les contrats avec les institutions publiques avec les montants et la liste des bénéficiaires - Organisations internationales (pour les locations d'immeubles) - Ministère du Commerce et de l'Industrie - Fournisseurs <p>La collecte des informations auprès des différentes sources se fait manuellement ou par des listings tirés de leurs systèmes informatiques.</p>
<p>LIBAN</p>	<p>LA COLLECTE AUPRES DES DIFFERENTES SOURCES SE FAIT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ENTIEREMENT PAR LIAISONS (temps réel) Cadastrés Douanes Sécurité Sociale Registre de Commerce Services postaux Ministère de l'intérieur Ministère de l'économie - PARTIELLEMENT PAR LIAISONS (collectées périodiquement sur supports dématérialisés) Ordres Secteur de santé Matières combustibles Etablissements publics Télécommunication

	<p>- MANUELLEMENT</p> <p>Selon les modalités du droit de communication, droit de visite et du contrôle de facturation, exercés par l'Administration fiscale :</p> <p>Agents de voyage Hôtels, restaurants, bars, etc.... Théâtres, cinémas Casinos, salles de jeux Notaires</p>
MADAGASCAR	<p>Les sources d'informations sont multiples :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les déclarations des tiers (obligations déclaratives) relatives aux : <i>i</i>) marchandises vendues ; <i>ii</i>) achats des produits locaux ; <i>iii</i>) sommes versées dans le cadre d'une prestation de services et assimilée ✓ Les renseignements émanant du trésor sur publics relatifs aux titulaires des marchés publics ✓ Les renseignements auprès de l'administration douanière sur les importateurs et exportateurs (échange réciproque d'informations) ✓ Les renseignements auprès du Ministère de l'agriculture et des mines sur les titulaires des permis de coupe et celui de l'exploitation minière ✓ Les renseignements émanant des entités non gouvernementales qui gèrent les fonds d'aides extérieurs <p>Et, d'une manière générale, les renseignements qui pourraient être collectés auprès de toutes entités publiques/privées ayant une relation d'affaire avec une personne ciblée.</p>
MALI	<ul style="list-style-type: none"> - Administrations Financières et Fiscales : Douanes, Trésor (entièrement ou partiellement par liaisons), Marchés Publics, Budget, Contrôle Financier,... - Autres Administrations - Organismes Personnalisés de l'Etat - Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial - Sociétés d'Etat - Entreprises privées: industriels, importateurs, grossistes...
MAROC	<ul style="list-style-type: none"> - Les factures communiquées par les tiers; - déclaration des retenues à la source sur les honoraires versées à des tiers par les sociétés soumises à l'I.S et à l'I.R ; - les marchés publics ; - les clients et fournisseurs des entreprises publiques ; - les autorisations de construire communiquées par les collectivités territoriales; - les importations et exportations communiquées par la Douane et l'office de change; - les actes présentés à l'enregistrement ; - les informations fournies par la Conservation Foncière ; - les listes des Abonnés fournies par les Régies de distribution d'eau et d'électricité ; - les dénonciations ;

	<ul style="list-style-type: none"> - la communication des informations émanant des autres Directions du ministère des Finances (Douane, Office de change...) se fait par liaison, selon le protocole fixé par le projet « Gestion Intégré des Ressources Financières » (GIRF) ; - les informations, telles les autorisations de construire et les abonnements à l'électricité et au téléphone, sont communiquées sur support magnétique ou CD selon les modalités fixées par le droit de communication.
REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE	<p>La Douane, la cellule mixte d'investigation financière, le service des marchés publics, l'utilisation du droit de communication auprès des entreprises publiques et privées</p> <p>Avec la douane, la collecte des informations se fait par liaison grâce à l'inter connexion des deux systèmes informatiques sydonia++ pour la douane et systémif pour les impôts.</p> <p>Pour les autres sources, l'administration fiscale utilise soit le droit de communication, soit le contrôle de facturation, ou les deux modalités à la fois lorsque les circonstances s'y prêtent.</p>
REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO	<p>Les sources d'informations fiscales sont constituées par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les banques commerciales, en ce qui concerne les licences d'exportation et d'importation - l'office des Douanes et Accises, pour les opérations d'importations et d'exportations - la direction du trésor et de l'ordonnancement, pour les paiements effectués au profit de divers fournisseurs de l'Etat - des institutions d'utilité publique, organismes para-étatiques et collectivités territoriales, pour toutes les sommes versées aux tiers - des services des postes et télécommunications, en ce qui concerne le volume des transactions des entreprises de téléphonie cellulaire - des autorités judiciaires pour tous les faits de nature à faire présumer une fraude fiscale - des greffes des cours et tribunaux - des commerçants et fabricants pour les relevés récapitulatifs des ventes - du conseil des adjudications pour les marchés publics
TCHAD	<p>Les sources d'informations collectées sont publiques ou privées ; ce sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Direction du Contrôle Financier (Budget) ; - Les entreprises publiques ou privées ; - La Direction des Marchés Publics et celle des Domaines ; - Les services du Trésor et ceux des Douanes ; - La Direction des Engagements (Budget). <p>La collecte de l'information se fait manuellement mais entièrement auprès de la structure sollicitée selon la modalité de droit de contrôle, de droit de communication, etc.</p>
TOGO	<ul style="list-style-type: none"> - La Douane (SYDONIA), - les Entreprises Publiques, - les ONG, - le Ministère des Travaux Publics, - le Ministère du Commerce, - le Ministère des Finances et de l'Economie, etc

FICHE TECHNIQUE 8 :

RÉGIME D'IMPOSITION ADAPTES A L'UNITE DE PRODUCTION INFORMELLE (UPI)

	<u>QUI ?</u>	<u>QUAND ?</u>
<u>Destinataires</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les agents de la DGI ayant au moins le grade appartenant à la catégorie B (contrôleur par exemple pour le cas de Madagascar) et en service dans les cellules opérationnelles. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dans le cadre des procédures et prérogatives octroyées par les textes fiscaux en vigueur (Code Général des Impôts, livre des procédures fiscales, textes réglementaires)
<u>objectif</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'Unité de Production Informelle est en général constitué par l'exercice d'une/des activité(s) pour (les) laquelle(s) les informations disponibles (y compris les informations comptables) relatives à la production et à l'échange des biens et services marchands ne permettent pas toujours une juste imposition des revenus ou gains tirés par les personnes qui les exercent. ➤ A cette fin, il est indispensable d'avoir un régime fiscal adapté à cette unité de production 	
<u>Fidélisation</u>	Recensement	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Descente sur terrain des équipes de recensement ➤ Supervision des opérations de recensement
	Encadrement et incitation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mise en place d'une cellule qui assure la continuité du dépôt des déclarations (par exemple le Centre de Gestion Agréé,...) ➤ Mise en œuvre des avantages fiscaux (par exemple exonération pendant une période déterminée à compter de l'inscription dans le répertoire,...)
<u>Cadre juridique</u>	Le CGI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les références des articles les plus utiles doivent être mentionnées, entre autres sur : ➤ le principe ➤ le champ d'application ➤ le fait générateur ➤ le régime d'imposition ➤ et, le cas échéant, le calcul de l'impôt
	Autres textes réglementaires	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mention des dispositions spécifiques au régime d'imposition

<u>Régimes d'imposition</u>	Critère de sélection	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Par activité (problème géographique) ➤ Par chiffre d'affaires (Chiffre d'affaires réalisé ou estimé) : il faut limiter autant que possible le nombre de tranches de Chiffre d'affaires pour éviter la complexité au niveau de gestion. En revanche, l'intervalle de chaque tranche doit être flexible.
	Moyens nécessaires : moyens permettant de déterminer aisément et le nombre de tranches et les intervalles propres à chaque tranche	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Données statistiques économique de la région (ou au niveau national) ➤ Mise en œuvre d'une monographie des activités : de préférence par circonscription de compétence géographique ➤ A défaut, il faut recourir à des évaluations approximatives des Chiffres d'affaires relatifs à chaque tranche.
	Régime de l'Impôt libératoire (ou impôt synthétique) : <ul style="list-style-type: none"> ➤ régime applicable à toutes les activités dans la ou les tranches(e) où se trouve groupée la grande masse des UPI ➤ l'impôt est calculé sur une base d'un forfait légal libératoire de l'Impôt sur le Revenu, de la Taxe sur les Chiffres d'affaires et de la Taxe Professionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Envoi des registres de recensement aux Centres gestionnaires territorialement compétent par les collectivités locales. ➤ Exploitation des données de recensement ou des informations déclarées par les contribuables ➤ Confrontation des éléments déclarés avec les éléments recensés ➤ Etablissement des impositions.
	Régime simplifié d'imposition : <ul style="list-style-type: none"> ➤ pour les activités dans la ou les tranches restant 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obligations déclaratives simplifiées ➤ La base d'imposition est calculée suivant le Système Minimal de Trésorerie (SMT)

ANNEXE A LA FICHE TRAITANT LE RÉGIME D'IMPOSITION ADAPTE A L'UNITE DE PRODUCTION INFORMELLE (UPI)

Régimes d'imposition adaptés à l'Unité de Production Informelle (UPI) appliqués à Madagascar

	Nature et champ d'application	Base imposable	Taux
IMPOT SYNTHETIQUE (IS)	Impôt supporté par toutes les personnes physiques, morales réalisant un chiffre d'affaires annuel hors taxe inférieur ou égal à Ar 20 000 000 (7700 Euro)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Base arrêtée forfaitairement par le Service des impôts à l'intérieur d'une Région¹ à partir d'une évaluation du chiffre d'affaires, du revenu brut ou du gain déterminé annuellement. ✓ Les adhérents des Centres de Gestion agréés (CGA) bénéficient d'un abattement de 30% sur la base imposable sans excéder Ar 500 000 (192 Euro) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 6% d'une base arrêtée forfaitairement. (voir barème forfaitaire type) ✓ L'impôt est valable pour une année. ✓ L'échéance de l'IS est avant le 31 mars de chaque année avec paiement par anticipation pour les activités nouvelles. ✓ Minimum de perception d'Ar 16 000 (6,15 Euro)² ✓ Les produits de l'IS : 40% pour les Régions, 60% pour les Communes
IMPOT SUR LES REVENUS (IR)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Impôt supporté par les personnes physiques ou morales réalisant un chiffre d'affaires annuel hors taxe supérieur à Ar 20 000 000 (7700 Euro) ✓ L'IR est acquitté au plus tard le 15 mai ou le 15 novembre ou dans les quatre mois de la clôture de l'exercice ✓ Il est aussi prévu le paiement des acomptes prévisionnels 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les personnes physiques ou morales réalisant un chiffre d'affaires compris entre Ar 20 000 000 (7700 Euro) et Ar 200 000 000 (77 000 Euro) sont soumises au régime du réel simplifié ou Système Minimal de Trésorerie (SMT). ✓ Celles réalisant un Chiffre d'affaire supérieur à Ar 200 000 000 (77 000 Euro) sont soumises au régime du réel 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Taux de 25% ✓ Taux de 10% pour les non résidents ✓ Minimum de perception : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ar 100 000 (38 euro) + 5p1000 du Chiffre d'affaires pour les activités agricole, industrielle, minière, hôtelière, touristique et de transport) ✓ Ar 320 000 (123 Euro) + 5p1000 du chiffre d'affaires pour les autres activités ✓ Les Centres de Gestion Agréés (CGA) sont affranchis de l'IR et du minimum de perception pendant leurs trois premiers exercices
IMPOT SUR LES REVENUS SALARIAUX ET ASSIMILES (IRSA)	Impôt retenu à la source par les employeurs sur les salaires et assimilés	Les rémunérations perçues en numéraires et en nature	Impôt progressif par tranches avec abattement forfaitaire de 30% plafonné à Ar 120 000 (46 Euro)

¹ Collectivité Décentralisée. A Madagascar il y a 22 Régions

² 1 Euro = 2600 Ariary (Ariary ou Ar : unité monétaire malgache ; l'Ariary n'est pas convertible)

BASES FORFAITAIRES « TYPE » (POUR L'IS)

Pour les véhicules de transport

Les véhicules sont classés par fonction en :

1. Taxi ville
2. Transport en commun de personnes
3. Transport de marchandises

Fixation des bases forfaitaires :

	Taxi ville	Transport en commun de personnes	Transport de marchandises
Les bases forfaitaires sont déterminées en fonction :	✓ de l'âge des véhicules (moins de 10 ans et plus de 10 ans)	✓ de l'âge des véhicules (moins de 5 ans, de 5 à 10 ans, de 10 à 20 ans et plus de 20 ans) ; ✓ des nombres de places (moins de 10 places et plus 10 places ; ✓ et, les régions desservies (Régionale ou nationale)	✓ de l'âge des véhicules (moins de 5 ans, de 5 à 10 ans, de 10 à 20 ans et plus de 20 ans) ; ✓ des charges utiles des véhicules (moins de 5 tonnes, de 5 à 10 tonnes et plus de 10 tonnes)

Pour les autres activités

- ✓ Chaque nature d'activité est classée par catégorie d'activités
- ✓ Il y a 5 Catégories³ d'activités : Commerce, Agriculture, Elevage, Pêcheur, Autres,....
- ✓ Le Service compétent à l'intérieur d'une Région détermine les bases forfaitaires d'IS pour chaque nature d'activités.

