L'organisation administrative et la pratique de l'échange de renseignement

Séminaire CREDAF, Dakar, 19 février 2016

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

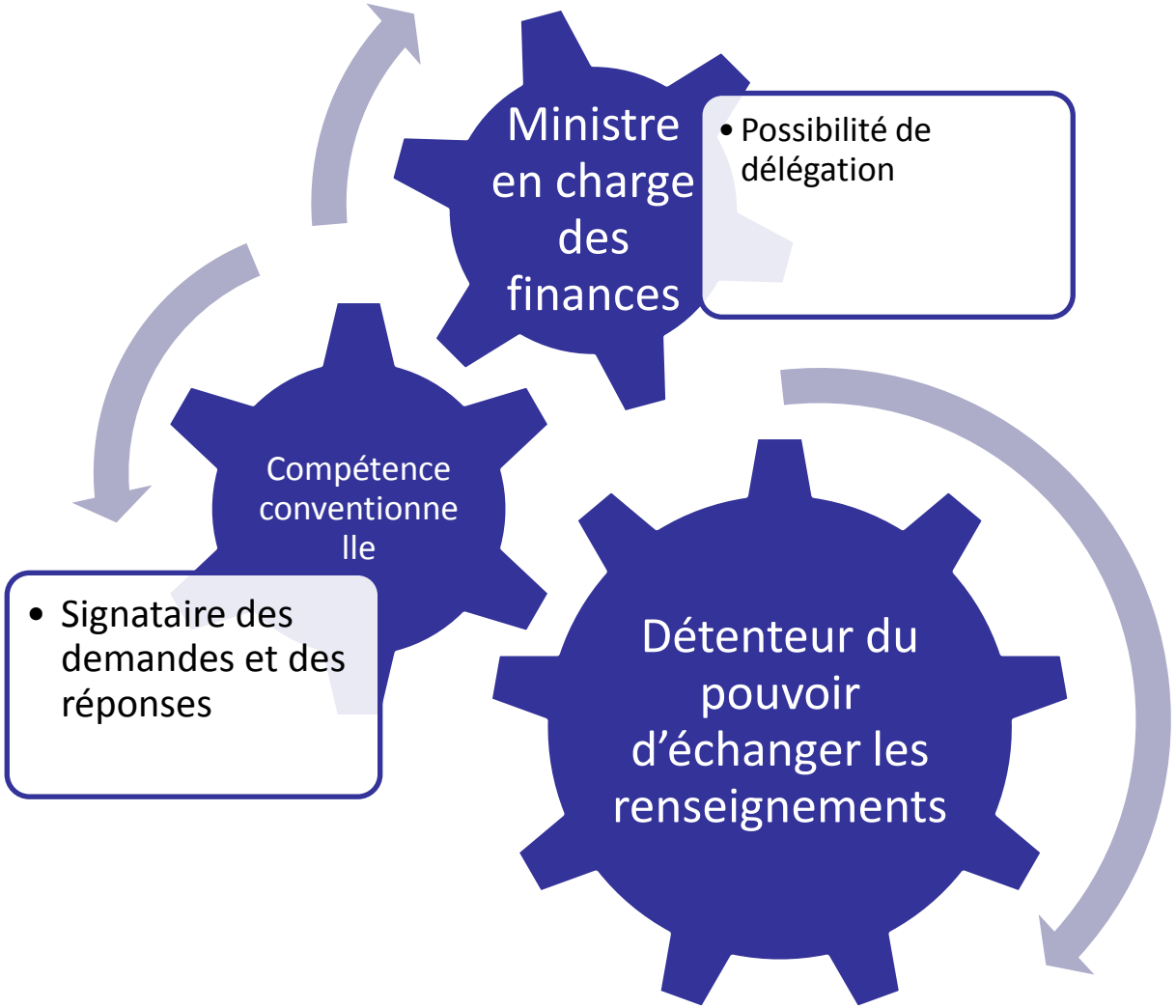
Site internet: www.oecd.org/tax/transparency

Sommaire

- L'organisation administrative de l'échange de renseignements
  - L'autorité compétente
  - L'unité d'échange de renseignements
  - La confidentialité
- Aperçu de la pratique de l'échange de renseignements
  - Initier des demandes de renseignements
  - La pertinence vraisemblable
  - Répondre à des demandes de renseignements

L'organisation administrative de l'échange de renseignement

L'Autorité Compétente



L'Autorité Compétente

Autorité compétente et délégation de pouvoirs

Mesure dans laquelle la délégation est faite

- signataires autorisés

Comment fonctionne la délégation des pouvoirs en droit interne

- *Delegatus non potest delegare*
- Un délégué ou un adjoint ne peut en désigner un autre
- À moins que le délégant l'autorise expressément, ou s'il y a une autorisation implicite de le faire

L'Autorité Compétente

Communications fréquentes

courrier, courriels, téléphone, rencontres physiques etc.

Relations avec les autres autorités compétentes

- Interlocuteurs désignés et connus
- Disponibilité des contacts à jour (notifications, site internet…)

L'unité d'échange de renseignements

- Interlocuteur des autorités compétentes étrangères
- Traitement des demandes de renseignements (sortantes et entrantes)
- Relations avec les pays étrangers en matière d'échange de renseignements
- Relations avec les services fiscaux, en particulier ceux en charge des enquêtes et du contrôle fiscal

L'unité d'échange de renseignements

- **Modèle 1**:

L'unité gère directement uniquement les demandes relatives aux renseignements facilement accessibles

- **Modèle 2**:

L'unité gère directement les demandes relatives aux renseignements facilement accessibles ainsi que les informations sur les tiers