³ Les catégories sont variables d'une Région à une Autre selon les potentialités économiques de chaque Région

FICHE TECHNIQUE 9 :

LA DETECTION DES ENRICHISSEMENTS SANS CAUSE

<u>Destinataires</u>	Groupe de travail du CREDAF sur l'élaboration d'un " Guide des modalités et procédures de fiscalisation du secteur informel "	Membres du groupe de travail chargé de l'élaboration de la fiche technique : M. Youssef Khlif (Tunisie) M. Guy Mercure (Canada)
<u>Objectif</u>	<p>La détection des enrichissements sans cause constitue une approche qui se veut complémentaire à l'ensemble des moyens de fiscalisation d'un État. Cette approche représente un outil de plus dans l'effort de formalisation du secteur informel.</p> <p>Une saine fiscalisation devrait assurer pour l'État un niveau de revenus suffisamment élevé afin de permettre le maintien ou la mise en œuvre de services publics et d'infrastructures qui permettront autant le développement optimal des richesses du pays, que le maintien ou l'amélioration du bien-être de ses citoyens.</p> <p>Nous savons que par rapport à la fiscalisation, les contribuables se comparent les uns aux autres. Cette comparaison leur permet de percevoir un niveau relatif de " justice sociale " face à la fiscalité de leur pays. Une perception d'un niveau relativement favorable devrait entraîner les contribuables à être plus enclins à respecter et à observer les mesures fiscales mises en place par l'État. En plus de générer des revenus supplémentaires pour l'État, la détection des enrichissements sans cause visera donc à assurer une meilleure perception par le contribuable de ce niveau relatif de " justice sociale ".</p>	
<u>Définition</u>	<p>Par l'utilisation des termes " enrichissements sans cause ", nous voulons rejoindre toutes les situations où un individu montre les signes d'une richesse qui serait plus grande que ce nous pouvons nous attendre lorsqu'un rapprochement est fait entre les revenus qu'il déclare à l'administration fiscale, et ce qu'il devrait déclarer pour jouir d'une telle richesse.</p> <p>Notez que lorsque nous utilisons des termes comme " richesse " et " enrichissements ", nous ne faisons référence à ces termes que d'une façon relative, et non absolue.</p>	
<u>Quels sont les indices d'un enrichissement sans cause ?</u>	<p>Les indices ne sont pas des indicateurs parfaits d'un enrichissement sans cause. Les indices servent à éveiller le soupçon vis-à-vis un revenu non déclaré. Il s'agit d'analyser un ou plusieurs indices, et de chercher à répondre à la question : devrions-nous sélectionner le dossier pour une vérification ?</p>	

	Exemples de secteurs reconnus comme étant à risque :	<p>Le secteur de la construction.</p> <p>Le secteur du Bâtiment et Travaux Publics (BTP).</p> <p>La sécurité.</p> <p>Le nettoyage.</p> <p>Le transport.</p> <p>La restauration et l'hôtellerie.</p> <p>La confection à la pièce.</p> <p>Les services rendus aux entreprises.</p> <p>La vente au détail.</p> <p>Les réparations mécaniques.</p>
	Exemples de secteurs où l'activité ne nécessite pas ou peu d'immobilisations :	<p>Achat et revente de véhicules, de téléphonie mobile, etc.</p> <p>Ventes sur le Web (biens tangibles ou propriété intellectuelle).</p> <p>Services professionnels- travail par contrat.</p>
	Exemples de secteurs où les transactions sont principalement faites en argent comptant	<p>Restauration.</p> <p>Réparation de véhicules.</p> <p>Le secteur du taxi.</p>
	Exemples de secteurs où l'incitation est forte à payer comptant pour éviter les taxes directes	<p>Le secteur de la rénovation domiciliaire.</p>
	Style de vie élevé	<p>Propriétés luxueuses.</p> <p>Chalets.</p> <p>Véhicules motorisés luxueux.</p> <p>Bateaux.</p> <p>Aéronefs.</p>
	Voyageurs fréquents	<p>Personnes qui voyagent fréquemment à l'intérieur comme à l'extérieur du pays, particulièrement lorsque le pays visité est relativement " dispendieux " par rapport au pays d'origine, ou lorsque le pays est perçu comme offrant un potentiel d'abri fiscal.</p>
	Revenu de biens	<p>Locataire identifié, sans revenu de location déclaré par le propriétaire.</p> <p>Existence d'une sous-division d'une propriété immobilière.</p>
	Actifs mobiliers ou immobiliers de grande valeur	<p>Les revenus déclarés ont-ils permis d'acquérir de tels actifs ?</p> <p>Y a-t-il évidence de disposition d'actifs sans revenu ou gain en capital déclaré ?</p>
<u>Étapes d'une vérification</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Planification 2) Entrevue initiale 3) Examen des livres et registres 4) La vérification 5) Achèvement de la vérification 	

1) Planification	<p>Prendre connaissance du dossier (commentaires du sélectionneur, genre d'entreprise, états financiers, adresse, statut familial, intérêt, etc.)</p> <p>Contacter le contribuable et son représentant, si nécessaire</p> <p>Se familiariser avec le secteur d'industrie dans lequel opère le contribuable, et faire les recherches nécessaires</p> <p>Préparer un plan de vérification</p>
2) Entrevue initiale	<p>Faire l'entrevue dans un climat de collaboration et de courtoisie.</p> <p>Discuter du système comptable et visiter les lieux.</p>
3) Examen des livres et registres	<p>Procéder à la vérification des livres et registres</p> <p>Réconcilier les revenus et les dépenses importantes</p> <p>Évaluer le système comptable</p>
4) La vérification	<p>Lorsque les livres et registres sont adéquats :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procéder à une vérification factuelle <p>Lorsque les livres et registres sont inexistantes ou peu fiables :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procéder à une vérification indirecte (on cherche à déterminer le revenu non déclaré) <ul style="list-style-type: none"> ○ Valeur nette ○ Analyse des dépôts (inconvenient : ne tient compte que des montants qui ont été déposés) ○ Projections (inconvenient : il peut être difficile d'établir des prévisions que l'on peut supporter)
5) Achèvement de la vérification	<p>Lettre de proposition qui énonce les faits pertinents, les points de désaccords, et la position claire de l'administration fiscale</p> <p>Le contribuable est invité à faire connaître ses commentaires dans un délai raisonnable de 30 jours</p> <p>Suite à la réception des commentaires du contribuable, faire connaître par écrit la position définitive de l'administration fiscale</p> <p>Préparer le rapport de vérification</p> <p>Préparer le rapport de pénalité, si nécessaire</p>

<u>Approches de détection</u>	1) Les livres et les registres d'un contribuable 2) Les demandes péremptoires 3) La vérification indirecte du revenu (VIR) 4) L'avoir net 5) Le niveau de vie
1) Les <u>livres et les registres</u> d'un contribuable	<p>Au Canada, la Loi de l'impôt sur le revenu (LIR) et la Loi sur la taxe d'accise (LTA) autorisent l'accès à un large éventail de registres, de documents ou de renseignements</p> <p>Les renseignements que nous pouvons obtenir ne sont pas limités aux informations documentaires.</p> <p>L'expression "Livres de comptes et registres" est assez générale et englobe tous les documents nécessaires à la détermination de l'obligation fiscale ou du droit à un remboursement. Nous incluons dans sa définition les documents de base, les documents d'inscription et les pièces justificatives.</p> <p>Nos sources d'information comprennent, outre les livres et registres du contribuable, les registres et documents de n'importe quelle personne qui pourraient contenir des renseignements concernant le contribuable, de même que l'accès aux comptes de banque.</p>
2) Les <u>demandes péremptoires</u>	<p>Une demande péremptoire permet d'obtenir une source d'information indirecte provenant de tierces parties. Cela nous permet de recueillir plus d'éléments concernant les revenus et les obligations d'un contribuable.</p> <p>Par exemple, nous pouvons obtenir la liste des clients de la personne directement concernée afin de soumettre son revenu à une vérification, en prenant pour base les clients payants de cette personne. De plus, nous pouvons vérifier si les clients se sont conformés à certaines obligations ou devoirs, et ce, indépendamment de la personne faisant directement l'objet de l'examen.</p>
3) La <u>vérification indirecte du revenu (VIR)</u>	<p>Un examen d'appui à la VIR est un <u>outil de vérification</u> permettant de définir la portée de la vérification. Il s'applique généralement aux renseignements disponibles lors de l'examen préliminaire du dossier de vérification.</p> <p>Une <u>technique d'établissement d'une cotisation selon la VIR</u> doit être utilisée en conformité avec certaines politiques et règles techniques. Les données utilisées peuvent provenir de plusieurs sources telles que les banques, les examens détaillés des livres et des registres ou les tiers. Elles peuvent servir à établir les cotisations liées à l'impôt sur le revenu ou à la taxe sur les produits et services (TPS) / taxe harmonisée sur les produits et services (TVH), ce qui correspond dans d'autres pays à une taxe sur la valeur ajoutée (TVA).</p>

<p>4) <u>La technique fondée sur l'avoir net</u></p>	<p>La technique d'établissement d'une cotisation selon la VIR la plus utilisée au Canada est la technique fondée sur l'avoir net. Cette technique permet d'obtenir une estimation raisonnable du revenu. Elle ne permet pas le calcul des revenus avec une certitude absolue, mais en donne une estimation raisonnable.</p> <p>Le vérificateur devra utiliser ses connaissances des affaires commerciales et personnelles du contribuable pour effectuer une analyse de l'augmentation de l'avoir net d'une période donnée à une autre période correspondante. La période sera basée sur une année de calendrier.</p> <p>L'analyse de l'augmentation de l'avoir net devrait permettre d'identifier des situations qui ne peuvent s'expliquer, telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des dépôts non identifiés dans les comptes personnels ou commerciaux du contribuable. • Des contributions apportées à l'entreprise ou le paiement des dépenses de l'entreprise par le contribuable. • Des dépenses personnelles, l'acquisition d'actifs personnels ou la réduction du passif personnel du contribuable. • Des renseignements provenant de tiers, y compris des renvois, indiquent des revenus non déclarés.
<p>5) <u>La technique fondée sur le niveau de vie</u></p>	<p>Le postulat de base de la technique fondée sur le niveau de vie est que le contribuable se servira d'un revenu non-déclaré pour soutenir un niveau de vie supérieur à ce que le revenu déclaré devrait normalement permettre. Après analyse, tout écart positif entre les deux revenus devient un indicateur d'un potentiel de revenu non-déclaré. Cela nous procure donc un indice de plus que le dossier pourra être sélectionné pour une vérification.</p> <p>Le postulat de base de la technique fondée sur le niveau de vie est que le contribuable se servira d'un revenu non-déclaré pour soutenir un niveau de vie supérieur à ce que le revenu déclaré devrait normalement permettre. Après analyse, tout écart positif entre les deux revenus devient un indicateur d'un potentiel de revenu non-déclaré. Cela nous procure donc un indice de plus que le dossier pourra être sélectionné pour une vérification.</p> <p>Un projet pilote pour évaluer le potentiel de la technique fondée sur le niveau de vie est en cours au Canada de 2007 à 2009. Le processus de sélection commence par l'identification de biens luxueux, continue par la détermination du contribuable qui en bénéficie, et enfin, nous faisons un rapprochement entre le revenu requis pour jouir d'un tel niveau de vie, et le revenu que le contribuable déclare à l'administration fiscale.</p> <p>Une bonne pratique des administrations fiscales est d'exiger de l'employeur la production de feuillets d'information déclarant le revenu d'emploi de chacun de ses salariés. Il s'agit d'une déclaration directe de revenu par les tiers.</p>

Dans un système de fiscalité basé sur la déclaration volontaire, comme au Canada, il appartient à celui qui génère un revenu comme travailleur autonome, ou comme entrepreneur, de produire les informations concernant toutes ses sources de revenus. Pour ces genres de revenus, l'administration fiscale possède moins d'information et perd l'avantage de pouvoir faire des rapprochements entre les déclarations du contribuable et les déclarations par les tiers. Par la nature même du secteur informel, nos systèmes internes de gestion du risque ne peuvent pas toujours reconnaître et identifier la totalité des dossiers de travailleurs autonomes lorsque les déclarants n'ont jamais déclaré auparavant de "revenus d'un travail indépendant".

En analysant le niveau de vie, nous nous attaquons au défi du revenu non-déclaré pouvant provenir d'un travail comme travailleur autonome ou comme entrepreneur. Nous augmentons ainsi la probabilité d'identifier les contribuables qui ne déclarent pas la totalité de leurs revenus.

Exemples d'activités requises lors du recours à la technique fondée sur le niveau de vie :

1) Identifier une maison luxueuse

Cibler un secteur de propriétés luxueuses puis, à partir des adresses civiques, retracer les occupants déclarés d'une propriété.

2) Déterminer son propriétaire

Déterminer si d'autres personnes déclarent occuper également la même propriété en recherchant dans les systèmes de l'administration fiscale.

3) Calculer le montant de revenu familial déclaré

Regrouper les revenus déclarés des occupants réels de la propriété (incluant normalement le contribuable, un conjoint ainsi que les dépendants mineurs.)

4) Estimer le montant de revenu familial disponible

C'est le montant disponible pour couvrir les frais associés au niveau de vie.

5) Déterminer les frais d'occupation

Rechercher de l'information sur les taxes foncières, les frais hypothécaires et les coûts d'énergie qui se rattachent à la propriété.

6) Inclure les résidences secondaires

Rechercher des informations au sujet d'éventuelles résidences secondaires, puis déterminer les frais d'occupation de ces autres propriétés.

7) Appliquer le même principe aux véhicules luxueux

Déterminer les frais d'acquisition, d'entretien, d'assurances et d'utilisation qui se rattache au véhicule. Puisqu'un véhicule peut être l'objet d'un achat comptant, d'un achat à crédit ou d'une location, il est recommandé d'estimer l'obligation financière correspondante à chaque option. De plus, lorsque le véhicule a fait l'objet d'un achat comptant, la source du comptant utilisé pourra être questionnée.

8) Calculer le total des frais associés au train de vie

Faire la somme des frais déterminés pour l'occupation de propriétés et pour la jouissance et l'utilisation des véhicules.

9) Comparer les montants

Comparer le total des frais associés au train de vie avec le montant de revenu familial disponible.

10) Sélectionner le dossier pour une vérification plus approfondie

Lorsque le montant de revenu familial disponible ne réussit pas à couvrir le total des frais associés au train de vie, il y a une forte indication de l'existence d'un revenu non-déclaré ou sous-déclaré. Dans ce cas, le dossier devrait être sélectionné pour une vérification.

<u>Stratégie de communication</u>	Il est recommandé que l'administration fiscale communique avec l'ensemble des contribuables au sujet des moyens qu'elle déploie pour détecter les enrichissements sans cause, par exemple en publiant des courts articles sur le site Internet de l'administration fiscale ou dans les journaux. L'administration fiscale pourrait développer une stratégie de communication qui assurera une meilleure perception par le contribuable des techniques que l'État peut utiliser afin d'assurer un niveau de perception relativement élevé de " justice sociale ".
-----------------------------------	--

FICHE TECHNIQUE 10 :
LA DEMARCHE INFORMATIQUE

Choix stratégique		Méthodologie	
<p><u>Phase 1</u> Conception de la démarche informatique complètement ancrée au plan de modernisation de l'administration fiscale</p>	<p><u>Phase 2</u> Dégager la stratégie de mise en œuvre et élaborer un programme d'actions assorti de délais.</p>	<p>1- Un contexte global de réformes : faire un état des lieux de l'existant sans complaisance, en identifiant par ailleurs les changements à opérer dans un ordre prioritaire.</p>	<p>2-option pour une informatisation graduelle de la gestion de dossiers fiscaux et du pilotage des structures (audit)</p>
		<p>3- Conception d'un système d'information moderne en remplacement des systèmes empiriques.</p>	<p>4- Elaboration d'un schéma directeur informatique intégrant la stratégie de modernisation de l'Administration. Le recours à des bureaux experts est recommandé.</p>
		<p>5-Identification de projets structurants (exemple : DGE) sur la base de choix de réorganisation/modernisation Validés par les Pouvoirs Publics</p>	<p>6-Constitution d'équipes de projets thématiques en relation étroite projet informatique éventuellement assistées de ressources externes</p>
		<p>Recommandation générale : Installation d'un comité de pilotage présidé par un haut responsable (Cabinet du Ministre, DG..) et composé de cadres dirigeants et de chefs de projets pour assurer l'évaluation et le suivi de la mise en œuvre de la réforme. Les travaux de validation doivent répondre à un agenda bien défini et rigoureusement respecté. Les décisions du comité de pilotage, pris après discussions et échanges approfondis de points de vue sont immédiatement exécutoires.</p>	