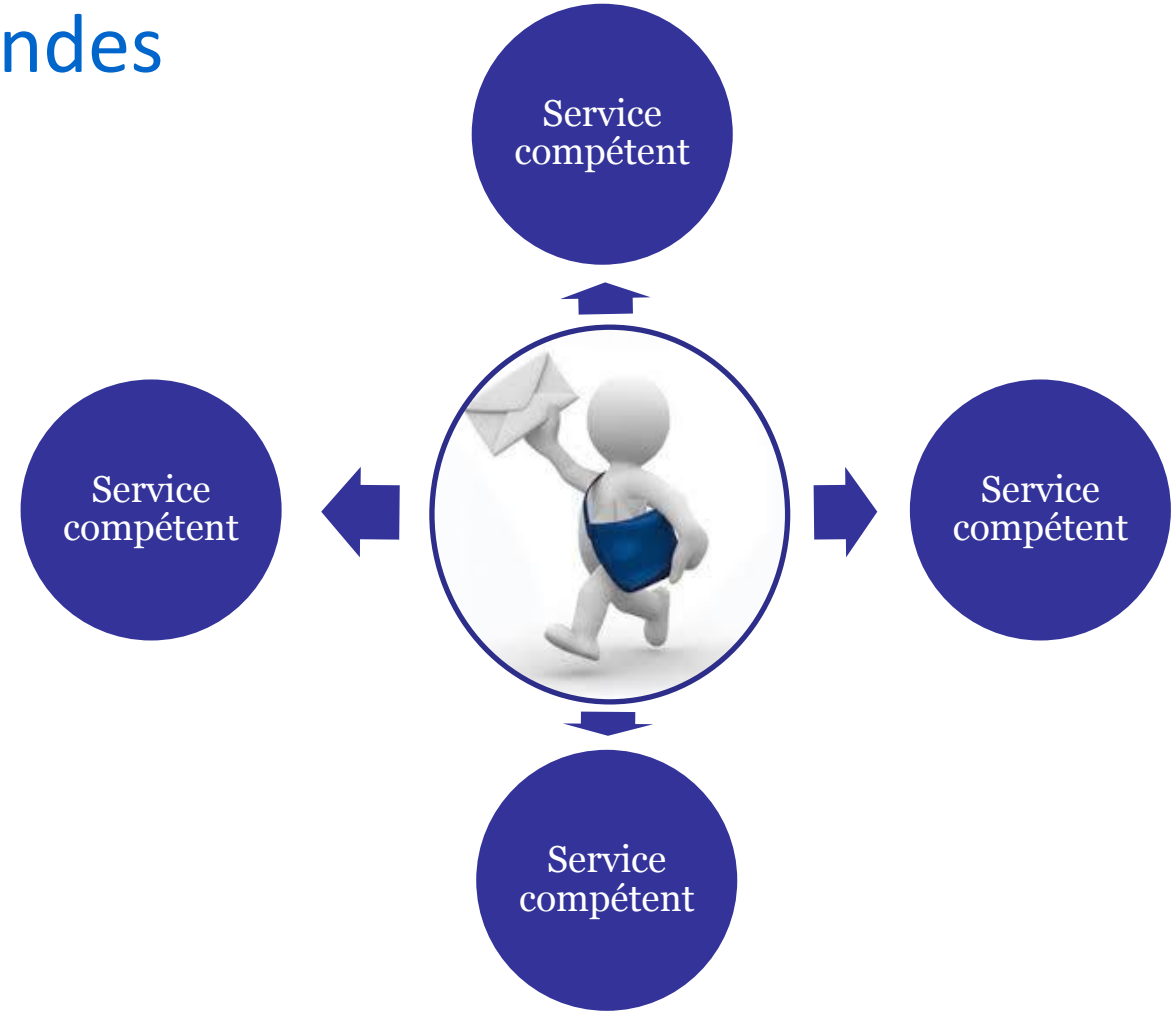
L'unité d'échange de renseignements

- **Modèle 3**:

L'unité traite les demandes entrantes, mais ne traite pas les demandes sortantes

L'unité d'échange de renseignements

- **Modèle 4**: L'unité ne gère pas directement les demandes



L'unité d'échange de renseignements

- **Modèle 5**:

L'unité est organisée par région géographique

- **Vos administrations disposent-elles d'Unités d'échange de renseignements?**
- **Quel modèle?**

Ressources Humaines

Les outils

- Manuel d'échange de renseignements
- Aide-mémoire pour vérifier les demandes
- Système de gestion de l'échange de renseignements
- Base de données des autorités compétentes/FM

Resources Financières

Bases de données et outils

- Création et maintien de la base de donnée interne
- Outils informatique et manuels
- Accès aux bases de données/sites internet payants

Capacités opérationnelles

- Formation du personnel
- Traduction

Déplacements

- Descentes sur le terrain pour collecter les renseignements
- Réunions bilatérales avec les partenaires conventionnels
- Participation aux événements régionaux ou internationaux

TIC

Système de traitement des dossiers

- Enregistrement des affaires
- Suivi des dossiers
- Evaluation des performances

Supervision

- Comptes-rendus périodiques
- Statistiques
- Suivi régulier

Vérifications de premier niveau

- Mesures prises
- Réponses provisoires
- Information du requérant

Statistiques sur l'échange de renseignements

Nombre de demandes reçues / envoyées et renseignements reçus spontanément/ envoyé au total et par pays

Nombre et pourcentage de demandes reçues dans les délais prévus

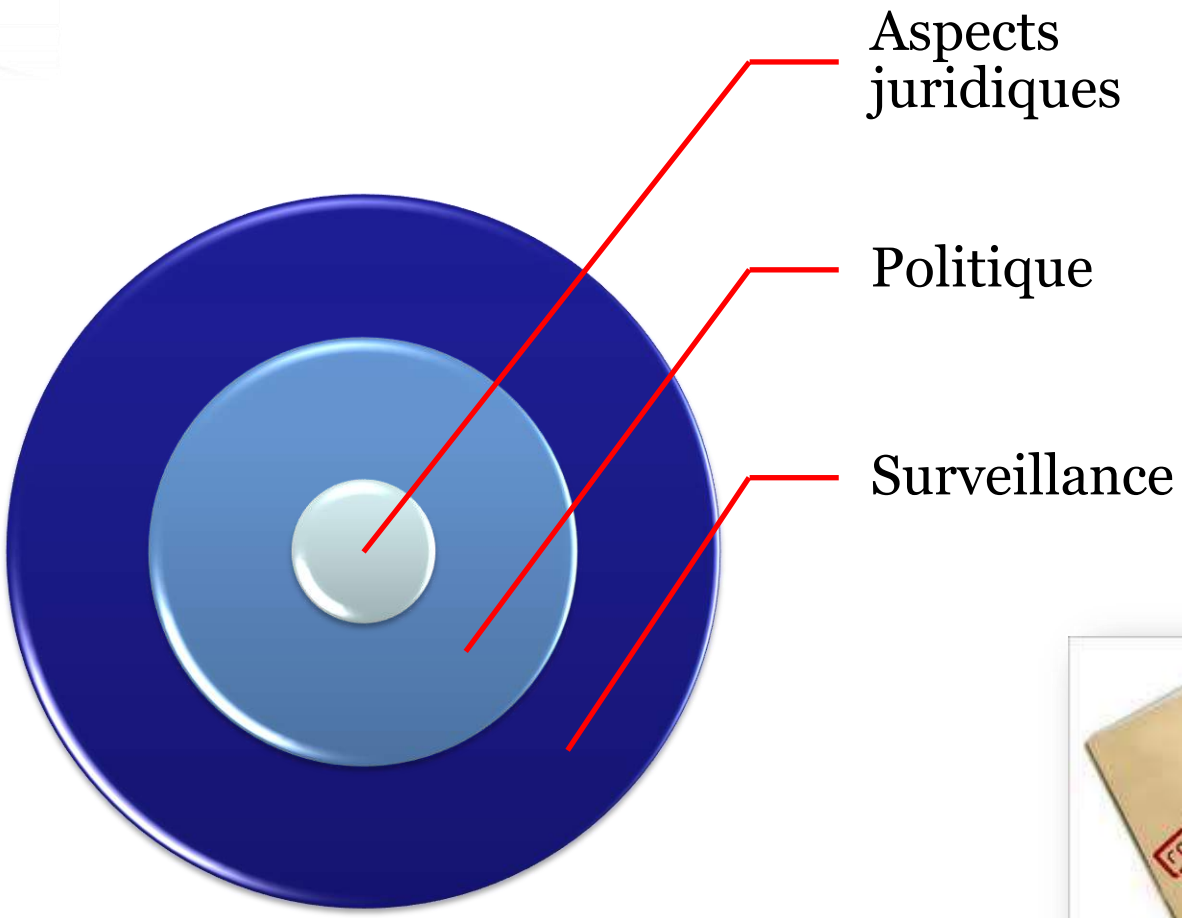
Nombre de demandes entièrement traitées pendant une année donnée et temps mis sur chaque demande

Nombre de demandes pendantes à la fin d'une période et temps mis sur chaque demande

Type de renseignements demandés (renseignements bancaires, renseignements de prix de transfert, etc.)

Pourcentage de demandes refusées et raisons

Confidentialité



Confidentialité

Aspects juridiques

- Instrument juridique international (CF, TIEA, MAC …)
- Cadre juridique national (CGI, code pénal, statut des agents publics …)

Confidentialité

Politique de confidentialité approuvée

- Le personnel
- Contractants/consultants
- L'accès aux locaux
- L'accès aux documents écrits et aux données électroniques
- Règles de suppression de données
- Dispositions prévues en cas de divulgation non autorisée

Confidentialité

Personnel

Entrée en fonction (vérification des antécédents, charte de confidentialité)

Formation spécifique (obligations de confidentialité et responsabilités)

Cessation de fonctions (suppression des habilitations, rappel des obligations post-fonctions)

Confidentialité

Contractant/consultants de l'administration fiscale

- Vérifications d'antécédents
- Rappel des obligations de confidentialité dans les TDR et dans les contrats
- Enquêtes de sécurité

Confidentialité

Accès règlementé aux locaux

- Présence d'agents de sécurité
- Identification et accompagnement obligatoire des visiteurs
- Port des badges de sécurité par le personnel
- accès à code
- Restriction d'accès de certains locaux sensibles à certains personnels

Confidentialité

Accès aux documents écrits et aux données électroniques

- Conservation sécurisée des documents écrits (armoires, coffres ou chambres fortes)
- Accès restreint et règlementé aux clés et codes
- Stockage des données électroniques dans des serveurs et autres supports sécurisés
- Autorisation/habilitations préalables et/ou traçage des consultations des documents
- Utilisation de boites électroniques/comptes sécurisés, cryptage de données
- Photocopie et impression de documents

Confidentialité

Règles de suppression des données

- Procédure de suppression en fonction du niveau de confidentialité
- Conteneur spécial de déchets distinct des autres sac poubelles
- déchiquetage systématique du papier
- Suppression des documents électroniques
- Suppression systématique des informations confidentielles sur le matériel informatique usagé ou mis au rebus (ordinateurs, clés USB…)

Confidentialité

Dispositions prévues en cas de divulgation non autorisée

- Procédure d'alerte à enclencher
- Mesures de sauvegarde à prendre
- Mise en œuvre des responsabilités
- Application des sanctions administratives
- Suites pénales ou autres

Confidentialité

Pouvoirs de supervision et de contrôle du respect de la confidentialité

Mission de veille pour détecter tout manquement

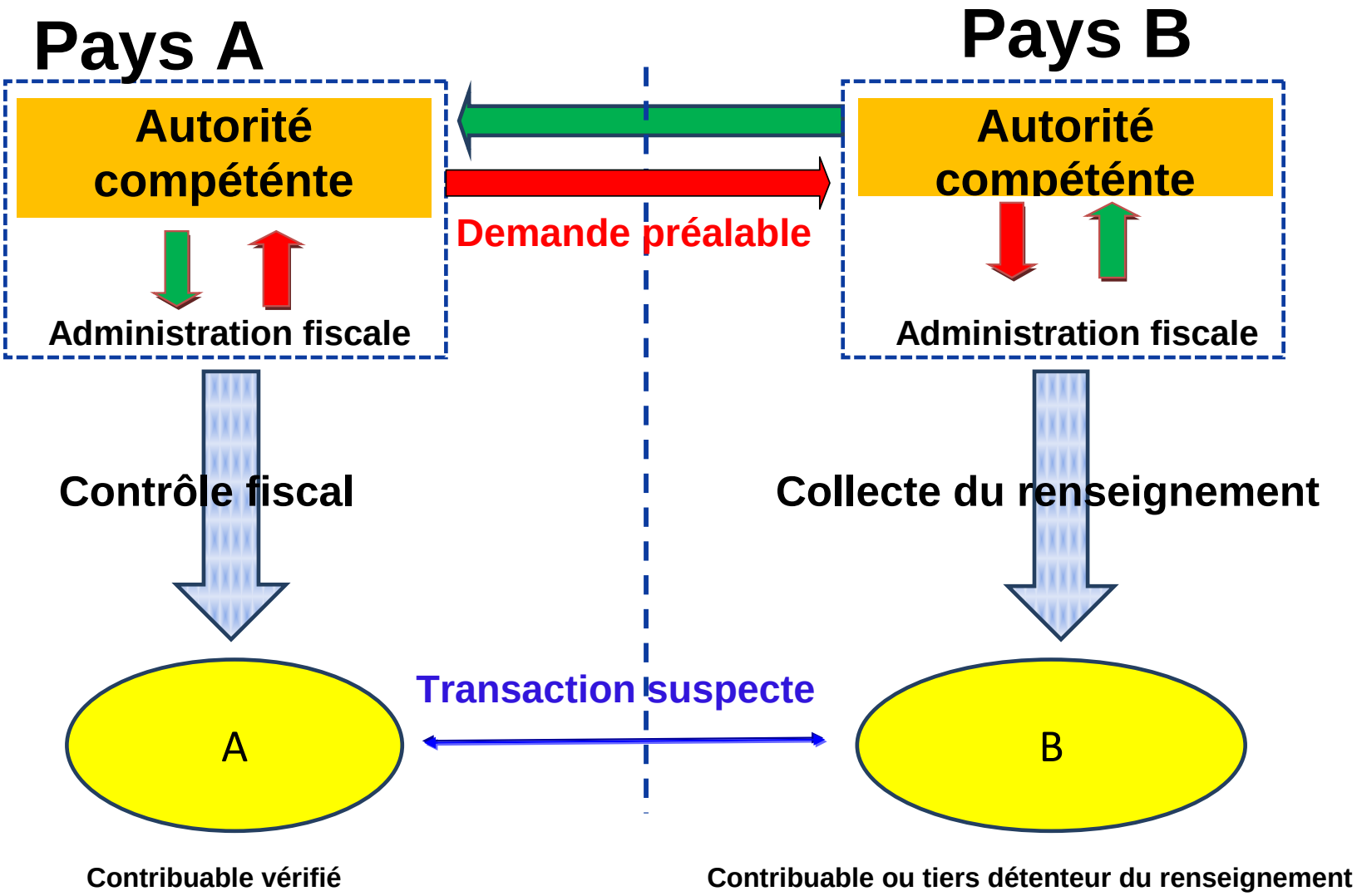
Responsable identifié et connu

Responsable de la confidentialité

Pouvoir de proposer des solutions et d'enclencher les procédures administratives

Aperçu de la pratique de l'échange de renseignements

L'ECHANGE DE RENSEIGNEMENTS SUR DEMANDE



Répondre à une demande

Validation de la demande

Qui envoi la demande et sur quoi porte-elle?

- Identification du signataire et du pays demandeur
- Autorité compétente, au sens d'un accord en vigueur?
- Objet et contenu de la demande

Est-ce une demande valide?

- La pertinence vraisemblable est-elle établie?
- Tous les éléments de validité de la demande sont-ils pourvus?

La demande est-elle complète?

- Y a-t-il des questions nécessitant des éclaircissement supplémentaires?
- Peut-on répondre, même partiellement à la demande?

Global Forum on Transparency and Exchange of Information for Tax Purposes

Competent Authorities

- List of Jurisdictions
- Tax Transparency 2012: Report on Progress
- Global Forum Meeting of Competent Authorities: Statement of Outcomes (22-23 May 2012)
- Competent Authorities Meeting: 30-31 May 2013, Amsterdam
- Give us feedback
- Job opportunity: Tax Policy Analyst, Global Forum on Transparency and Exchange of Information (ID 08667)

GF Competent Authorities › Jurisdictions

Jurisdictions

Send Print Tweet

Click on a jurisdiction to access the competent authorities' contact details. For any updates or corrections to your jurisdiction's web page please send an email to gftaxcooperation@oecd.org

Click on this link to download the full contact list in PDF for printing (1.7 KB)

Albania	Kenya
Andorra	Korea
Anguilla	Latvia
Antigua and Barbuda	Lebanon
Argentina	Liberia
Aruba	Liechtenstein
Australia	Lithuania
Austria	Luxembourg
The Bahamas	Macao, China