DEMARCHE INFORMATIQUE – SUITE-

PARAMETRES A INTEGRER	ACTIONS À ENGAGER
<p>La conduite du changement commande une maintenance permanente grâce à la mobilisation de personnels autour des réformes :</p> <p>1-Communication</p> <p>2- Formation</p> <p>3-Budgets d'équipements informatiques et d'acquisition de solutions.</p> <p>4 – Expérimentation /Evaluation</p>	<p>Sur le plan interne et à travers tous les échelons tout au long du processus de réformes. Choisir les moyens didactiques et le personnel chargé de la communication. Assurer un feed back régulier. Garantir le succès de la réforme par l'appropriation.</p> <p>Mise à niveau et recyclage des personnels par la mise en place d'un plan de formation pluriannuel : Formation informatique et formation des utilisateurs Quantifier et planifier en fonction, notamment, des budgets alloués.</p> <p>Mettre de la priorité et de la graduation dans l'évaluation financière. Le recours à des bureaux experts est recommandé.</p> <p>Choisir un site pilote avant généralisation pour tester les solutions préconisées et apporter les correctifs nécessaires sur la base des recommandations émises en la matière par le comité de pilotage.</p>

Direction de l'Information et de la Documentation

Transmissions

Transmissions

Constitution. Consolidation et gestion
des **BANQUES DE DONNEES**
Par utilisation du N.I.F comme identifiant commun

**Sources
d'origine Interne**

**Sources
d'origine Externe**

**CENTRES REGIONAUX
D'INFORMATION
ET DE DOCUMENTATION**

**Fiscalité
Professionnelle**

**Fiscalité
Patrimoniale**

D.G.E
D.I.W
C.D.I
C.D.P
Inspections
D.R.I
Recettes
S.R.V
I.R.S.F

Des sources de renseignements
Des Personnes Morales
Des Personnes Physiques
Du Parc immobilier
Du foncier agricole
Des importateurs / Exportateurs
Des comptes bancaires
Des véhicules de tourisme
Des véhicules de transport
Des bateaux de plaisance
Des avions de tourisme
Des chevaux de course
Des incidents bancaires
Des marchés publics
De la SONALGAZ
De la téléphonie mobile /fixe
Des listes électorales
Des indicateurs de Wilaya
Autres répertoires

C.N.R.C
C.N.A.S
O.N.S
C.N.I.S
Banques
Directions Centrales
Ministères
Autres organismes Publics ou privés

Casier fiscal

RESTITUTIONS

MINISTRE	DG	IGSF	D.Centrales	D.G.E	D.R.I	S.R.V	I.R.S.F	D.I.W	C.D.I	INSPECTIONS	RECETTES	AUTRES
-----------------	-----------	-------------	--------------------	--------------	--------------	--------------	----------------	--------------	--------------	--------------------	-----------------	---------------

Aides aux décisions, aux contrôles de gestion, audits, enquêtes administratives, à l'assiette
au contentieux et au recouvrement de l'impôt.

FICHE TECHNIQUE 11 :
LE PROFIL DES AGENTS DE RECHERCHE

<p>Introduction</p>	<p>Dans le cadre de la détection des activités et des opérateurs du secteur informel, le rôle des agents de recherche ne peut en tout cas être sous-estimé. La plus-value de leur travail implique une meilleure taxation réalisée sur base des informations complémentaires obtenues par des constatations faites sur le terrain. De là, le besoin pour nos administrations de pouvoir disposer d'un contingent d'agents de recherche qualifiés et intègres. Pour arriver à une telle situation cette fiche recommande une professionnalisation poussée de la profession de l'agent de recherche. Cette professionnalisation sera atteinte si, entre autres, l'attention nécessaire est consacrée à une procédure de sélection objective et transparente dans laquelle les qualités du candidat sont vérifiées et comparées avec un certain nombre de critères objectifs de référence qui sont décrits dans des profils de fonctions spécifiques. Après la sélection, les qualités professionnelles de l'agent sont à développer d'une manière permanente moyennant des formations adaptées. En plus, une évaluation régulière de ses compétences, ainsi que de ses réalisations, doit fournir à l'agent des objectifs précis à atteindre par lui-même.</p>
<p>Professionnalisation du métier de recherche</p>	<p>Vu la spécificité du genre du travail à effectuer, une vraie spécialisation du métier est fortement recommandée. Dès lors, l'existence d'une direction spécialisée en matière de recherche, qui en même temps dispose d'un nombre suffisant d'agents de recherche, est une situation idéale à réaliser. Tenant compte des moyens disponibles, cette option idéale n'est pas toujours réaliste dans pas mal de pays membres où les activités de recherche sont exécutées par des services ayant une compétence mixte de vérification et de recherche.</p> <p>Cependant, les compétences exigées pour arriver à des résultats de bonne qualité en matière de recherche ne sont pas nécessairement présentes dans le chef de tous les agents qui s'occupent normalement de l'exécution des vérifications fiscales dans ces services. Il serait dès lors très utile d'attribuer les tâches de recherche aux agents qui disposent de suffisamment de compétences génériques et techniques pour mener à bien ces travaux.</p>
<p>Compétences :</p> <p>A. Compétences génériques</p>	<p>Il faut tout d'abord noter que les compétences décrites ci-dessous pourraient être perçues comme étant assez théoriques et même évidentes. Néanmoins, dans l'objectif d'arriver à une vraie professionnalisation du métier de recherche, il est important de les utiliser d'une façon conséquente comme cadre de référence et cela au niveau de la sélection, de la formation et de l'évaluation des agents. Les compétences décrites ci-dessous sont plutôt valables pour un profil assez expérimenté:</p> <p>A. Au niveau des compétences génériques requises pour mener à bien les tâches attribuées, on peut identifier plusieurs types :</p>

▪ **Analyser:**

Signifie l'analyse critique de la mission et des données et l'évaluation de l'information. Les composantes suivantes sont importantes:

- Pensée analytique: décortiquer les données pour en extraire les composants. Identifier les modèles et comprendre les tenants et aboutissants. Distinguer l'essentiel de l'accessoire.
- Juger l'information : étudier l'information de manière critique et se forger une opinion rationnelle sur l'information disponible et les alternatives dont on dispose

Indicateurs de comportement :

- Évalue la multitude d'informations et en distille l'essentiel
- Étudie les informations afin de pouvoir en tirer les conclusions correctes
- Se montre critique dans l'évaluation des informations, n'accepte pas les choses telles quelles

▪ **Résoudre des problèmes :**

Signifie traiter de manière autonome des situations imprévues, rechercher des alternatives et implémenter des solutions. Les composantes suivantes sont importantes:

- Gérer les imprévus : affronter et gérer les situations imprévues en approfondissant, en comprenant, en canalisant ou en transformant la situation.
- Agir de sa propre initiative: se débrouiller seul, sans se référer inutilement à d'autres. Exécuter les tâches avec un minimum d'assistance, de sa propre initiative.
- Implémenter des solutions : prendre la bonne décision sur base d'une information (in)complète, en tenant compte des avantages et des désavantages ainsi que des diverses options qu'elle renferme.

Indicateurs de comportement :

- Ne se laisse pas intimider par de nouvelles situations inconnues ou inattendues
- Réagit de manière autonome et efficace à tous les problèmes possibles qui perturbent le déroulement normal des tâches
- Intègre avec succès les situations qui ne sont pas prévues dans les procédures ou règlements
- Anticipe les problèmes en faisant appel à ses connaissances et son expérience
- Soumet plusieurs alternatives parmi lesquelles la solution la plus appropriée peut être choisie

▪ **Supporter:**

Parrainer les nouveaux collaborateurs, donner l'exemple et soutenir les autres dans leur fonctionnement au quotidien. Les composantes suivantes sont importantes:

- Assurer le parrainage : accompagner les autres dans leur fonctionnement au quotidien. Être le premier point de contact et leur proposer des solutions.

- Montrer l'exemple : servir d'exemple pour les autres, exercer la fonction en tant que modèle.
- Soutenir les autres: soutenir les autres, faciliter leur travail et les défendre. Offrir de l'aide lorsque c'est nécessaire et aider les autres dans leurs difficultés.

Indicateurs de comportement :

- Assume le rôle de parrain/coach des nouveaux collaborateurs
- Les collègues moins expérimentés peuvent toujours s'adresser à lui
- Aide ses collègues lorsqu'ils ont un problème

▪ **Travailler en équipe:**

Donner des conseils ciblés aux autres, soutenir leurs décisions et établir des relations de confiance avec eux en fonction de la fiabilité et de l'expertise dont on fait preuve. Les composantes suivantes sont importantes:

- Fournir des conseils aux citoyens en fonction de sa propre expertise.
- Etablir des relations avec les autres en gagnant leur confiance en fonction de la fiabilité et de l'expertise dont on fait preuve.

Indicateurs de comportement :

- Développe une relation de confiance avec les autres
- Fait preuve d'expertise et de crédibilité
- Donne des conseils qui fournissent une réponse concrète à un problème posé

▪ **Assumer le stress :**

Signifie l'enthousiasme, la volonté et l'ambition que l'on déploie pour obtenir des résultats et atteindre les objectifs de l'organisation. Les composantes suivantes sont importantes:

- Savoir marquer des points : reconnaître les opportunités, entreprendre les bonnes démarches au bon moment et atteindre un résultat.
- Orientation sur les résultats: générer des résultats en entreprenant des actions ciblées dans les délais impartis, indépendamment de l'environnement.
- Assumer ses responsabilités techniques: assumer la responsabilité de la qualité des prestations effectuées dans son domaine spécifique et cela face aux collègues, l'organisation et les actionnaires.

Indicateurs de comportement :

- Reconnaît les opportunités et les exploite en faveur de toute l'organisation
- Obtient des résultats en initiant les actions adéquates au bon moment
- Obtient des résultats à long terme en éliminant les obstacles
- Obtient des résultats dans les délais fixés et cela malgré des circonstances inattendues
- Assure la responsabilité des erreurs à l'égard de parties externes

<p>B. Compétences techniques</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Etablir la liste et la chronologie des activités de recherches à effectuer pour une mission (importance de la préparation) ➤ Prioritiser et planifier en fonction du délai proposé ➤ Effectuer des actions supplémentaires selon les résultats obtenus ➤ Organiser son travail journalier en fonction de l'importance, l'urgence et l'évolution des différentes missions attribuées ▪ Communiquer : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Obtenir des informations auprès du contribuable en respectant les procédures légales ➤ Rapporter d'une manière succincte mais complète <p>B. Au niveau des compétences techniques:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En matière de fiscalité (impôts des sociétés, impôts des personnes physiques, TVA), l'agent ne doit pas nécessairement disposer d'une connaissance très détaillée. L'important est qu'il ait une vue générale sur plusieurs matières afin d'être capable de bien estimer l'impact possible des faits constatés sur les diverses législations. Par contre, une connaissance approfondie des procédures fiscales à respecter dans la pratique de sa fonction est indispensable. En plus, une expérience pratique en matière de vérification de situations fiscales est très souhaitable: <p>Connaissance de la législation nationale relative aux divers types d'impôts, connaissance des aspects pertinents des législations internationales relatifs à ces impôts, connaissances du droit civil, du droit financier et bancaire, du droit commercial, du droit des sociétés, du droit des assurances, du droit pénal, des procédures pénales et du code judiciaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'agent a une connaissance active des méthodes et procédures de la matière/technique ➤ Il a une connaissance passive des exceptions; peut effectuer des recherches simples en vue de trouver une solution; est capable d'utiliser des instructions plus complexes, au moyen desquelles il peut solutionner une série de cas particuliers ➤ Peut, si nécessaire, poser des questions aux experts et même proposer une solution ▪ Analyse en matière de gestion des risques et analyse de fraude: <p>Connaissance concernant l'analyse en matière de gestion des risques et en matière de fraude, comprenant les mécanismes de fraude et de blanchiment, l'analyse sectorielle et la connaissance en matière de coopération internationale :</p> ▪ Techniques de constatation et de recherche : <p>Connaissance des techniques de constatation et d'enquête en ce qui concerne des</p>
---	--

	<p>techniques telles que le contrôle d'une caisse enregistreuse, le contrôle de la quantité et la comparaison de pièces administratives avec d'autres éléments aux fins de détecter d'éventuelles irrégularités et de déterminer où et comment doit se dérouler l'enquête (éventuellement dans l'environnement informatique d'une entreprise), connaissance des techniques de contrôle du livre de caisse et des stocks, examen des documents administratifs et commerciaux, détection des irrégularités et des faux documents et d'information aux instances judiciaires; connaissance des techniques d'interrogatoire</p>
<p>Sélection</p>	<p>Les compétences décrites ci-dessus montrent un profil idéal de l'agent de recherche. Cependant, au moment de la sélection des candidats pour la fonction d'agent de recherche, il est indispensable de comparer les qualités présentes dans le chef du candidat avec ce cadre de référence des compétences génériques et techniques.</p> <p>Dans la fonction d'agent de recherche, une gradation pourrait même être envisagée permettant de faire une distinction entre des profils junior et senior. Les profils junior pourraient être utilisés pour la sélection des agents moins expérimentés mais disposant quand même des capacités nécessaires pour développer les compétences requises. Les profils senior correspondraient aux compétences des agents beaucoup plus expérimentés et pourraient bénéficier d'une rémunération plus élevée.</p> <p>Comme déjà dit, la sélection du personnel de recherche devrait se faire de préférence dans le vivier des agents vérificateurs. Une sélection de candidats externes à l'administration ne semble pas impossible mais nécessiterait inévitablement beaucoup plus d'investissements en matière de formation.</p>
<p>Formation</p>	<p>La formation doit être organisée à plusieurs niveaux et cela en fonction du public cible.</p> <p>Des formations de base sont destinées aux agents moins expérimentés et se focalisent sur des cours de base concernant la législation fiscale et non-fiscale (économique, sociale, comptabilité, ...). Une attention particulière est recommandée au niveau de la procédure fiscale. En plus, en ce qui concerne les informations collectées et les faits constatés sur le terrain, les agents doivent se rendre compte de leur pertinence pour une utilisation ultérieure dans le cadre de la vérification de la situation fiscale.</p> <p>Pour les agents expérimentés, les formations ont un double objectif. D'une part, les formations servent à les mettre au courant des derniers développements, aussi bien au niveau législatif qu'au niveau pratique (p.ex. le contrôle d'un nouveau type de caisse enregistreuse). D'autre part, les agents peuvent aussi suivre des formations pour améliorer encore certaines compétences qui ont été évaluées comme étant moins développées.</p> <p>La formation pourrait être organisée dans des centres de formation professionnelle où les cours sont enseignés par des fonctionnaires spécialisés dans les diverses matières ou, s'il s'avère nécessaire, par des enseignants externes à l'administration.</p> <p>Un aspect spécifique concerne la gestion et le partage des connaissances. Généralement, au sein des administrations se trouvent des agents très expérimentés et souvent leur expérience s'est développée dans des secteurs très spécifiques. Malgré cela, on constate aussi que les canaux pour diffuser et partager ces connaissances sont souvent peu développés et qu'une organisation efficace du partage des expériences</p>

	<p>n'est pas présente. Cette situation est contre-productive pour l'administration. Le fait que des agents s'investissent eux-mêmes pour se mettre à un niveau satisfaisant de connaissance, prend beaucoup de temps, particulièrement lorsque cela concerne des domaines avec lesquels l'agent n'est pas confronté régulièrement. Une mauvaise gestion des connaissances a aussi comme résultat que ces connaissances disparaissent de l'administration une fois que l'agent quitte l'organisation.</p> <p>Pour remédier à cela, il existe un certain nombre d'outils informatiques comme l'usage de l'intranet comme source d'information, des forums de discussion, etc... . Toutefois, la rédaction de manuels ou de guides concernant des aspects ou des secteurs très spécifiques, est déjà une très bonne initiative. Ces manuels peuvent être créés par divers groupes de connaissance, composés de spécialistes du terrain. Des questions spécifiques et pratiques émanant du niveau local pourraient aussi être dirigées vers ces groupes de connaissance afin d'obtenir une réponse ou un avis bien précis.</p>
Evaluation	<p>Un autre aspect qui ne reçoit pas toujours l'attention désirée concerne l'évaluation des agents. Pour vérifier que les investissements en matière de sélection et de formation ont donné le rendement voulu et que l'agent a obtenu des résultats satisfaisants au niveau qualitatif et quantitatif, une évaluation régulière est souhaitable. Ces évaluations se font sous diverses formes (p.ex. une évaluation par le chef hiérarchique, un entretien de fonctionnement, ...) et peuvent résulter dans la définition d'objectifs futurs à atteindre ou donner des arguments pour suivre des formations supplémentaires. Eventuellement, une bonne évaluation pourrait faire bénéficier l'agent d'un avantage sous forme d'une prime d'évaluation.</p> <p>En outre, l'avis donné par les services de vérification sur la pertinence des informations collectées par l'agent et qui leur ont été transmises par lui est un élément supplémentaire à prendre en considération dans les activités d'évaluation.</p>
L'organisation des activités de recherche	<p>L'organisation des activités de recherche pourrait faire l'objet d'accords conclus entre la direction de recherche et les services clients, c'est-à-dire les services de vérification. Ces accords, qui seraient négociés de préférence annuellement, peuvent porter sur le nombre de constatations à fournir, les délais à respecter, les domaines et les secteurs à viser, ...</p> <p>Sur base de ces accords, plusieurs actions de recherche sont organisées. Par action de recherche, un plan d'action est rédigé contenant une approche détaillée qui pourrait être suivie par des séances d'information pour les agents qui feront partie de l'équipe constituée autour de chaque action.</p> <p>Cette approche doit garantir la bonne préparation des activités de recherche et la fourniture des connaissances spécifiquement nécessaires pour les agents impliqués.</p> <p>Durant l'exécution de chaque action de recherche il est important que des résultats intermédiaires puissent déjà faire l'objet d'une appréciation par le client (les services de vérification), éventuellement suivie d'un ajustement ou une réorientation des activités à exécuter.</p> <p>En plus, il est clair que la direction de recherche doit lancer d'une façon continue des initiatives pour améliorer le bon fonctionnement des services et cela au niveau de la gestion et le suivi des activités, les méthodes de travail utilisées, l'échange des bonnes pratiques, l'utilisation des documents types...</p>

3^{ème} partie

LE CIRCUIT DE L'INFORMATION FISCALE DANS LES PAYS MEMBRES DU CREDAF

ALGERIE

1 - Organisation structurelle de l'activité de recherche et de contrôle fiscal

A. En matière de Recherche

La collecte de l'information est exercée au moyen de structures centrales et de relais existants au niveau local.

A-1 Au niveau central par le biais :

- ⇒ De la Direction des Recherches et des Vérifications (DRV) par l'entremise de la sous direction des enquêtes et recherche de l'information fiscale qui procède à la collecte de l'information auprès notamment d'entreprises de taille importante, d'organismes et institutions publiques, de l'encadrement des procédures y relatives, du suivi et de l'évaluation des actions engagées dans le cadre de la mise en oeuvre des programmes par les structures opérationnelles.
- ⇒ De la Direction de l'Information et de la Documentation (D I D).

A-2 Au niveau local

La recherche de l'information est opérée par :

- 1) Les brigades de recherche relevant des Directions locales des Impôts et de la Direction des Grandes Entreprises.
- 2) Les services de l'inspection des impôts par l'entremise du bureau des interventions.
- 3) Les brigades mixtes d'investigations (Impôts - Douanes - Commerce).

2- Les sources d'information

Le répertoire des sources d'informations et de renseignements, qui de par sa nature n'est pas figé, établi par les services de l'administration fiscale, est constitué d'entreprises et organismes publics et privés ainsi que des institutions administratives et toutes structures identifiées, détentrices de données de nature fiscale. Il s'agit, à titre non exhaustif, des personnes légalement assujetties au droit de communication, à savoir : Entreprises économiques publiques et privées, les titulaires des professions non commerciales, Services fiscaux (liaisons internes), l'administration des douanes, le Centre National du Registre de Commerce (immatriculations, radiation, transformation d'entreprises), les banques (mouvements financiers, ouvertures et clôtures des comptes (ficoba), transferts de fonds vers l'étranger), Caisse Nationale de sécurité sociale, Office National des Oeuvres Universitaires et Sociales, administrations financières (services de l'enregistrement, du domaine national, du trésor), organismes chargées de la promotion de différentes formes d'investissements (ANDI/ ANSEJ/ CNAC), commission nationale des marchés publics...

3 - Modalités de collecte des informations

Certaines informations sont mises spontanément à la disposition de l'administration fiscale (**états des clients, des fournisseurs, les ouvertures et clôtures des comptes bancaires, de transferts de fonds vers l'étranger, les importations...**). D'autres sont fournies à la demande des services fiscaux, soit parce que la communication spontanée n'est pas requise légalement, soit parce que, techniquement, ces structures ne sont pas suffisamment outillées pour permettre une mise à disposition des données de façon spontanée. Les informations de recoupement sont adressées aux services des impôts sur support papier lorsqu'elles ne sont pas volumineuses, par téléchargement ou sur support magnétique, versées dans le cadre d'états structurés selon les besoins.

La mise en place d'un système de circulation, **en réseau**, de l'information fiscale, inscrite parmi les objectifs prioritaires de l'Administration Fiscales, est dévolue à la Direction de l'Information et de la Documentation, structure centrale nouvellement créée. **Le cadre de la coopération intersectorielle donne lieu à la signature de protocoles d'accord entre les parties concernées.**

4 - Personnel affecté à l'activité de la collecte de l'information

Le personnel affecté à la collecte de l'information fiscale représente environ 10 % du total des effectifs relevant des structures directionnelles chargées des contrôles fiscaux. Il convient toutefois de signaler que la collecte des informations et renseignements est assurée dans un grand nombre de cas par les vérificateurs à l'occasion de l'exécution des travaux de contrôle.

Par ailleurs, il est à noter que l'initiation d'actions d'envergure de recherche mobilise un nombre important de personnels exerçant dans différentes structures d'assiette et de contrôle, disposant de la compétence de droit.

Le personnel affecté à l'activité de recherche bénéficie d'une indemnité dite de «tournées». Cependant, le métier d'agent de recherche sera considéré par le nouveau statut comme particulièrement important, dont l'accomplissement requiert des aptitudes techniques avérées.

5 - Évaluation des actions de collecte de l'information

La collecte des données au moyen du droit de communication est faite sur la base d'un programme annuel renfermant les sources d'informations ciblées. L'élaboration de ce programme repose sur les propositions faites par les services de recherche relevant des sous directions des contrôles fiscaux, lequel est mis en application après sa validation par le Directeur des Impôts de Wilaya.

En outre, un état statistique est produit annuellement par les services concernés retraçant les quantités d'informations recueillies, celles exploitées et les suppléments d'impôts y dégagés .

Par contre, la mise en oeuvre des procédures de recherche, plus ou moins lourdes, en l'occurrence le droit d'enquête et le droit de visite, est faite sous le contrôle de la Direction des Recherches et Vérifications ; cette dernière doit en apprécier les motifs ainsi que les enjeux.

Par ailleurs la Direction des Recherches et Vérifications, assure un suivi particulier quant à la prise en charge de bulletins de recoupement à fort enjeu fiscal.

6- Réformes engagées pour l'amélioration du rendement de l'activité de collecte de l'information fiscale.

L'amélioration de l'activité de la recherche de l'information fiscale a été envisagée en matière d'organisation par :

- L'institution d'instruments légaux, l'encadrement des procédures y relatives ainsi que la formation du personnel concerné ;
- La restructuration des services fiscaux avec la mise en place de :
 - o la direction (centrale) de l'information et de la documentation (DID) chargée, entre autres, de la mise en place de connexions avec des sources d'informations, de la centralisation des données et de leur restitution d'où la réduction du risque de déperdition ;
 - o la création de brigades spécialisées de recherche et d'interventions au niveau des structures fiscales créées ou à créer (DGE, CDI, CPI).
- La rémunération appropriée à consacrer aux personnels placés dans les structures chargées de la collecte, sous toutes ses formes, de l'information fiscale.

BELGIQUE

<p align="center"><u>ASPECTS STRUCTURANTS DE LA RECHERCHE</u></p>	<p align="center"><u>REPONSES DES PAYS MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL</u></p>
<p><u>NIVEAU DE COLLECTE</u></p>	<p>- CENTRALISE - DECENTRALISE - MIXTE <i>La collecte des informations se fait aussi bien à un niveau centralisé qu'au niveau local.</i></p>
<p><u>SOURCE D'INFORMATIONS</u></p>	<p>De quelles sources d'informations disposez-vous ?</p> <p><i>Les informations, spécifiquement utiles dans le domaine du rapprochement des éléments déclarés, nous parviennent par une multitude de fournisseurs, comme par exemple :</i></p> <p>A. <i>Echange électronique des données (énumération non exhaustive) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Les employeurs qui fournissent des relevés de fiches de rémunérations (au sens large) pour leur personnel (souvent par le biais d'un secrétariat social), ce qui permet de les comparer avec les montants déclarés dans la déclaration « impôt des personnes physiques »</i> ▪ <i>Les banques qui fournissent des attestations « épargne-pension » (dans le futur aussi les données concernant les emprunts hypothécaires et les assurances-vie), ce qui permet de les comparer avec les montants déduits dans la déclaration « impôt des personnes physiques »</i> ▪ <i>Les notaires concernant les ventes immobilières ou la constitution des hypothèques dans le but de préserver les droits du Trésor</i> ▪ <i>Le système informatique VIES (VAT Information Exchange System) au niveau de l'Union Européenne qui a pour objectif de créer des échanges d'informations par voie informatique concernant des acquisitions intracommunautaires.</i> ▪ <i>Des données relatives à l'importation et à l'exportation des assujettis belges à la TVA sont communiquées par la Douane et sont utilisées dans le cadre des vérifications TVA. Actuellement il s'agit d'un programme appelé "Webdouane" auquel on accède par l'intranet et qui permet de consulter ces données.</i> <p><i>Il est aussi important de mentionner que les informations qui ont été collectées et digitalisées dans le cadre de divers types d'impôts sont croisées, p.ex. la comparaison des données des déclarations TVA avec le chiffre d'affaires déclaré à l'impôt des sociétés.</i></p>

	<p><i>Les informations concernant un contribuable bien défini sont réutilisables dans le cadre d'une vérification d'un autre contribuable, p.ex. la liste annuelle des clients TVA qui contient un aperçu de toutes les ventes d'un certain contribuable à un autre, sert à constituer une liste fournisseurs qui donne une vue de tous les achats faits par ce dernier contribuable auprès de la globalité de ses fournisseurs. Ensuite les données de la liste fournisseurs sont à comparer avec la comptabilité.</i></p> <p><i>B. A côté des échanges électroniques, il y a en plus (énumération non exhaustive) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>▪ des flux d'informations bidirectionnels entre les SPF Finances et Justice afin, d'une part, d'initier des instructions pénales contre des fraudeurs fiscaux et d'autre part, d'obtenir des renseignements concernant des dossiers judiciaires ;</i> <i>▪ des accords de coopération avec le SPF Affaires Sociales – Inspection des Lois Sociales ;</i> <i>▪ des accords bilatéraux avec des administrations étrangères en vue d'un accroissement des échanges automatiques et spontanés de renseignements en matière d'impôts directs et indirects et d'une amélioration de la définition des contrôles simultanés</i> <p><i>C. La Direction Nationale des Recherches a pour objectif de rassembler des faits concrets sur le terrain (le niveau local) et d'identifier le contribuable concerné. Le document regroupant ces données est appelé une « constatation » et est transmis aux services de contrôle pour compléter le dossier fiscal d'un contribuable. Ces constatations sont utilisées à l'occasion des contrôles périodiques ou peuvent générer des contrôles ciblés sur les faits constatés.</i></p>
<p><u>DEGRE</u> <u>D'AUTOMATISATION</u></p>	<p>LA COLLECTE AUPRES DES DIFFERENTES SOURCES SE FAIT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ENTIEREMENT OU PARTIELLEMENT PAR LIAISONS (Une distinction a déjà été faite sous le point ci-dessus cf rubrique A) - MANUELLEMENT <p>selon quelles modalités: droit de communication, droit de visite, contrôle de facturation ?</p> <p><i>Le contribuable a certaines obligations légales envers l'administration fiscale :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Obligation de communication de tous les livres et documents nécessaires à la détermination du montant de ses revenus imposables ;</i> ○ <i>Obligation de répondre aux demandes de renseignements orales et écrites ;</i> ○ <i>A la demande de l'Administration, des tiers sont obligés de produire des informations destinées au contrôle d'un autre tiers ;</i> <p><i>Les fonctionnaires chargés d'effectuer un contrôle ou une enquête ont libre accès aux locaux professionnels des contribuables durant les heures où une activité est exercée.</i></p>

<p><u>PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE</u></p>	<p>SI OUI ? COMBIEN EN % PAR RAPPORT A L'EFFECTIF TOTAL. EST-IL JUGE SUFFISANT ? EXISTE-T-IL UN SYSTEME SPECIFIQUE D'INDEMNITES ? SI OUI, DECRIVEZ LE</p> <p><i>Les agents qui ont pour mission principale de collecter des informations sont ceux de la Direction Nationale des Recherches qui dispose de plus au moins 500 effectifs qui opèrent dans la domaine des contributions directes et de la TVA. Ils font partie de l'Administration de la Fiscalité des Entreprises et des Revenus (effectifs : environ 12000).</i></p> <p><i>Ce nombre d'agents nous permet de créer une valeur ajoutée en ce qui concerne le rapprochement des éléments collectés des données déclaratives. Cependant, des efforts importants sont faits pour augmenter encore l'efficacité des activités exécutées et la qualité des données collectées.</i></p> <p><i>Il n'existe pas de système d'indemnités spécifique lié aux résultats obtenus par les agents des Recherches</i></p> <p><i>Pour être complet il faut aussi mentionner que le Service Public Fédéral Finances dispose en outre des services de Recherches pour les matières des Douanes (anti-drogue, contrefaçon...) et les droits d'enregistrement.</i></p>
<p><u>SYNERGIE INTERNE</u></p>	<p>EXISTE-T-IL UN SYSTEME D'EVALUATION ET DE SUIVI DES TRAVAUX DE COLLECTE ? SI OUI, DECRIVEZ LE EN QUELQUES LIGNES.</p> <p><i>Les faits constatés par la Recherche sont transmis sous forme papier vers les services de vérification pour suite utile, notamment pour les comparer avec les déclarations introduites.</i></p> <p><i>L'évaluation par le service de vérification ne se fait pas d'une façon systématique, ce qui rend difficile pour les services de Recherche de fournir des constatations toujours bien adaptées aux besoins du client.</i></p>
<p><u>REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE</u></p>	<p>DECRIVEZ EN QUELQUES LIGNES LES REFORMES ENVISAGEES OU EN COURS DANS VOTRE PAYS</p> <p><i>Pour mieux adapter les informations collectées aux besoins des services de vérification, des contrats (SLA) seront conclus entre les services des Recherches et ceux de vérification. Ces contrats contiendront des accords sur le nombre de constatations à fournir, les délais à respecter, les domaines et secteurs à viser...</i></p> <p><i>La création et le suivi du plan de travail seront gérés dans une application informatique qui offrira une vue en temps réel sur la quantité du travail à effectuer, le travail en cours de traitement ou déjà effectué et cela au niveau de l'agent même, de son équipe ou de la division. En plus, les faits constatés, ainsi que d'autres documents (des PV, des annexes, des photos) ajoutés, seront consultables dans le dossier électronique de chaque contribuable.</i></p> <p><i>L'évaluation des informations fournies fait l'objet d'un exercice d'optimisation en vue de la rendre beaucoup plus systématique et mieux utilisable pour augmenter la qualité du travail effectué. A terme, cette évaluation sera intégrée dans l'application décrite ci-dessus.</i></p>
<p><u>AUTRES OBSERVATIONS/</u></p>	