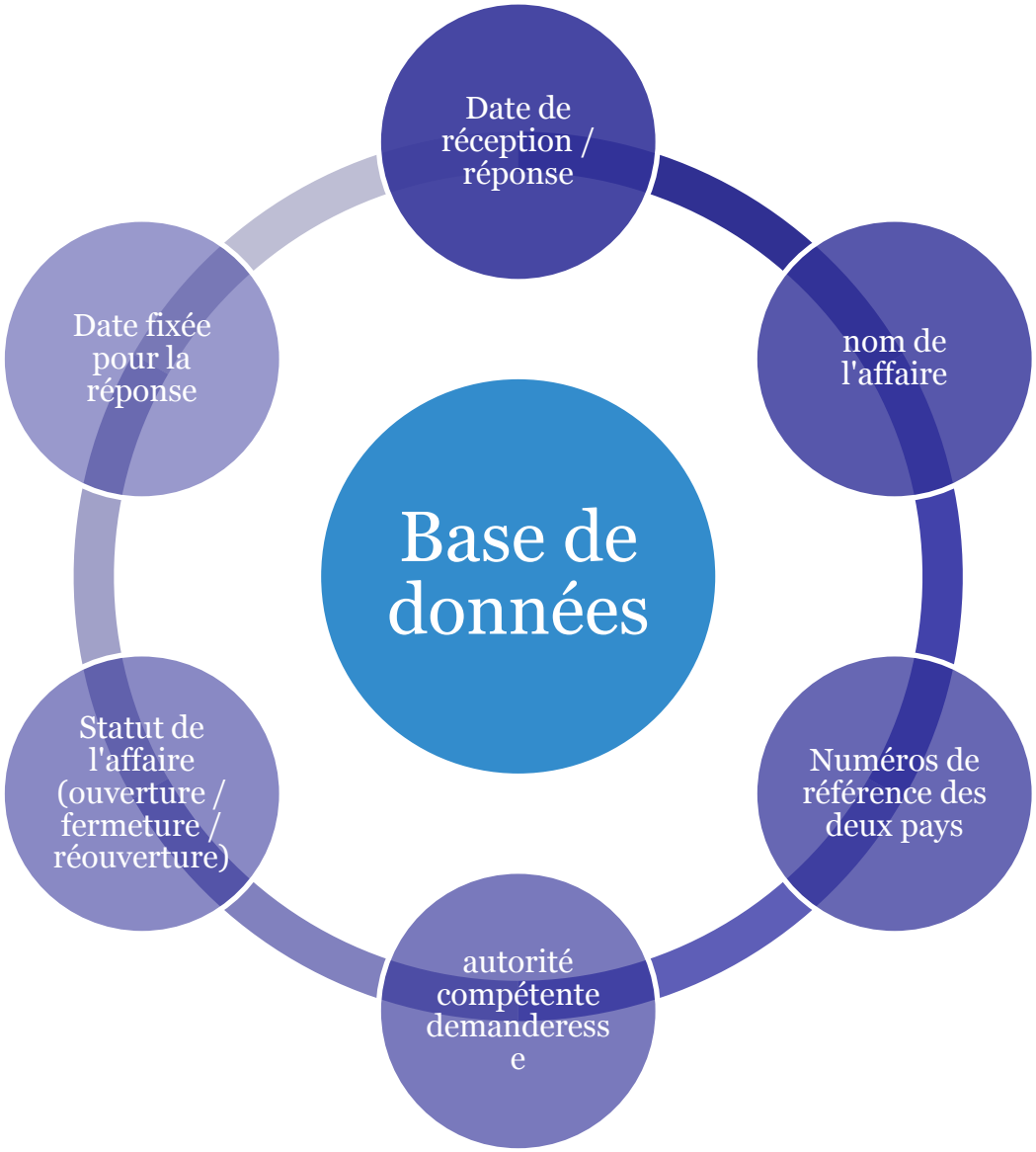
Traitement de la demande

- Affectation de la demande à un agent
- Agent responsable de la collecte des renseignements demandés (unité centrale ou service opérationnel des impôts)
- Mise à jour de la base de données sur les mesures prises
  - réexamen périodique de chaque demande par l'unité d'échange de renseignements, pour éviter les retards indus

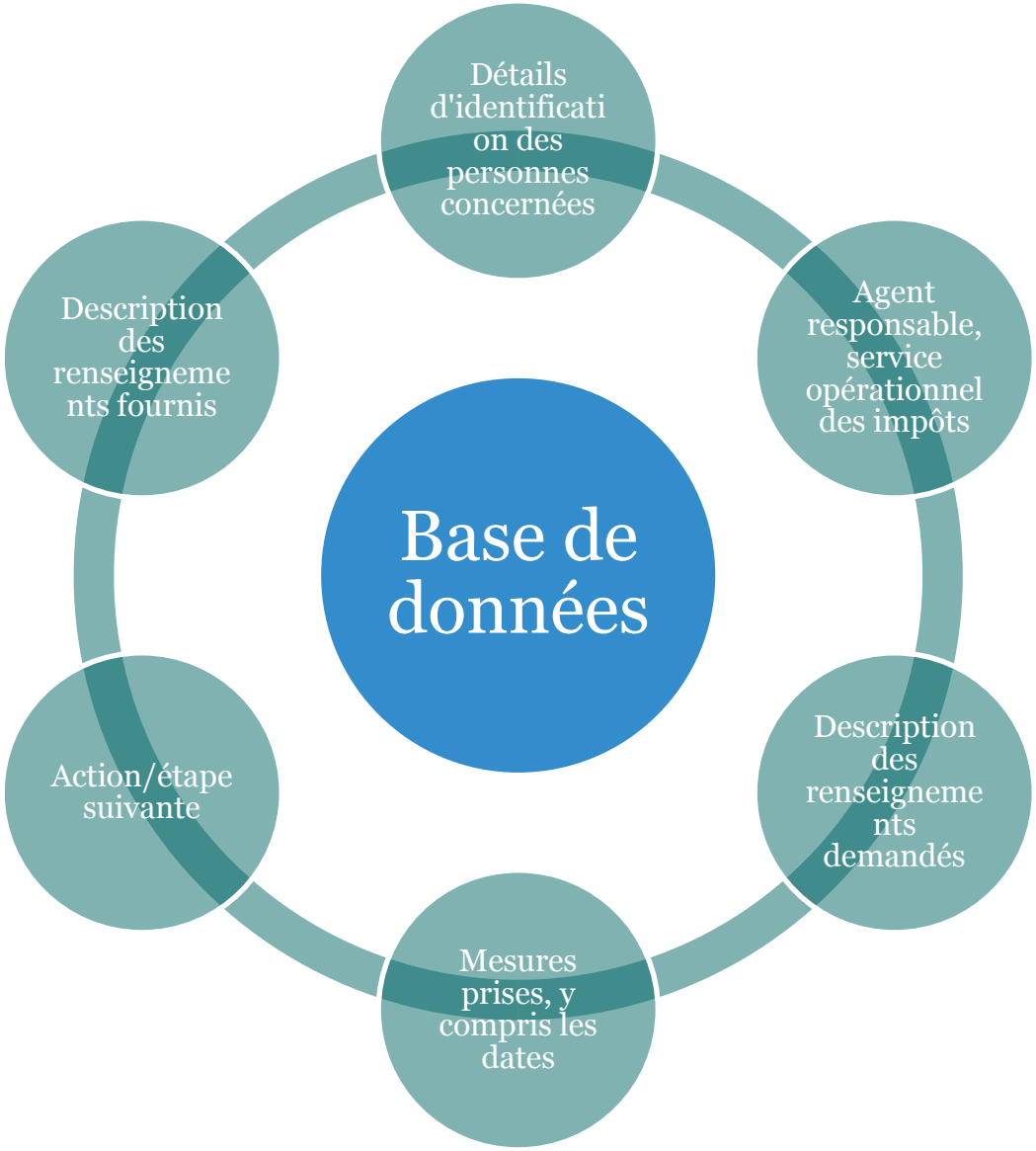
Base de données de l'échange de renseignements