BENIN

ASPECTS STRUCTURANTS DE LA RECHERCHE	REponses DES PAYS MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL
NIVEAU DE COLLECTE	MIXTE
	<ul style="list-style-type: none"> - Douane (fournit les renseignements sur les importations et les exportations réalisées par les Entreprises) ; - Marchés publics (journal des marchés publics) ; - Direction des Domaines, le Service de l'Enregistrement, à l'occasion de la formalité d'enregistrement des actes, collecte d'importants renseignements sur la nature, les bénéficiaires et le montant des transactions. - La Mission Fiscale des Régimes d'Exception (qui accorde les crédits de TVA aux entreprises adjudicataires de marchés publics à financement extérieur) ; - La DGTCP (effectue les retenues de TVA à la source lors du paiement des Entreprises qui exécutent les marchés sur budget national ; et fournit la liste des bénéficiaires de paiement à effectuer) ; - Les recoupements à partir des déclarations des contribuables : (déclarations de TVA, déclarations de prélèvement d'acompte, déclaration de versement des commissions ou honoraires). <p>Ces déclarations permettent d'avoir des renseignements sur les entreprises en relation avec le contribuable qui souscrit ces déclarations.</p>
DEGRE D'AUTOMATISATION	<p>La collecte auprès des différentes sources se fait partiellement par liaison informatique en ce qui concerne la douane et manuellement en ce qui concerne les autres sources d'informations.</p> <p>Selon quelles modalités ? par le contrôle des déclarations de TVA (TVA déductible), des déclarations d'AIB ou de prélèvement d'acompte forfaitaire, des déclarations de commissions ou d'honoraires.</p> <p>La collecte se fait également par l'exercice du droit de communication, de visite prévue par l'article 1096 du Code Général des Impôts.</p>
PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE	<p>Oui ; le personnel de la Brigade d'Enquêtes Fiscales placée sous l'autorité de la DNVEF est chargé spécifiquement de la collecte des informations. Cette structure est composée de huit (08) agents dont l'inspecteur de Brigade, quatre (04) autres inspecteurs, un (01) contrôleur et deux (02) opérateurs de saisie – ce qui fait un pourcentage de 0,001% par rapport à l'effectif total de la DGID qui est près de 900 agents.</p> <p>Cet effectif est très insuffisant par rapport aux missions assignées à cette Brigade.</p> <p>Non ; il n'existe pas de système d'indemnité spécifique pour les agents de cette Brigade.</p>
SYNERGIE INTERNE	<p>Existe-t-il un système d'évaluation et de suivi des travaux de collecte ? si oui ? décrivez-le en quelques lignes.</p>

	<p>Réformes engagées pour l'amélioration du système de collecte de l'information.</p> <p>Non, il n'existe pas un système central d'évaluation et de suivi de collecte de l'information. Mais, au niveau de chaque Centre des Impôts, des conséquences fiscales sont tirées à partir des informations collectées ou reçues. La transmission à la BEF des résultats d'exploitation des rapports d'enquêtes par les services d'assiette, devrait permettre l'évaluation de la collecte d'information.</p> <p>Mais, généralement, les services d'assiette ne se conforment pas à cette obligation qui est pourtant prévue par les textes.</p>
<p>REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE</p>	<p>Réformes engagées pour l'amélioration du système de collecte de l'information.</p> <p>L'Administration fiscale du Bénin a engagé d'importantes réformes qui visent à améliorer la collecte de l'information.</p> <p>Après la création en 2005 de la Brigade d'Enquêtes Fiscales qui a pour attributions la recherche, les investigations à but fiscal qu'elle mène par le biais de l'exercice du droit de visite, de saisie ou de perquisition et du Centre des Impôts du marché de Dantokpa et des Autres Marchés (CIDAM) qui a pour mission essentielle de sortir de l'informel et de fiscaliser les opérateurs de ce grand marché international considéré comme un haut lieu d'exercice d'activités informelles,</p> <p>L'Administration fiscale du Bénin a entrepris une grande réforme à travers le développement d'un nouvel Identifiant Fiscal Unique (IFU) qui doit remplacer désormais, le numéro de l'Institut National de la Statistique et de l'Analyse Economique (INSAE) qui n'immatricule que les personnes exerçant une activité commerciale.</p> <p>Le lancement officiel de l'IFU a eu lieu le 31 Décembre 2007. Contrairement au numéro INSAE, l'IFU enregistre, toutes les personnes physiques et morales exerçant ou non une activité commerciale, résidentes béninoises ou étrangères, les institutions et les associations.</p> <p>L'IFU est attribué par un centre de numérotation basé au siège de l'Administration fiscale. Il ne comporte aucune variable significative</p>
<p>AUTRES OBSERVATIONS :</p>	<p>L'efficacité de la réforme dépend du degré d'automatisation des services. Or, l'Administration fiscale Béninoise est très en retard en ce qui concerne l'informatisation des services. Même les services qui connaissent un début d'informatisation rencontrent des difficultés dans l'utilisation des applications. Les difficultés sont essentiellement dues au manque de formation et de communication.</p> <p>La Direction Générale des Impôts et des Domaines envisage mettre en œuvre un système de gestion intégré de la fiscalité qui pourra être utilisé dans toutes ses structures et suivant la nature des impôts ou la spécificité de chaque structure.</p>

BURUNDI

ASPECTS STRUCTURANTS DE LA RECHERCHE	REPOSES DES PAYS MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL
NIVEAU DE COLLECTE	MIXTE : il faut ici souligner que la collecte des informations se fait, soit par le dépôt par les usagers des services de l'administration fiscale, soit que le personnel de l'administration fiscale les collecte auprès des usagers. Les informations sont, soit centralisées par les unités de gestion (UG) PME ou DGE, soit par le service de recherche pour le recoupement.
SOURCE D'INFORMATION	<ul style="list-style-type: none"> - Les paiements des marchés accordés par l' Administration Centrale aux fournisseurs locaux ; - Les paiements des marchés accordés par Les Régies et les Administrations personnalisées aux fournisseurs locaux ; - Les paiements des marchés accordés par les sociétés publiques aux fournisseurs locaux ; - Les paiements des marchés accordés par les sociétés mixtes aux fournisseurs locaux ; - Les paiements des marchés accordés par les communes et la Mairie de Bujumbura aux fournisseurs locaux ; - La douane pour les importations par le système SYDONIA ; - Les banques et assurances.
DEGRE D'AUTOMATISATION	<p>Quasi nul : presque tout se fait MANUELLEMENT, sauf avec la Douane</p> <p>Où on a une liaison d'interconnexion Douane- impôts.</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'administration fiscale exerce le droit de communication pour disposer de l'information voulue dans les administrations citées plus haut. - En cas de non communication de ces informations, l'administration fiscale exerce le droit de visite sur place par son personnel et celui-ci collecte le renseignement voulu pour une exploitation directe ou par d'autres services. - L'administration fiscale exerce également le droit de communication par le biais du tiers détenteur ou du prélèvement forfaitaire. - L'information fiscale peut également être versée par les usagers eux-mêmes quant ils sollicitent un service auprès de l'administration fiscale. Il en est notamment des déclarations fiscales rentrées périodiquement ou des attestations administratives diverses.
PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE	<p>Généralement, ce travail est réservé au service chargé de la recherche et du recoupement dont l'effectif est négligeable. Toutefois, si un service manifeste l'urgence de la communication d'un renseignement qu'il juge opportun de collecter, nul ne l'empêche de s'adresser directement à l'administration concernée pour se le faire communiquer.</p> <p>Aucune indemnité spécifique n'est accordée à ce personnel dans la mesure où il n'existe aucune spécialisation liée à ce service.</p>

<p>SYNERGIE INTERNE</p>	<p>Il n' y a pas à proprement parler de système d'évaluation et de suivi des travaux de collecte. Le personnel y affecté sait pertinemment les taches qui lui sont dévolues et, en tant que poumon de l'administration dans le recouplement des renseignements, doit le demander, les collecter, les recouper et les transmettre au service utilisateur pour exploitation.</p>
<p>REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE</p>	<p>Les réformes en cours au sein de l'administration fiscale du Burundi sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'introduction de la TVA ; - l'informatisation des services ; - Code de procédures fiscales ; - Charte du contribuable vérifié ; et - La refonte du code général des Impôts et taxes.

CAMEROUN

ASPECTS STRUCTURANTS DE LA RECHERCHE	REponses
NIVEAU DE COLLECTE	Actuellement la collecte se fait pour l'essentiel au niveau central par la Brigade des Enquêtes
SOURCE D'INFORMATION	<ul style="list-style-type: none"> - Direction Générale des Douanes, notamment par la transmission des listings des importations et exportations à la Cellule mixte Impôts Douane ; - Cadastre Fiscal, pour les informations relatives à la propriété foncière ; - Marchés publics, notamment à travers le journal des projets fourni par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ; - Entreprises privées et publiques à travers les listings des ventes et achats qu'elles sont tenues de fournir en début d'exercice fiscal ; - Dénonciations, dans une moindre mesure.
DEGRE D'AUTOMATISATION	<p>Seules les entreprises fournissent de façon automatique les listings des achats et ventes, puisqu'il s'agit d'une des obligations mises à leur charge. En ce qui concerne les autres sources de collecte, les données sont servies à la réquisition des services de l'administration fiscale.</p> <p>La modalité la plus usitée est le droit de communication.</p>
PERSONNEL SPECIFIQUEMENT DEDIE A LA COLLECTE	<p>Une brigade des enquêtes au sein de la Division des Contrôles et des Enquêtes Fiscales est spécialement chargée de la recherche et de la collecte du renseignement à but fiscal.</p> <p>Elle dispose d'un effectif de 30 personnels que dirige un chef de brigade. Pour l'instant, le nombre de personnels disponible réussit à mener à bien les missions assignées à la brigade.</p> <p>Il n'existe aucun système spécifique d'indemnités ; les agents qui se déplacent hors de la ville reçoivent des frais de mission servis à tout personnel en mission dans le cadre de son travail.</p>
SYNERGIE INTERNE	<p>Les personnels sont répartis en équipes ; lesdites équipes sillonnent régulièrement le pays à la recherche de l'information ou dans le but de recouper des renseignements qu'elles ont reçus.</p> <p>Une feuille de route est servie au départ à chaque équipe avec une description complète des tâches devant être menées.</p> <p>Chaque chef d'équipe est tenu de faire parvenir au chef de brigade un rapport hebdomadaire présentant l'état d'avancement des travaux, les difficultés rencontrées, les mesures proposées pour les contourner...</p> <p>A la fin de la mission, les données recueillies sont consolidées et mises en forme afin d'être servies aux services utilisateurs.</p> <p>Actuellement, il n'existe aucune application assurant le suivi et la gestion des informations disponibles.</p>

REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE	<p>Au titre des réformes en cours, l'on peut citer :</p> <ul style="list-style-type: none">- Informatisation du service par la mise en place de l'application « AREN » qui est un logiciel de gestion et de suivi de l'information à caractère fiscal ;- Décentralisation de la brigade des enquêtes par la création au sein de chaque centre principal d'une structure de recherche ;- Interconnexion informatique entre la DGI et la Direction Générale des Douanes, qui devrait permettre aux deux administrations d'avoir accès à certaines données en temps réel. <p>S'agissant des mesures législatives, il est envisagé de renforcer les prérogatives de l'administration par l'introduction du droit de visite et de saisie dans le Code Général des Impôts en 2009.</p>
--	--

CANADA

ASPECTS STRUCTURANTS DE LA RECHERCHE	REponses DES PAYS MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL - CANADA
NIVEAU DE COLLECTE	<p>La collecte des informations au Canada est principalement centralisée dans une Direction pour ce qui est de la relation d'affaires normale du contribuable: la Direction générale des services aux contribuables et de la gestion des créances (DGSCGC). La DGSCGC s'assure de promouvoir l'observation de la production des déclarations par les particuliers et les sociétés ainsi que l'obligation des employeurs à retenir, verser et déclarer tous les revenus et les avantages imposables au moyen de différents feuillets de renseignements.</p> <p>Le traitement des informations ainsi recueillies est centralisé à la Direction générale des services de cotisation et de prestations (DGSCP). La DGSCP traite les déclarations de revenus et les paiements. De ce fait, c'est principalement la DGSCP qui rapprochera la grande majorité des dossiers fiscaux avec les différents éléments déclarés au moyen des feuillets de renseignements.</p> <p>Cependant, plusieurs informations concernant le contribuable ne sont pas consignées dans des feuillets de renseignements. Dans les cas les plus sérieux, la collecte des informations supplémentaires requises sera mixte avec la participation active de la Direction générale des programmes d'observation (DGPO). La DGPO utilise une approche équilibrée d'activités d'exécution et de validation. Ces activités comprennent les examens, les vérifications et les enquêtes visant à assurer le respect des dispositions de la Loi de l'impôt sur le revenu et le respect des mesures couvrant la Taxe sur les produits et services (TPS).</p> <p>Les programmes d'observation visent à déceler les cas d'inobservation les plus sérieux, à prendre les mesures correctives qui s'imposent et à décourager l'inobservation en général. Ces programmes d'observation ont été conçus pour accroître la conformité, lutter contre l'économie informelle, garantir l'équité des systèmes d'auto-cotisation et des règles du jeu pour nos clients, maintenir l'intégrité du régime fiscal canadien et favoriser l'échange de renseignements entre les partenaires signataires de conventions fiscales.</p>
SOURCES D'INFORMATIONS	<p>Le Canada dispose de plusieurs sources d'informations provenant de tierces parties.</p> <p>1) Feuillet de revenus (T4, T4A, T4A RCA, T4F, T4PS, T4RIF, T4RSP et T215).</p>

Par exemple, pour un feuillet T4, la « personne » qui est un employeur doit Faire des retenues sur les montants qu'elle paye comme salaire à un employé, et nous les verser (avec la part qu'elle doit payer elle-même). Elle devra par la suite déclarer les revenus et les retenues de l'employé sur le feuillet T4.

2) Feuilles **financiers** (T5, T5003, T5006, T5008, T5013, T101 et les reçus REER).