- Système permettant le traitement et le suivi des demandes de renseignement reçues et envoyées
- La base de données devrait être mise à jour lorsqu'une nouvelle demande est reçue ou envoyée, lorsqu'une action est engagée et quand l'affaire est close
- Modèle de rapports/compte rendus

Base de données de l'échange de renseignements



Base de données de l'échange de renseignements



Recherche des renseignements

- Renseignements détenus par l'administration
- Renseignements détenus par des tiers: exercice des pouvoirs d'accès
  - Droit de communication
  - Droit de contrôle
  - Droit d'enquête
  - Droit de perquisition
  - Droit de renseignement

Information du requérant

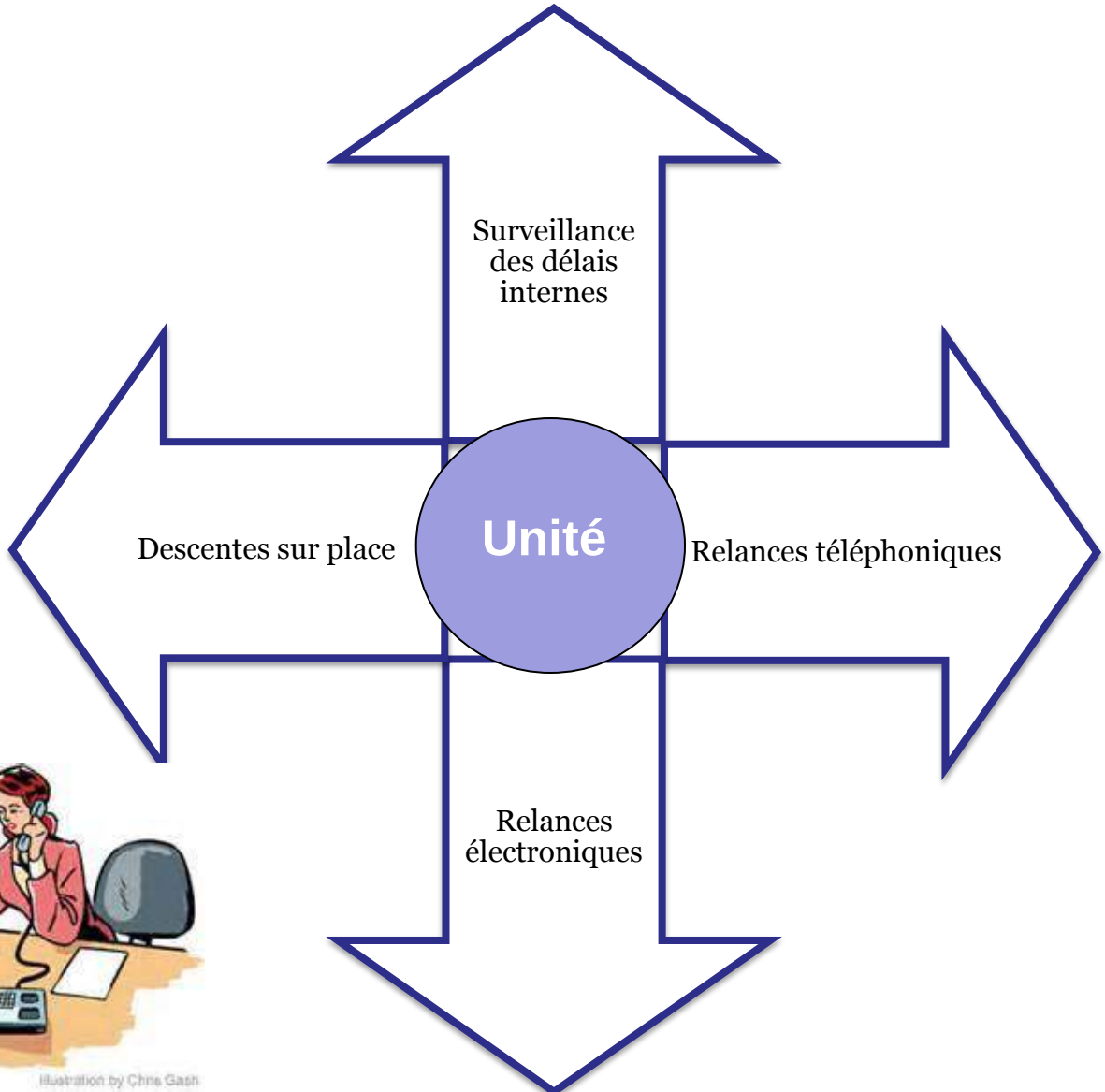
Accusé de réception dans les 7 jours

Statut de la demande

Si retard de 90 jours: expliquer

Communications : autorité compétente

Information interne sur le statut de la demande



Possibilité de ne pas fournir les renseignements

- Aucune obligation de fournir les informations demandées (article 7), si:
  - Le renseignement demandé est couvert par le secret commercial, industriel ou professionnel (avec des exceptions de Art.26 (5))
  - La divulgation des renseignements serait contraire à l'ordre public
  - Le renseignement demandé va servir à l'application d'une disposition fiscale discriminatoire

Rédiger une demande

Préalable : la pertinence vraisemblable

Renseignement pertinent, nécessaire

pour l'application des lois fiscales

Pêche aux renseignements:

renseignements non susceptibles d'être pertinents pour le dossier fiscal d'un contribuable donné, pour une affaire fiscale donnée

La pertinence vraisemblable

Article 5(5) du Modèle de TIEA - informations que doit contenir la demande :

- ✓ Identité de la personne contrôlée
- ✓ Mention des renseignements recherchés, notamment leur nature et la forme sous laquelle la partie requérante souhaite les recevoir
- ✓ But fiscal pour lequel les renseignements sont demandés
- ✓ Raisons qui donnent à penser que les renseignements demandés sont détenus dans la Partie requise ou sont en la possession ou le contrôle d'une personne relevant de la juridiction de la Partie requise
- ✓ Dans la mesure où ils sont connus, le nom et l'adresse de toute personne dont il y a lieu de penser qu'elle est en possession des informations demandées.

La pertinence vraisemblable

Article 5(5) du Modèle de TIEA - informations que doit contenir la demande :

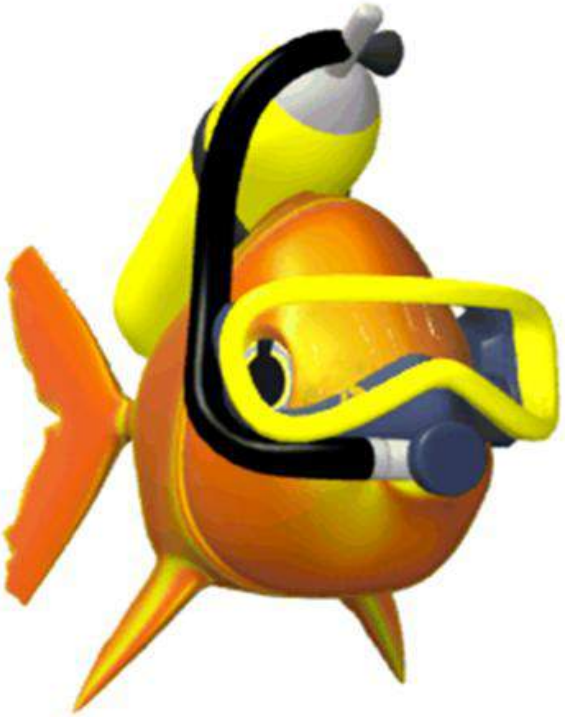
- ✓ Une déclaration précisant que la demande est en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires ainsi qu'aux pratiques administratives de la Partie requérante et que les renseignements sollicités pourraient être obtenus s'ils étaient disponibles dans la Partie requérante
- ✓ Une déclaration précisant que la Partie requérante a épuisé pour obtenir les renseignements tous les moyens disponibles sur son propre territoire

Pertinence vraisemblable: Exemple

- Une société a demandé une déduction fiscale discutable pour le paiement des marchandises avec à l'appui une facture émise par une société résident d'une juridiction avec laquelle votre pays a conclu un Accord d'échange en vigueur.
- L'Accord vous permet de demander les renseignements, y compris les renseignements sur :
  - ✓ Les propriétaires effectifs de la société (peuvent être conservés en vertu des règles de lutte contre le blanchiment d'argent)
  - ✓ Les documents comptables de l'entreprise étrangère
  - ✓ Les renseignements bancaires relatifs à la société étrangère

Pêche aux renseignements

Demandes spéculatives de renseignements sans lien apparent à une enquête ouverte ou un contrôle fiscal en cours



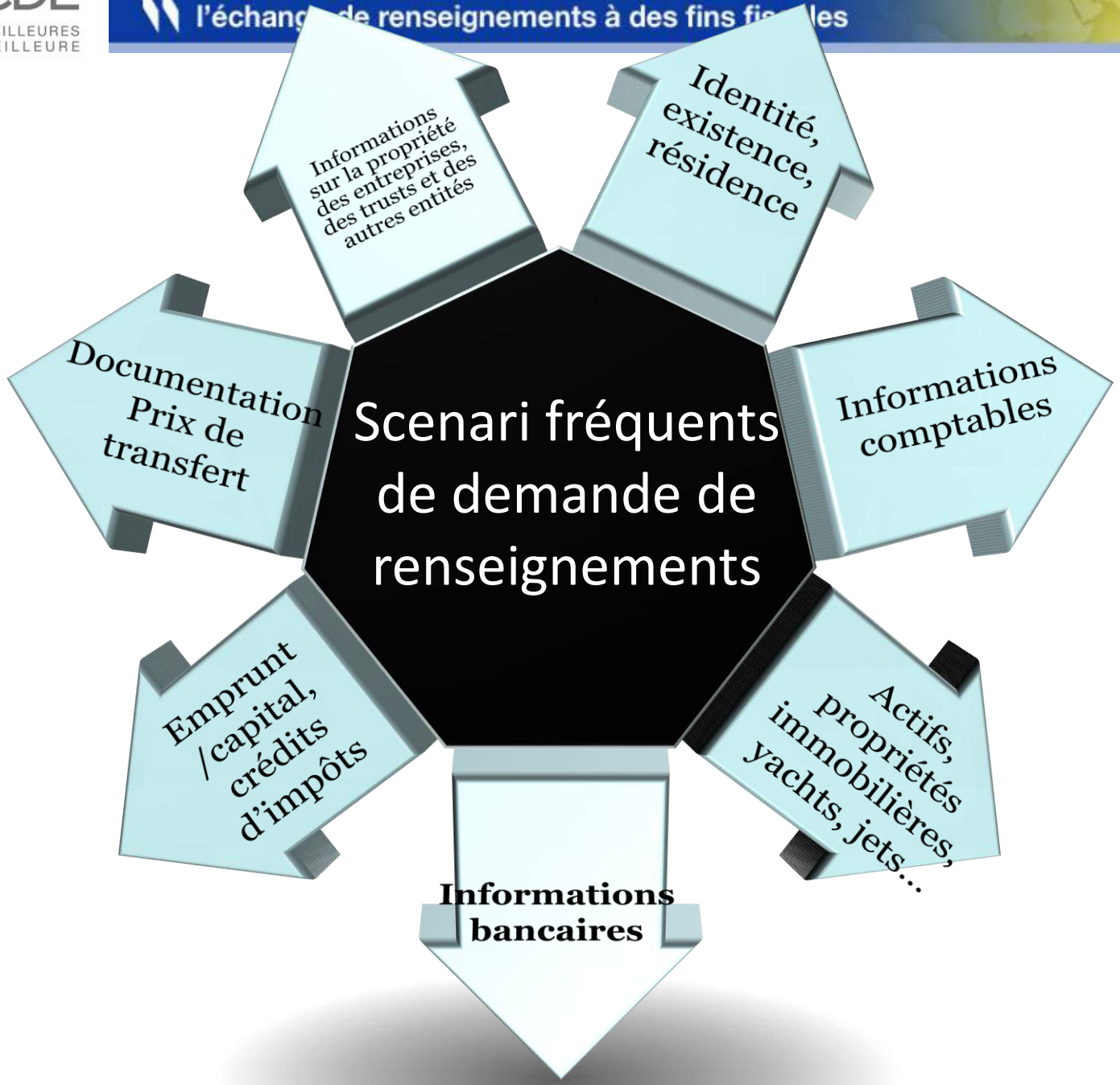
Pêche aux renseignements: Exemple

La société A dans le pays X offre des services de vente en ligne dans le monde. Le Pays Y demande les noms et adresses de tous ses résidents qui auraient utilisé la plate-forme de la société A pour une année donnée, dans le cadre de leurs affaires.

Quels renseignements peut-on demander?

Les partenaires d'échange de renseignements doivent être en mesure de fournir (entre autres):

- Les renseignements sur la propriété (individus et entités)
- Les renseignements comptables (ex: états financiers, factures, contrats)
- Les relevés bancaires (titulaires de comptes, transactions, soldes)
- Les déclarations d'impôts (revenus et dépenses déclarés)
- Les renseignements sur la résidence fiscale (confirmation de résidence, critères d'attribution)
- La documentation sur les prix de transfert


Scenari fréquents de demande de renseignements
Informations sur la propriété des entreprises, des trusts et des autres entités
Identité, existence, résidence
Informations comptables
Actifs, propriétés immobilières, yachts, jets…
Informations bancaires
Emprunt /capital, crédits d'impôts
Documentation Prix de transfert

Avant de faire une demande de renseignements

- Tous les efforts raisonnables devraient avoir été déployés pour obtenir les renseignements au niveau national.

Nécessité

- Vous ne pouvez pas demander des renseignements d'un partenaire conventionnel si vos lois ne vous permettent pas de fournir ces renseignements au cas où vous recevez une demande similaire.

Réciprocité

Avant de faire une demande de renseignements

Renseignement essentiel

- le partenaire conventionnel ira le plus loin possible pour obtenir le renseignement en mettant en œuvre ses moyens.