Par exemple, le feuillet T5 doit être rempli par la « personne » qui fait certains paiements à un résident du Canada. Le feuillet T5 sert à indiquer les divers types de revenus de placements que les résidents du Canada doivent déclarer dans leur déclaration de revenus et de prestations.

3) Feuilles de **paiements contractuels** (T5018 et T1204).

Par exemple, le feuillet T5018 doit être rempli par la « personne » dont l'activité principale d'entreprise est la construction. Le feuillet T5018 servira à déclarer les paiements versés ou crédités aux sous-traitants (par chèque, en espèces, par troc ou par compensation des montants dus) pour les services de construction.

4) Feuilles de **sommes versées à des non-résidents** (NR4 et T4A-NR).

Par exemple, la personne qui fait des paiements à des non-résidents du Canada pour des revenus tels que des intérêts, des dividendes, des loyers, des redevances, des pensions et les services d'acteur fournis dans un film ou une production vidéo, est tenue responsable de retenir et de verser de l'impôt. Elle devra aussi déclarer les revenus et les montants d'impôt sur la déclaration de renseignements NR4.

5) **Autres** feuilles, comme les renseignements pour les émetteurs d'états de prestations (T5007) et feuilles de fiducie (T3).

Par exemple, tout organisme qui verse des indemnités pour accidents du travail ou des prestations d'assistance sociale est tenu de produire une déclaration de renseignements concernant ces paiements en utilisant la déclaration de renseignements T5007.

6) **Autrement que par feuilles**, nous pouvons avoir recours à plusieurs sources, telles que :

- les registres d'immatriculation des véhicules (niveau provincial),
- les bureaux de rapports sur le crédit,
- les bases de données sur le numéro de téléphone des sociétés et des particuliers,
- les bases de données concernant les informations d'incorporation des sociétés (niveau fédéral et provincial),
- le Bureau du surintendant des faillites,
- les informations sur les propriétés immobilières (TEELA),
- les conventions fiscales, et
- l'enregistrement des organismes de bienfaisance.

Nous pouvons de plus utiliser les informations disponibles au public en utilisant des moteurs de recherche sur Internet.

<p>DEGRE D'AUTOMATISATION</p>	<p>LA COLLECTE AUPRES DES DIFFERENTES SOURCES SE FAIT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ENTIEREMENT OU PARTIELLEMENT PAR LIAISONS (si oui, lesquelles) - MANUELLEMENT <p>La plus grande partie de la collecte d'informations par des feuillets se fait de manière informatisée. Les différentes « personnes » responsables de fournir les feuillets de renseignements le font d'une manière soit prescrite électroniquement, soit d'une manière électronique non-prescrite, et que nous convertissons par la suite pour nos systèmes informatiques. Les plus petites entreprises fourniront parfois leurs informations requises d'une manière non-informatisée, ce qui nécessitera une transcription manuelle pour mettre à jour dans nos systèmes les données ainsi recueillies.</p> <p>Pour la collecte des informations supplémentaires requises, nous avons recours aux modalités suivantes :</p> <p>Droit de communication : L'ARC jouit du droit de communication, tout en respectant les dispositions de la Charte canadiennes des droits et libertés, des règles de confidentialité, et du respect de la vie privée.</p> <p>Droit d'enquête : L'ARC jouit d'un pouvoir discrétionnaire en ce qui a trait à la conduite d'enquêtes : elle lance, mène, dirige et contrôle des enquêtes; elle en détermine la nature, la portée et la durée; elle choisit les moyens à mettre en oeuvre dans le cadre de ces enquêtes.</p> <p>Procédures de visite et de saisie de supports documentaires : L'ARC jouit de procédures de visite, et même de saisie de supports documentaires, suite au recours à un mandat de perquisition.</p>
<p>PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE</p>	<p>SI OUI ? COMBIEN EN % PAR RAPPORT A L'EFFECTIF TOTAL.</p> <p>En 2005/2006, notre rapport annuel indique que 17.6 % des dépenses globales de l'ARC ont été effectuées pour cette activité, soit 9 169 équivalent temps plein (ETP).</p> <p>EST -IL- JUGE SUFFISANT ?</p> <p>Oui.</p> <p>EXISTE -T-IL UN SYSTEME SPECIFIQUE D'INDEMNITES ?</p> <p>Il n'existe pas au Canada de prime à la production (ou d'indemnités) pour la collecte des informations.</p>
<p>SYNERGIE INTERNE</p>	<p>EXISTE-T-IL UN SYSTEME D'EVALUATION ET DE SUIVI DES TRAVAUX DE COLLECTE ?</p> <p>SI OUI ? DECRIVEZ-LE EN QUELQUES LIGNES.</p> <p>Lors de la description du niveau de collecte, nous avons présenté les trois Directions qui assurent le suivi des travaux de collecte, soit la DGSCGC pour la collecte directe, la DGSCP pour le traitement des informations collectées, et la DGPO, pour la collecte d'informations supplémentaires</p>

	<p>visant à déceler les cas d'inobservation les plus sérieux. Le traitement informatisé de l'information fiscale facilite grandement les communications entre les travaux des trois Directions. Un système de renvois est en place afin de permettre d'identifier entre les trois Directions un manque des renseignements potentiel au sujet d'un contribuable en particulier. De ce fait, nous utilisons une synergie entre les spécialistes de chaque secteur afin qu'ils reconnaissent et identifient une situation potentielle d'inobservation sérieuse.</p>
<p>REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE</p>	<p>DECRIVEZ EN QUELQUES LIGNES LES REFORMES ENVISAGEES OU EN COURS DANS VOTRE PAYS</p> <p>Pas de réformes envisagées ou en cours.</p>
<p>AUTRES OBSERVATIONS/</p> <p>Pas d'autres observations.</p>	

COMORES

ASPECTS STRUCTURANTS DE LA RECHERCHE	REPONSES DES PAYS MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL
NIVEAU DE COLLECTE	Centralisé au sein de la brigade de recherche
SOURCE D'INFORMATIONS	<ul style="list-style-type: none"> - de bouche à l'oreille - au niveau de la douane - entreprises d'Etat - marché public - Trésor - Les collectivités locales
DEGRE D'AUTOMATISATION	LA COLLECTE AUPRES DES DIFFERENTES SOURCES SE FAIT : - MANUELLEMENT par la procédure de droit de communication et au cas de force majeure par le droit de visite
PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE	Oui, 1% de l'effectif total. Non, c'est loin d'être suffisant. Il n'y a aucune indemnité
SYNERGIE INTERNE	On n'a pas un système d'évaluation de collecte.
REFORME ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE	En cours de réflexion.
AUTRES OBSERVATIONS/	

CONGO

ASPECTS STRUCTURANTS DE LA RECHERCHE	Réponses de la DGI Congo
NIVEAU DE COLLECTE	Centralisé et décentralisé
SOURCE D'INFORMATIONS	<ul style="list-style-type: none"> - Marchés publics (Etat) ; - Trésor public, Budget, Douanes ; - Entreprises d'Etat - Grossistes
DEGRE D'AUTOMATISATION	Manuel et semi automatisé (par droit de communication, éditions à la demande, contrôle de la facturation)
PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE	<ul style="list-style-type: none"> - Brigades d'enquêtes - Indemnités générales - En projet. (réaménagement du mode d'organisation pour renforcer le système)
SYNERGIE INTERNE	En projet.
REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE	Depuis 2006, un système d'informations est née au sein des régies financières à partir de l'identification unique des contribuables et l'obligation de produire cet identifiant devant les administrations publiques. Ce système d'informations a connu l'alimentation de la base de données. En 2008, c'est la phase d'interconnexion de ces régies qui est envisagée.
AUTRES OBSERVATIONS	Existence du Centre des Formalités des Entreprises, facilitant les formalités administratives aux contribuables avec communication des données aux services fiscaux.

CÔTE D'IVOIRE

ASPECTS STRUCTURANTS DE LA RECHERCHE	REPONSES DES PAYS MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL
NIVEAU DE COLLECTE	<ul style="list-style-type: none"> - Centralisé au niveau de la Direction des Enquêtes et Vérifications Fiscale - Décentralisé : projet de décentralisation au niveau des Directions Régionales
SOURCE D'INFORMATIONS	<p>Les différentes sources d'informations dont nous disposons sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les administrations des douanes, du trésor, des banques et autres établissements financiers, les entreprises publiques ou privées - la justice, la police judiciaire et tous les autres opérateurs économiques
DEGRE D'AUTOMATISATION	<p>La Direction Générale des Impôts dispose d'un outil de recoupement informatique très performant appelé INFOCENTRE.</p> <p>INFOCENTRE met en oeuvre le droit de communication. Les droits d'enquête, de visite, le contrôle de facturation et le contrôle à la circulation sont mis en oeuvre par la Sous Direction des Enquêtes et Recoupements.</p>
PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE	<p>Oui, 3 % de l'effectif total, ce qui est très insuffisant. Il n'existe pas de système spécifique d'indemnité.</p>
SYNERGIE INTERNE	<p>Il existe un système d'évaluation et de suivi des travaux de collecte. Des objectifs sont fixés à chaque agent et des évaluations sont effectuées chaque trimestre. Au vu des résultats, des stratégies sont élaborées pour les trimestres à venir</p>
REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE	<p>C'est la décentralisation de la collecte de l'information au niveau des services de base et l'interconnexion entre L'INFOCENTRE et les autres administrations (Douane, Trésor...)</p>

DJIBOUTI

ASPECTS STRUCTURANTS DE LA RECHERCHE	REPONSE DE REPUBLIQUE DE DJIBOUTI
NIVEAU DE COLLECTE	Cf. infra
SOURCE D'INFORMATIONS	-Marchés publics - montants des importations de chaque opérateur identifié par son NIF (numéro identification fiscale)
DEGRE D'AUTOMATISATION	-les marchés publics font l'objet d'un contrat dont un exemplaire est conservé à la direction des impôts (Etat, entreprises publiques) -certains marchés (ceux passés avec armée) donnent lieu à l'établissement d'une liste adressée annuellement à la direction des impôts -les importations sont centralisées par opérateur par la douane sur un fichier excel dont un exemplaire est communiqué à la direction des impôts
PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE	Il n'existe pas actuellement de service dédié à l'exploitation de la documentation que la direction des impôts a pourtant à sa disposition (cf. supra). Le service de la BCRS est un service de « terrain » dont le rôle est en principe d'identifier les entreprises du secteur informel non fiscalisées ; en fait son action se limite à une action de recouvrement de la patente par anticipation qui touche les petites entités, le certificat annuel de patente devant être apposé sur la devanture des échoppes
SYNERGIE INTERNE	non
REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE	- <u>création d'une brigade d'enquête et de recoupement</u> chargée de collecter l'information sur le terrain et d'exploiter la documentation à la disposition de la direction pour recouper les éléments déclarés - <u>mesures législatives prises dans la loi de finances 2008</u> : obligation de déclarer le début et la cessation de l'activité dans les 12 jours, instauration du droit d'enquête pour le contrôle de la facturation - <u>mesures envisagées</u> : obligation de paiement par chèque ou virement pour les entreprises pour les règlements supérieurs à 100000fdj, et 300000 fdj pour les particuliers, obligation pour les banques de déclarer les ouvertures et fermetures de comptes à la direction des impôts
AUTRES OBSERVATIONS/	

FRANCE

ASPECTS STRUCTURANTS DE LA RECHERCHE	REPOSES DES PAYS MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL
NIVEAU DE COLLECTE	<p>-CENTRALISE -DECENTRALISE -MIXTE</p> <p>la collecte de l'information fiscale est organisée soit au niveau départemental (BCR) soit au niveau national (DNEF).</p>
SOURCE D'INFORMATIONS	<p>De quelles sources d'informations disposez-vous ? A lister</p> <p>Les sources d'informations sont nombreuses ; elles trouvent leur origine soit de source interne soit de source externe.</p> <p><u>1/ Sources internes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - bases de données informatiques Copernic : ensemble de données qui, sous diverses applications, permet l'accès aux informations suivantes : déclarations de résultats des entreprises (IR/IS/TVA/TP), déclarations des revenus des personnes physiques, TH, TF, fichiers des comptes bancaires, fichier local des recouvrements (traitements et salaires, pensions, RCM, honoraires), TSE (liens capitalistiques entre associés et dirigeants), base nationale des données patrimoniales (immeubles, droits sociaux), ALPAGE (suivi des opérations de CFE), ARIANE (suivi des activités d'enquêtes) <p><u>2/ Sources externes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - travaux d'enquêtes diligentées dans le cadre des plans interrégionaux de contrôle fiscal, axes de recherches - informations obtenues dans le cadre du droit de communication exercées auprès des entreprises commerciales, de la Douane, de la Poste, du ministère de l'intérieur, déclarations préalables à l'embauche (URSSAF)... - informations obtenues dans les entreprises dans le cadre du droit d'enquête (contrôle de la facturation) - informations obtenues par les bases de données légales type Hyperbil, Infogreffe (inscription au registre du commerce et des entreprises) - informations obtenues à partir d'internet et des moteurs de recherche
DECRE D'AUTOMATISATION	<p>LA COLLECTE AUPRES DES DIFFERENTES SOURCES SE FAIT :</p> <p>-ENTIEREMENT OU PARTIELLEMENT PAR LIAISONS (si oui, lesquelles)</p> <p>pour les bases Copernic, la collecte se fait de façon dématérialisée, par l'échange électronique des données.</p> <p>-MANUELLEMENT</p> <p>selon quelles modalités : droit de communication, droit de visite, contrôle de facturation ?</p> <p>ces trois procédures sont mises en œuvre par les services de recherches. Cette collecte est possible en raison des obligations comptables, les règles de facturation imposées aux entreprises par le Code de Commerce et le Code général des Impôts.</p>

<p>PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE</p>	<p>SI OUI ? COMBIEN EN % PAR RAPPORT A L'EFFECTIF TOTAL. En France, environ 1200 agents travaillent au sein des services de recherches soit 1.7% des agents de la DGI. EST -IL- JUGE SUFFISANT ? OUI EXISTE -T-IL UN SYSTEME SPECIFIQUE D'INDEMNITES ? SI OUI, DECRIVEZ LE . les agents de la recherche bénéficient d'un système d'indemnités liées aux contraintes spécifiques de l'emploi (nombreux déplacements, frais particuliers)</p>
<p>SYNERGIE INTERNE</p>	<p>EXISTE-T-IL UN SYSTEME D'EVALUATION ET DE SUIVI DES TRAVAUX DE COLLECTE? SI OUI ? DECRIVEZ LE EN QUELQUES LIGNES. Tous les services de recherche tant au plan national que local doivent rendre des comptes annuellement sur les résultats de leurs travaux (systèmes de fraude détectés, résultats financiers des contrôles dont ils sont à l'origine), adéquation des moyens aux enjeux. Concernant le suivi, l'application ARIANE recense toutes les enquêtes réalisées et/ou en cours pendant une période donnée.</p>
<p>REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE</p>	<p>DECRIVEZ EN QUELQUES LIGNES LES REFORMES ENVISAGEES OU EN COURS DANS VOTRE PAYS Les services de recherche sont au coeur du dispositif de lutte contre la fraude fiscale et sociale voulu par le gouvernement. L'accent est mis sur l'amélioration du professionnalisme des agents de recherche : formation fiscale, respect des règles déontologiques.</p>
<p>AUTRES OBSERVATIONS/</p>	

HAÏTI

1 - NIVEAU DE LA COLLECTE

Le fonctionnement de la structure actuelle de l'Administration Fiscale implique un niveau décentralisé du collecte de l'information fiscale. Le Service de Dépistage de nouveaux contribuables collecte des informations qui généralement servent aux services d'assiette pour l'enregistrement et la taxation de contribuables dépistés et des délinquants fiscaux alors que le Service de Recherche et Documentation dépendant de la Direction de la Vérification collecte des informations aux fins de contrôle fiscal des petites et moyennes entreprises. La cellule de documentation mise en place par la Direction des Grandes Entreprises n'échange aucune information avec les deux autres services pré-cités. Dans les villes de provinces, les agents collectent et utilisent les informations directement dans leurs travaux d'assiette et de liquidation.

2 – SOURCES D'INFORMATIONS

- Douane
- Marchés publics (Etat)
- Direction du Trésor du Ministère de l'Economie et des Finances
- Organisations internationales (pour les locations d'immeubles)
- Ministère du Commerce et de l'Industrie
- Fournisseurs

3 - DEGRE D'AUTOMATISATION

La collecte des informations auprès des différentes sources se fait manuellement ou par des listings tirés de leurs systèmes informatiques.

Les modalités de cette collecte sont indiquées dans certains articles inclus dans le Décret sur l'Impôt sur le Revenu amendé en 2005. Ce décret contient également d'autres articles relatifs au droit de visite et au contrôle de facturation, ce dernier n'étant effectué que lors des vérifications fiscales.

4 – PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE

Dans la zone métropolitaine de Port – Au – Prince, les agents préposés au collecte des informations représentent environ 1% de l'effectif total. Ce pourcentage est extrêmement faible lors que l'on considère le volume et la qualité des informations collectées et les besoins réels des services d'assiette et de ceux de contrôle fiscal. Dans les villes de provinces, ces derniers ont des tâches spécifiques au bureau, donc la collecte des informations devient une tâche secondaire.

Un système spécifique d'indemnités pour les agents de collecte travaillant dans les structures de vérification est établi de façon forfaitaire. Le Service de Dépistage de nouveaux contribuables n'en reçoit pas.

5 - SYNERGIE INTERNE

Il n'existe, à proprement parler, aucun système d'évaluation et de suivi des travaux de collecte à part les résultats obtenus comme les redressements fiscaux.

6 - REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE

Les réformes en cours permettront à l'administration fiscale de se doter d'ici septembre 2008 d'un Code de Procédures Fiscales dans lequel seront incluses les modalités du droit de communication, du droit d'enquête, du droit visite, du contrôle de facturation... et d'un Code Général des Impôts.

LIBAN

ASPECTS STRUCTURANTS DE LA RECHERCHE	REponses DES PAYS MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL																										
NIVEAU DE COLLECTE	- MIXTE																										
SOURCE D'INFORMATIONS	<p>De quelles sources d'informations disposez-vous ? L'Administration fiscale libanaise est dotée de liens automatisés avec plusieurs institutions telles que :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Institution</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Fichiers</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cadastrés</td> <td>Fichiers fonciers</td> </tr> <tr> <td>Douanes</td> <td>Fichiers d'importation et d'exportation</td> </tr> <tr> <td>Sécurité Sociale</td> <td>Fichiers des employés et employeurs</td> </tr> <tr> <td>Registre de Commerce</td> <td>Fichiers des entreprises</td> </tr> <tr> <td>Services postaux</td> <td>Fichiers des adresses, code postal, boîte postale</td> </tr> <tr> <td>Ministère de l'intérieur</td> <td>Fichiers des municipalités</td> </tr> <tr> <td>Ministère de l'économie</td> <td>Fichiers statistiques par secteur d'activité</td> </tr> <tr> <td>Ordres</td> <td>Professions libérales</td> </tr> <tr> <td>Ministère de santé et secteur médical</td> <td>Hôpitaux, entrepôts médicaux</td> </tr> <tr> <td>Matières combustibles</td> <td>Importateurs, distributeurs</td> </tr> <tr> <td>Etablissements publics</td> <td>Conseils de développement et de reconstruction</td> </tr> <tr> <td>Télécommunication</td> <td>Abonnés (téléphone fixe et mobile)</td> </tr> </tbody> </table>	Institution	Fichiers	Cadastrés	Fichiers fonciers	Douanes	Fichiers d'importation et d'exportation	Sécurité Sociale	Fichiers des employés et employeurs	Registre de Commerce	Fichiers des entreprises	Services postaux	Fichiers des adresses, code postal, boîte postale	Ministère de l'intérieur	Fichiers des municipalités	Ministère de l'économie	Fichiers statistiques par secteur d'activité	Ordres	Professions libérales	Ministère de santé et secteur médical	Hôpitaux, entrepôts médicaux	Matières combustibles	Importateurs, distributeurs	Etablissements publics	Conseils de développement et de reconstruction	Télécommunication	Abonnés (téléphone fixe et mobile)
Institution	Fichiers																										
Cadastrés	Fichiers fonciers																										
Douanes	Fichiers d'importation et d'exportation																										
Sécurité Sociale	Fichiers des employés et employeurs																										
Registre de Commerce	Fichiers des entreprises																										
Services postaux	Fichiers des adresses, code postal, boîte postale																										
Ministère de l'intérieur	Fichiers des municipalités																										
Ministère de l'économie	Fichiers statistiques par secteur d'activité																										
Ordres	Professions libérales																										
Ministère de santé et secteur médical	Hôpitaux, entrepôts médicaux																										
Matières combustibles	Importateurs, distributeurs																										
Etablissements publics	Conseils de développement et de reconstruction																										
Télécommunication	Abonnés (téléphone fixe et mobile)																										
DEGRE D'AUTOMATISATION	<p>LA COLLECTE AUPRES DES DIFFERENTES SOURCES SE FAIT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ENTIEREMENT PAR LIAISONS (temps réel) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr><td>Cadastrés</td></tr> <tr><td>Douanes</td></tr> <tr><td>Sécurité Sociale</td></tr> <tr><td>Registre de Commerce</td></tr> <tr><td>Services postaux</td></tr> <tr><td>Ministère de l'intérieur</td></tr> <tr><td>Ministère de l'économie</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - PARTIELLEMENT PAR LIAISONS (collectées périodiquement sur supports dématérialisés) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr><td>Ordres</td></tr> <tr><td>Secteur de santé</td></tr> <tr><td>Matières combustibles</td></tr> <tr><td>Etablissements publics</td></tr> <tr><td>Télécommunication</td></tr> </tbody> </table>	Cadastrés	Douanes	Sécurité Sociale	Registre de Commerce	Services postaux	Ministère de l'intérieur	Ministère de l'économie	Ordres	Secteur de santé	Matières combustibles	Etablissements publics	Télécommunication														
Cadastrés																											
Douanes																											
Sécurité Sociale																											
Registre de Commerce																											
Services postaux																											
Ministère de l'intérieur																											
Ministère de l'économie																											
Ordres																											
Secteur de santé																											
Matières combustibles																											
Etablissements publics																											
Télécommunication																											

	<p>- MANUELLEMENT</p> <p>Selon les modalités du droit de communication, droit de visite et du contrôle de facturation, exercés par l'Administration fiscale :</p> <table border="1" data-bbox="507 315 971 506"> <tr><td>Agents de voyage</td></tr> <tr><td>Hôtels, restaurants, bars, etc....</td></tr> <tr><td>Théâtres, cinémas</td></tr> <tr><td>Casinos, salles de jeux</td></tr> <tr><td>Notaires</td></tr> </table>	Agents de voyage	Hôtels, restaurants, bars, etc....	Théâtres, cinémas	Casinos, salles de jeux	Notaires
Agents de voyage						
Hôtels, restaurants, bars, etc....						
Théâtres, cinémas						
Casinos, salles de jeux						
Notaires						
<p>PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE</p>	<p>SI OUI ? COMBIEN EN % PAR RAPPORT A L'EFFECTIF TOTAL. EST -IL- JUGE SUFFISANT ?</p> <p>Le personnel dédié spécifiquement à la collecte de l'information fiscale représente 5% d'un effectif total s'élevant à environ 1600 agents et responsables d'impôts.</p> <p>EXISTE-T-IL UN SYSTEME SPECIFIQUE D'INDEMNITES ?</p> <p>SI OUI, DECRIVEZ LE.</p> <p>Un système spécifique d'indemnités est prévu, pour les brigades qui s'occupent de la collecte des informations hors des horaires de travail normaux, notamment: restaurants, bars, salles de cinéma, théâtres, casinos et salles de jeux.</p> <p>Ces indemnités sont fixées à la base d'une valeur forfaitaire par mission selon le nombre de visites.</p>					
<p>SYNERGIE INTERNE</p>	<p>EXISTE-T-IL UN SYSTEME D'EVALUATION ET DE SUIVI DES TRAVAUX DE COLLECTE?</p> <p>SI OUI ? DECRIVEZ LE EN QUELQUES LIGNES.</p> <p>Les informations collectées sont exploitées pour:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser le tissu fiscal • Mesurer le niveau de civisme fiscal • Planifier les programmes de contrôle fiscal • La lutte contre le travail informel • La lutte contre l'évasion et la fraude fiscale • Améliorer les performances de l'Administration fiscale en terme de prises de décisions, services usagers, contrôle fiscal, recouvrement d'impôts et enquêtes. 					
<p>REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE</p>	<p>DECRIVEZ EN QUELQUES LIGNES LES REFORMES ENVISAGEES OU EN COURS DANS VOTRE PAYS</p> <p>L'Administration fiscale libanaise s'est engagée à améliorer le système de collecte de l'information fiscale, des réformes sur différents plans sont envisagées:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techniques d'analyse du tissu fiscal • Amélioration des axes de recherches • Elaboration des indicateurs de la fraude fiscale • Amélioration des méthodes de saisie et d'articulation des informations • Modifications et adaptations des applications informatiques existantes • Traitements des informations collectées • Analyse des données et diffusion des résultats 					
<p>AUTRES OBSERVATIONS/</p>						

MADAGASCAR

ASPECTS STRUCTURANTS DE LA RECHERCHE	REPONSES DES PAYS MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL (MADAGASCAR)
NIVEAU DE COLLECTE	<p>En principe le niveau de collecte de l'information est CENTRALISE</p> <p>Toutefois, étant donné l'étendue du territoire et compte tenu des obligations de résultats exigés aux Centres opérationnels, ces derniers peuvent demander des RENSEIGNEMENTS EXTERNES et de les communiquer au Service Central après exploitation</p>
SOURCES D'INFORMATIONS	<p>Les sources d'informations sont multiples :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les déclarations des tiers (obligations déclaratives) relatives aux : <ul style="list-style-type: none"> <i>i</i>) marchandises vendues ; <i>ii</i>) achats des produits locaux ; <i>iii</i>) sommes versées dans le cadre d'une prestation de services et assimilée ✓ Les renseignements émanant du trésor sur publics relatifs aux titulaires des marchés publics ✓ Les renseignements auprès de l'administration douanière sur les importateurs et exportateurs ✓ Les renseignements auprès du Ministère de l'agriculture et des mines sur les titulaires des permis de coupe et celui de l'exploitation minière ✓ Les renseignements émanant des entités non gouvernementales qui gèrent les fonds d'aides extérieurs ✓ Et, d'une manière générale, les renseignements qui pourraient être collectés auprès de toutes entités publiques/privées ayant une relation d'affaire avec une personne ciblée.
DEGRE D'AUTOMATISATION	<p>La collecte se fait MANUELLEMENT dans le cadre du droit de communication</p> <p>Pour les entités de moyennes ou de grandes tailles, les données peuvent faire l'objet d'une communication dans des supports électroniques ou magnétiques</p>
PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE	<p>Le personnel dédié spécifiquement à la collecte de renseignement est moins nombreux et très insuffisant. Par ailleurs, il n'y a pas encore un système spécifique d'indemnités pour celui qui est affecté au Service chargé de collecter des renseignements</p>
SYNERGIE INTERNE	<p>Les renseignements collectés sont, après compilation, stockés dans une machine dont l'accès est sécurisé. Ils sont ensuite communiqués aux centres opérationnels demandeurs qui, à leurs après les avoir exploités, doivent remplir périodiquement dans un tableau de bord le résultat des leurs exploitations.</p>
REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE	<p>Création d'un Service Central qui est chargé :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de la restructuration de la recherche ✓ de la modernisation des typologies et procédures de la recherche de renseignements ✓ du développement de la stratégie de la recherche de renseignements ✓ de l'élaboration et mise en œuvre d'un programme annuel de recherche et d'évaluation des résultats
AUTRES OBSERVATIONS	<p>Certaines informations peuvent être obtenues de façons obligatoires ou systématiques (les déclarations des tiers, les renseignements auprès de la douane et du trésor) tandis que d'autres ont un caractère intermittent.</p>

MALI

ASPECTS STRUCTURANTS DE LA RECHERCHE	REponses DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS DU MALI
NIVEAU DE COLLECTE	- MIXTE
SOURCE D'INFORMATIONS	<ul style="list-style-type: none"> - Administrations Financières et Fiscales : Douanes, Trésor, Marchés Publics, Budget, Contrôle Financier... - Autres Administrations - Organismes Personnalisés de l'Etat - Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial - Sociétés d'Etat - Entreprises privées:industriels, importateurs, grossistes...
DEGRE D'AUTOMATISATION	<p>LA COLLECTE AUPRES DES DIFFERENTES SOURCES SE FAIT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ENTIEREMENT OU PARTIELLEMENT PAR LIAISONS (Douanes, Trésor) - MANUELLEMENT <p>selon les modalités de : droit de communication, droit de visite, contrôle de facturation et système d'intégration des données des Services du Ministère des Finances qui dispose d'un entrepôt de données</p>
PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE	<ul style="list-style-type: none"> - OUI, 2.5 % PAR RAPPORT A L'EFFECTIF TOTAL. - JUGE INSUFFISANT - PAS DE SYSTEME SPECIFIQUE D'INDEMNITES
SYNERGIE INTERNE	<p>IL EXISTE-T-IL UN SYSTEME D'EVALUATION ET DE SUIVI DES TRAVAUX DE COLLECTE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les redressements issus de l'exploitation des renseignements recoupés sont communiqués à la Division Recherches pour en évaluer l'impact dans le contrôle fiscal. - Les redressements effectués suite au contrôle sur pièces constituent un des critères de mesure de performances des services chargés de la gestion des dossiers des contribuables.
REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE	<p>Mise en place d'une unité d'enquêtes à la Division Recherches pour l'analyse des renseignements, l'élaboration de monographies en collaboration avec les Services chargés de vérification et l'assistance aux vérificateurs</p>
<p>AUTRES OBSERVATIONS/ Acquisition d'un outil multidimensionnel de collecte, d'analyse et de traitement de l'information Business Objects</p>	