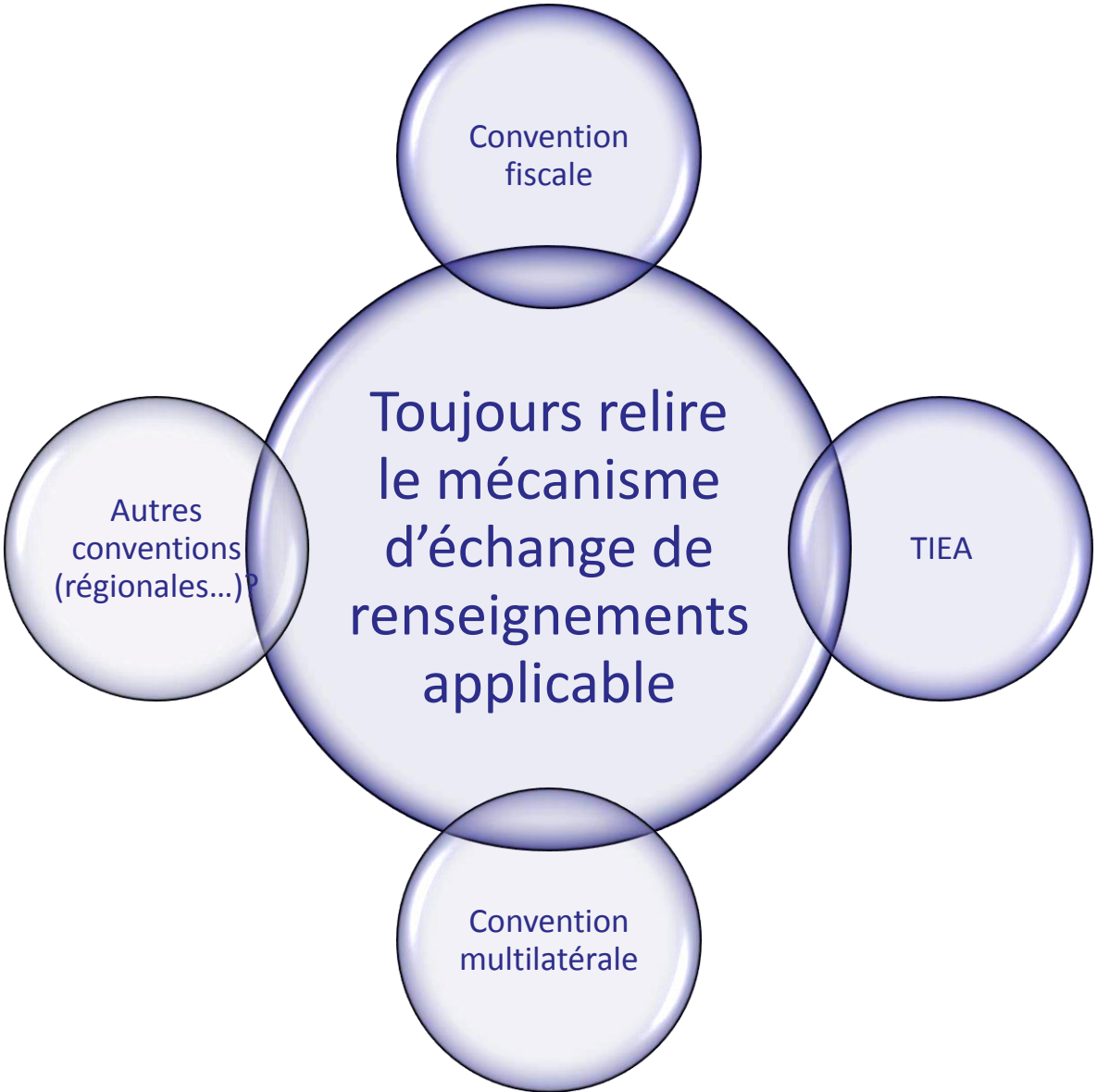
Renseigner pour obtenir le renseignement

- Fournir autant d'informations que possible dans la demande pour aider le partenaire conventionnel à trouver les réponses appropriées.

Discuter en amont

- dans les cas complexes, la transmission de documents pourrait ne pas être suffisante.

Préparation de la demande de renseignements



Préparation de la demande de renseignements

Souvenez-vous de la règle des 3Q:

Qui:
- Personnes visées

Quoi:
- Impôts visés

Quand:
- Exercices couverts

Personnes visées

- Le mécanisme d'échange de renseignements doit "permettre l'échange de renseignements à l'égard de toutes les personnes"
- Ne doit pas être restreint par la résidence ou la nationalité du contribuable.

Impôts visés

Les TIEAs	Les conventions fiscales	La Convention multilatérale
• couvrent, au minimum, les impôts directs	• couvrent maintenant les "impôts de toute nature et dénomination" • mais beaucoup de conventions anciennes limitent l'échange de renseignements aux impôts visés par la convention	• couvre tous les impôts et taxes (sauf les droits de douane).

Exercices couverts

Disposition classique des TIEAs sur l'entrée en vigueur

- « Le présent Accord entrera en vigueur à la date de ..... et prendra effet:
  - a) En ce qui concerne les questions fiscales pénales à cette date; et
  - b) En ce qui concerne toutes les autres questions visées à l'article 1er, à cette date, mais seulement pour les exercices fiscaux commençant à cette date ou par la suite ou, à défaut d'exercice fiscal, pour toutes les obligations fiscales prenant naissance à cette date ou par la suite. »

En résumé

- ✓ Y at-il un accord d'échange de renseignements en place?
- ✓ Couvre-t-il les impôts et les années d'imposition concernés par le contrôle fiscal?
- ✓ Avons-nous utilisé tous les moyens raisonnables (pouvoirs d'accès/ données publiques) pour obtenir les renseignements nous-mêmes?
- ✓ Si ces renseignements étaient disponibles dans notre juridiction serions-nous en mesure de les obtenir?
- ✓ Les renseignements sont-ils vraisemblablement pertinents à des fins fiscales?
- ✓ Si vous pouvez répondre oui à toutes les questions ci-dessus, vous pouvez faire une demande. Si vous n'êtes pas sûr ou avez des questions, contactez l'autorité compétente (ou le service opérationnel qui à suscité la demande)

Ce qu'il ne faut pas faire

- ✘ Mauvais agencement de la demande
- ✘ Contribuables non correctement identifiés
- ✘ Manque de clarté sur la finalité de la demande
- ✘ Informations de base insuffisantes
- ✘ Aucun problème fiscal

Ce qu'il ne faut pas faire

- Des opinions plutôt que des faits
- Style d'écriture inapproprié ou incohérent
- Acronymes ou références à la législation nationale sans explication
- Abréviations de noms de sociétés, adresses etc.

Ce qu'il faut absolument faire

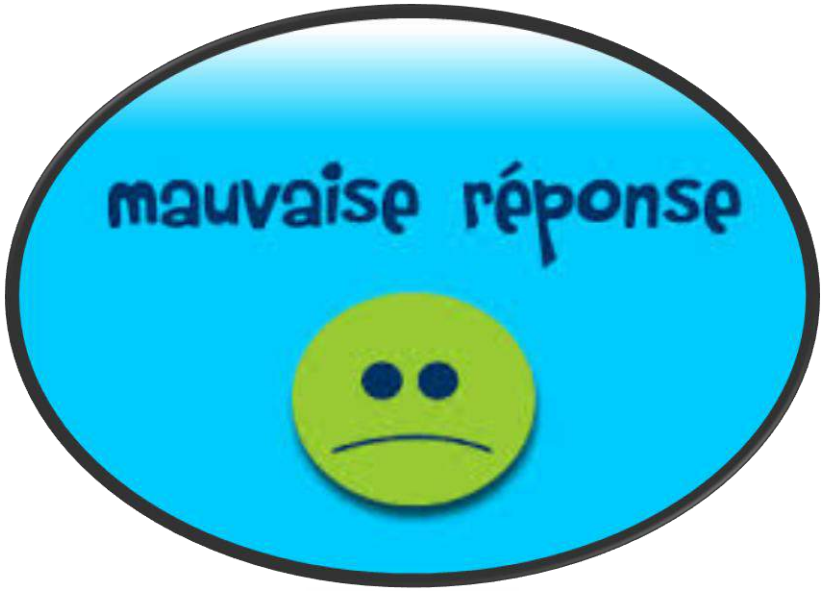
- Demandez de l'aide, plutôt que d'exiger des réponses
- Utilisez un langage simple pour faciliter la traduction dans le pays requis
- Faites attention d'utiliser les noms de pays correctement (ex: *Latvia* et non *Lettonia*)
- Spécifiez la période imposable– exercice fiscal concerné