MAROC

ASPECTS STRUCTURANTS DE LA RECHERCHE	REponses DES PAYS MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL
NIVEAU DE COLLECTE	▪ MIXTE
SOURCE D'INFORMATIONS	<ul style="list-style-type: none"> - les factures communiquées par les tiers ; - déclaration des retenues à la source sur les honoraires versées à des tiers par les sociétés soumises à l'I.S et à l'I.R ; - les marchés publics ; - les clients et fournisseurs des entreprises publiques ; - les autorisations de construire communiquées par les collectivités territoriales ; - les importations et exportations communiquées par la Douane et l'office de change ; - les actes présentés à l'enregistrement ; - les informations fournies par la Conservation Foncière - les listes des Abonnés fournies par les Régies de distribution d'eau et d'électricité - les dénonciations.
DEGRE D'AUTOMATISATION	<ul style="list-style-type: none"> - la communication des informations émanant des autres Directions du ministère des Finances (Douane, Office de change...) se fait par liaison, selon le protocole fixé par le projet « Gestion Intégrée des Ressources Financières » (GIRF) ; - les informations, telles les autorisations de construire et les abonnements à l'électricité et au téléphone, sont communiquées sur support magnétique ou CD selon les modalités fixées par le droit de communication ; - les informations collectées suites au droit de contrôle et de constatation sont communiquées essentiellement sur papier.
PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE	<p>Il y a une brigade de recherche et de recoupement au niveau central dédiée aux travaux de collecte des informations émanant de l'intérieur de la DGI et de l'extérieur. L'action de cette entité, logée à Casablanca, est relayée, au niveau régional, par des brigades de recoupements.</p> <p>Une centaine de personnes anime ces brigades tant au niveau central que local, soit environ 2% de l'effectif</p> <p>A la veille de la mise en place du nouveau schéma directeur d'information basé sur la télé déclaration ce nombre s'avère suffisant.</p> <p>Aucun système spécifique d'indemnisation.</p>
SYNERGIE INTERNE	<p><i>EXISTE-T-IL UN SYSTEME D'EVALUATION ET DE SUIVI DES TRAVAUX DE COLLECTE ? OUI</i></p> <p>Les Divisions chargées de l'Inspection et de l'Audit ainsi que celle chargée de la programmation, des Recoupements et des Monographies peuvent, à tout moment, diligenter des missions à l'effet de s'assurer des conditions de prise en charge et d'utilisation des recoupements et autres informations transmises aux différentes Directions Régionales pour exploitation.</p>
REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE	<p>La DGI est actuellement dans une phase avancée dans la mise en place d'un nouveau schéma Directeur d'Information et de Communication composé de plusieurs modules :</p> <p>Assiette : mise en place du « <u>Système Intégré de Taxation</u> » (SIT) en 2007-2008 ;</p>

Contrôle : mise en place du projet « **Programmation, Vérification et Contentieux** » (PVC) en 2008;

* Télé déclaration en 2007 :

- « **Services des Impôts en Ligne** » (**Simpl TVA**): Le télé service pour la télé déclaration et le télépaiement de la Taxe sur la Valeur Ajoutée

- « **Services des Impôts en Ligne** » (**Simpl IS**) : Le téléservice pour la télé déclaration et le télépaiement de l'Impôt sur les Sociétés(IS) ;

* Infocentre en 2006;

* Décisionnel en 2008

AUTRES OBSERVATIONS/

REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE

ASPECTS STRUCTURANT DE LA RECHERCHE	REPONSES DES PAYS MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL
NIVEAU DE COLLECTE	Mixte
SOURCE D'INFORMATIONS	Douane , la cellule mixte d'investigation financière, le service des marchés publiques , l' utilisation du droit de communication au près des entreprises publiques et privées
DEGRE D'AUTOMATISATION	<p>Avec la douane la collecte des informations se fait par liaison grâce à l'inter connexion des deux systèmes informatiques sydonia++ pour la douane et systémif pour les impôts.</p> <p>Pour les autres sources l'administration fiscale utilise soit le droit de communication , soit le contrôle de facturation ou les deux modalités à la fois lorsque les circonstances s'y prêtent.</p> <p>Le droit de visite est rarement utilisé.</p>
PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE	<p>Les agents du service de recherches et enquêtes sont dédiés spécifiquement à la collecte des informations fiscales. Leur effectif étant inférieur à 1% de l'effectif total est jugé insuffisant puisque le service à une compétence nationale.</p> <p>Aussi il n'y a pas de système d'indemnité spécifique pour eux.</p>
SYNERGIE INTERNE	Les services destinataires d'informations sont invités d'informer le service pourvoyeur sur l'utilisation des informations par elle fournies, des difficultés rencontrées dans le traitement desdites information et au besoin certaines informations pour réorienter la collecte.
REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE	<p>Dans le cadre des réformes en cours, on notera l'utilisation par le service de recherches et enquêtes d'un logiciel approprié pour les enquêtes pour l'enregistrement et le traitement des informations reçues par le service avant leur transmission des les services destinataires.</p> <p>Le service jadis destiné à aider la Direction de la Vérification générale a vu sa compétence élargie au plan national.</p>

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

I. NIVEAU DE COLLECTE DES INFORMATIONS FISCALES

La collecte des informations fiscales à la DGI/RDC est mixte. Elle s'effectue à la fois au niveau de l'Administration Centrale ainsi qu'à celui des Services opérationnels. Dans l'Administration Centrale, il existe un « Bureau Recherche et Recoupements » au sein de la Direction du Contrôle Fiscal, tandis que des Services similaires fonctionnent également à la Direction des Grandes Entreprises, aux Centres des Impôts et aux Centres d'Impôts Synthétiques.

II. SOURCES D'INFORMATIONS FISCALES

Les renseignements utiles sont obtenus principalement :

- des banques commerciales, en ce qui concerne les licences d'exportation et d'importation ;
- de l'Office des Douanes et Accises, pour les opérations d'importations et d'exportations ;
- de la Direction du Trésor et de l'Ordonnancement, pour les paiements effectués au profit de divers fournisseurs de l'Etat ;
- des institutions d'utilité publique, organismes para-étatiques et Collectivités territoriales, pour toutes les sommes versées aux tiers ;
- des services des Postes et Télécommunications, en ce qui concerne le volume des transactions des entreprises privées de téléphonie cellulaire ;
- des autorités judiciaires, notamment la Police judiciaire et le Parquet, pour tous les faits de nature à faire présumer une fraude fiscale ;
- des greffes des Cours et Tribunaux, en ce qui concerne les Arrêts et jugements ;
- des Commerçants et fabricants, pour les relevés récapitulatifs des ventes ;
- du Conseil des Adjudications, pour les marchés publics.

III. DEGRE D'AUTOMATISATION

Les informations fiscales à collecter sont fournies à l'Administration, soit spontanément par les organismes concernés, soit à la demande de la Direction Générale des Impôts.

Les informations devant être communiquées spontanément sont :

- 1) le relevé des opérations d'exportations et d'importations par les Banques intervenantes ;
- 2) les sommes versées aux tiers par les institutions d'utilité publique ou les organismes para-étatiques ;
- 3) les faits infractionnels de nature à faire présumer l'existence d'une fraude fiscale ;
- 4) les paiements effectués au profit de divers fournisseurs de l'État ;
- 5) les relevés récapitulatifs des ventes.

Les informations devant être communiquées sur demande de l'Administration sont :

- 1) les transactions des entreprises privées de téléphonie cellulaire ;
- 2) les Arrêts et Jugements des Cours et Tribunaux ;
- 3) les opérations douanières d'importation et d'exportation ;
- 4) les marchés publics approuvés par le Conseil des Adjudications.

Il est à signaler qu'un réseau informatique est en train d'être mis en place pour connecter les services de douane à la Direction Générale des Impôts. Cette connexion permettra de saisir en temps réel les différentes opérations d'importation et d'exportation.

IV. PERSONNEL AFFECTE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE

Suivant le cadre organique, le personnel affecté aux opérations de recherche pour la collecte des informations fiscales se présente comme suit :

- a) 17 au « Bureau Recherche et Recoupements » de l'Administration Centrale ;
- b) 05 au « Bureau Documentation » du siège de la Direction Urbaine des Impôts et de chaque Direction Provinciale des Impôts ;
- c) 07 au « Bureau Recherche » de la Direction des Grandes Entreprises ;
- d) 11 dans un Centre des Impôts (CDI) ;
- e) 40 agents de recensement dans chaque Centre d'Impôt Synthétique (GIS).

Cet effectif est insuffisant pour couvrir le territoire national congolais de 2.345.000 Km².

Il est aussi à signaler qu'il n'existe pas de système spécifique d'octroi d'indemnités à ce personnel affecté à la collecte des informations fiscales.

V. SYNERGIE INTERNE

Les informations fiscales collectées au niveau de l'Administration Centrale sont *gardées dans une Banque des données et communiquées aux services opérationnels*, notamment la Direction des Grandes Entreprises.

Les Bureaux de Recherche des Services opérationnels transmettent les renseignements collectés aux services de gestion chargés du contrôle sur pièces préalable à la programmation d'une vérification fiscale sur terrain. Toutefois, il est à déplorer l'inexistence d'un système d'évaluation permettant d'apprécier l'apport des éléments collectés dans les redressements fiscaux.

VI. REFORMES ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE

Dans les réformes structurelles envisagées à la DGI/RDC, il est prévu l'implantation des Centres des Impôts dans toutes les onze provinces d'ici décembre 2008.

Actuellement, un seul Centre des Impôts fonctionne à Kinshasa ; le deuxième sera fonctionnel bientôt à Lubumbashi, dans la Province du Katanga. Cette implantation des CDI permettra d'accroître le nombre d'agents affectés aux opérations de recherche d'éléments d'assiette.

Les susdites réformes prévoient également la transformation des anciens Ressorts fiscaux en Centres d'Impôts Synthétiques où seront installées des Brigades de recensement.

TCHAD

La collecte des informations fiscales à la Direction Générale des Impôts du Tchad se fait de façon mixte. Elle est :

- Centralisée pour les Grandes et Moyennes Entreprises au Bureau des Enquêtes et Recherches (BER) qui établit les bulletins de Transmission de l'Information (BTI) insérés dans les dossiers fiscaux des contribuables ;
- Décentralisée pour les Hôtels des Impôts gestionnaires des petites et moyennes entreprises à l'informel (régime du forfait) car elle peut être faite par des indics qui renseignent directement les Hôtels concernés ou leur division hiérarchique.

En plus du Service de Localisation et d'Identification des entreprises, il y a la Brigade Polyvalente Impôts –Douanes qui lors de ses pérégrinations et contrôles inopinés, renseigne aussi le BER sur la nature et le volume des activités des entreprises suspectes.

Les sources d'informations collectées sont publiques ou privées ; ce sont :

- La Direction du Contrôle Financier (Budget) ;
- Les entreprises publiques ou privées ;
- La Direction des Marchés Publics et celle des Domaines ;
- Les services du Trésor et ceux des Douanes ;
- La Direction des Engagements (Budget).

La collecte de l'information se fait manuellement mais entièrement auprès de la structure sollicitée selon la modalité de droit de contrôle, de droit de communication etc.

Le BER compte un personnel de cinq (05) agents tous dédiés à la collecte de l'information hormis le chef du Bureau.

Il n'existe pas un système d'évaluation et de suivi des travaux de collecte. Néanmoins, on observe que lesdites informations collectées et transmises par le BER ne sont pas très fiables moins de 70 % sont certaines et productives.

Il est prévu une structure de vérification et de recoupement de l'information avant sa mise en exploitation.

Face à une fraude qui se généralise du fait de l'incivisme grandissant, les informations fiscales sont stratégiques et constituent l'ultime parade contre le maquis fiscal..

Pour l'exercice 2007, la Direction de la Vérification a fait recouvrer des redressements d'un montant de **9.617.207.046 F CFA**, soit 8,5 % des recettes fiscales totales hors pétrole.

**MINISTRE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS
BUREAU ENQUETES ET RECHERCHES
B.P 430 N'DJAMENA – TCHAD Tél. 52 65 00**

BULLETIN DE TRANSMISSION D'INFORMATION (B.T.I.)

I – IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

-NIF :	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
Nom ou raison sociale:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	→	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Adresse précise:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	→	<input style="width: 95%;" type="text"/>
N° tél, Fax:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	→	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Identité comptable:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	→	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Identité dirigeant:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	→	<input style="width: 95%;" type="text"/>

II. SITUATION DECLARATIVE

	A jour	Défaillant	Déclarations manquantes (détails)
■ TVA:	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
■ BIC/IS:	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
■ IRPP/TS:	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
■ IMF:	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
■ Autres:	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

III. MOTIVATIONS

Appréciations littérales (détails)

Informations externes			Informations internes		
	Périodes	Montant		Périodes	Montant
Importations:	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	Supérieur au <u>CA déclaré</u>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
Exportations:	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	Supérieur aux <u>Achats déclarés</u>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
MP:	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	Supérieur au <u>CA déclaré</u>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
Fournisseurs:	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	Supérieur aux <u>Achats déclarés</u>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
Fournisseurs:	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>			
Clients:	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	Supérieur au <u>CA déclaré</u>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
Autres:	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>			

IV. SUIVI

Service origine	BER	<input style="width: 30px;" type="text"/>	B. POLYVALENT	<input style="width: 30px;" type="text"/>	Date, signature & cachet
Type de contrôle proposé	VG	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CP	<input style="width: 30px;" type="text"/>	Date, signature & cachet
	Période à contrôler	<input style="width: 100px;" type="text"/>			
Avis cellule coordination	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>			
Transmission	BNV	<input style="width: 30px;" type="text"/>	DGE	<input style="width: 30px;" type="text"/>	
Date de transmission :					

TUNISIE

ASPECTS STRUCTURANTS DE LA RECHERCHE	REPONSES DES PAYS MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL
NIVEAU DE COLLECTE	MIXTE
SOURCE D'INFORMATIONS	La Douane (SYDONIA), les Entreprises Publiques, les ONG, le Ministère des Travaux Publics, le Ministère du Commerce, le Ministère des Finances et de l'Economie...
DEGRE D'AUTOMATISATION	Manuellement, en exerçant notre droit de communication
PERSONNEL DEDIE SPECIFIQUEMENT A LA COLLECTE	Personnel de la Division des Recherches : 04 personnes y compris le chef de division. Effectif insuffisant. Indemnité forfaitaire accordée aux agents et prélevée sur les primes d'encouragement.
SYNERGIE INTERNE	Non : Pas de système d'évaluation et de suivi. Mais à la distribution des résultats aux services utilisateurs, il leur est souvent recommandé de donner une suite à l'exploitation qui en est faite, mais rares sont les services qui répondent à cette recommandation.
REFORME ENGAGEES POUR L'AMELIORATION DU SYSTEME DE COLLECTE DE L'INFORMATION FISCALE.	<u>Réformes déjà faites</u> : érection de la Brigade d'Enquête et de Recherches (BER) en Division des Recherches rattachée à la Direction des Recherches et de la Vérification. Mesures d'accompagnement envisagées : augmentation de l'effectif, moyen de transport, un logiciel de traitement des recoupements et une prime à l'équipe de la recherche.
AUTRES OBSERVATIONS	Difficultés pour obtenir des informations auprès des institutions et Organisations internationales. Pourtant ces dernières entretiennent beaucoup de relations commerciales avec certains contribuables nationaux.