Ce qu'il faut absolument faire

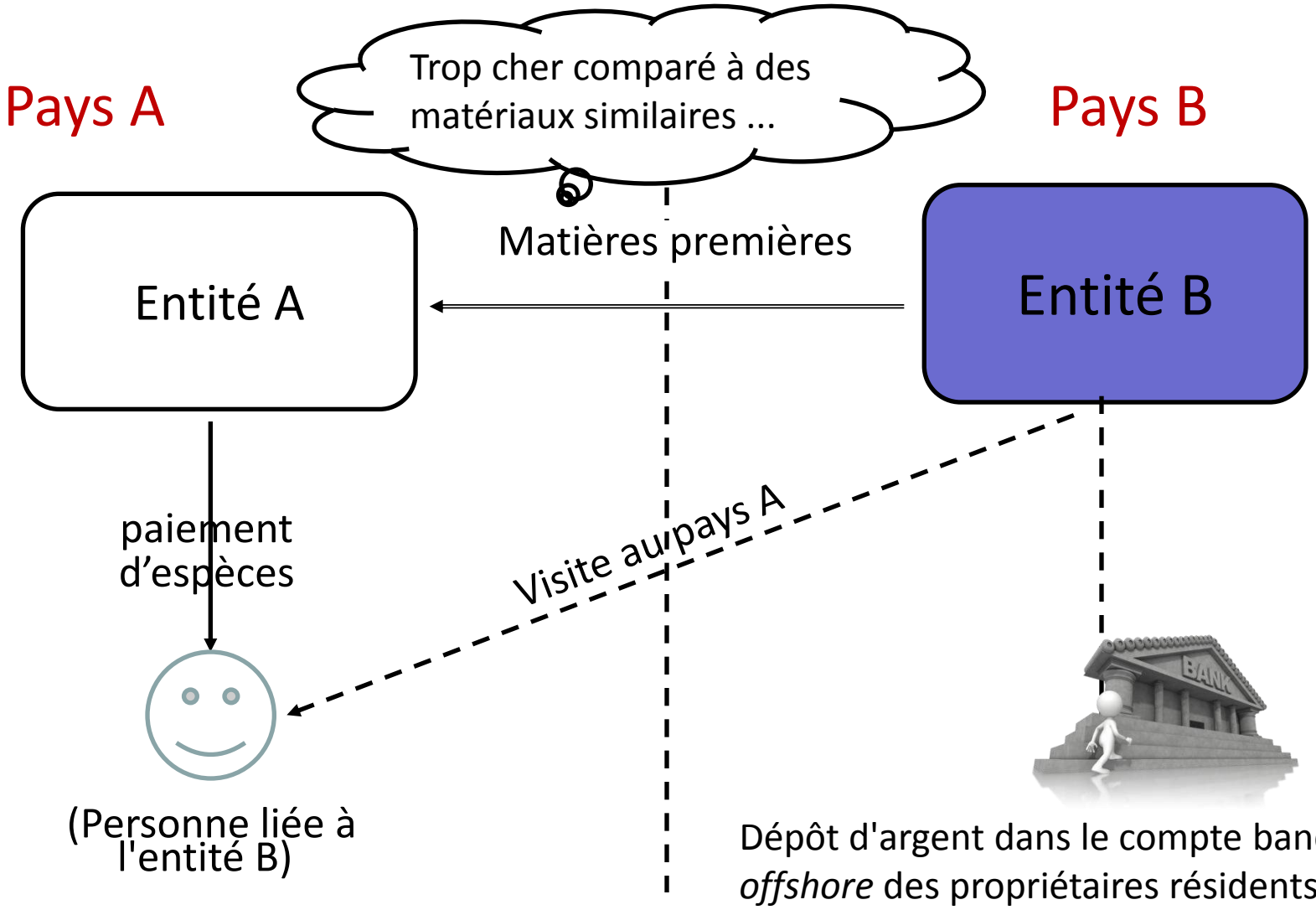
- Si c'est une question complexe, fournir des organigrammes, les schémas sur les relations entre les entités ou sur les transferts de fonds, etc.
- Transmettre un niveau approprié d'urgence
- Vérifier s'il y a des informations spécifiques ou des formes/modèles particuliers requis par le partenaire d'échange de renseignements (Partie requise)

Message clé

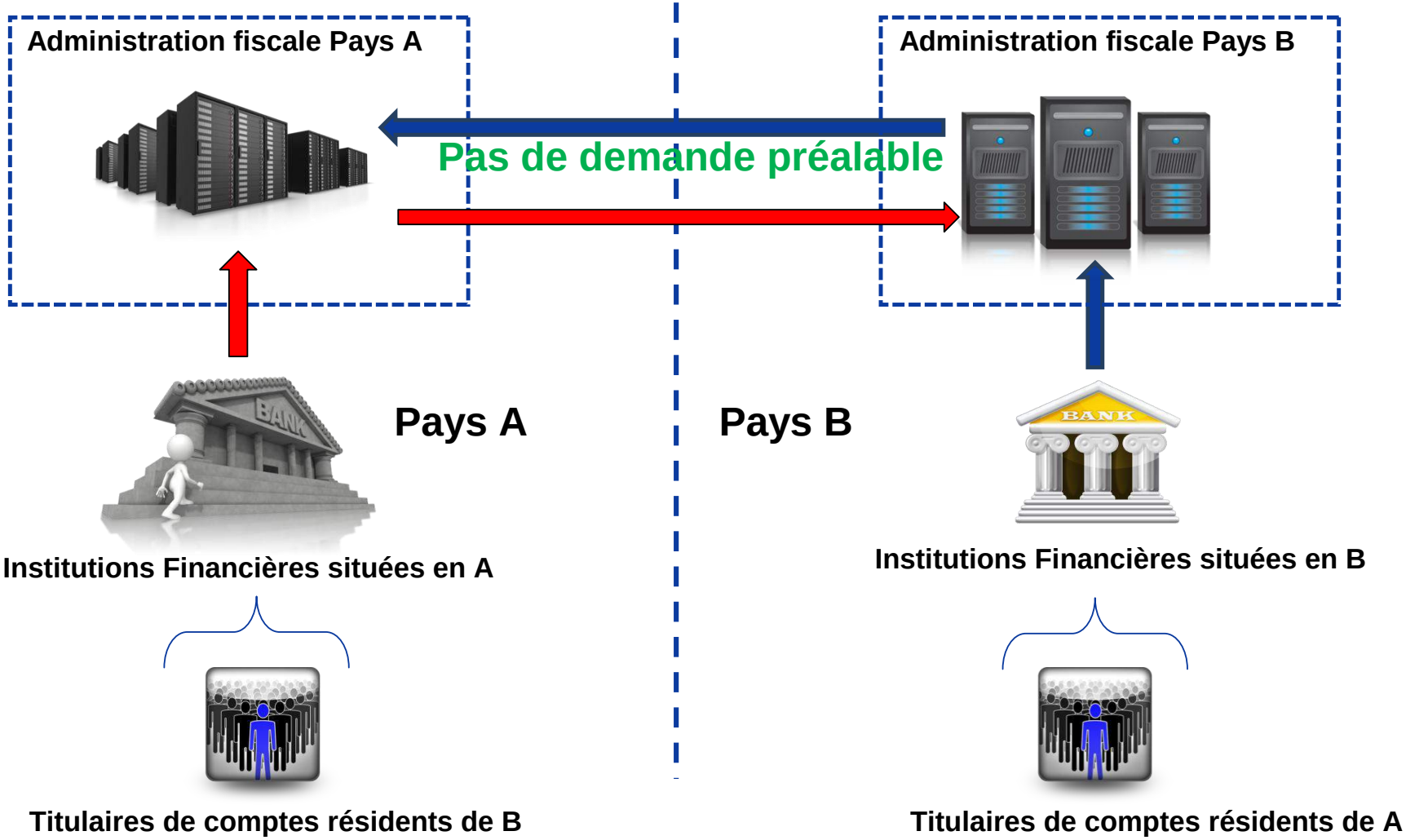
Mauvaise demande =



Exemple de demande: cas de gonflement artificiel des charges



L'ECHANGE AUTOMATIQUE DE RENSEIGNEMENTS



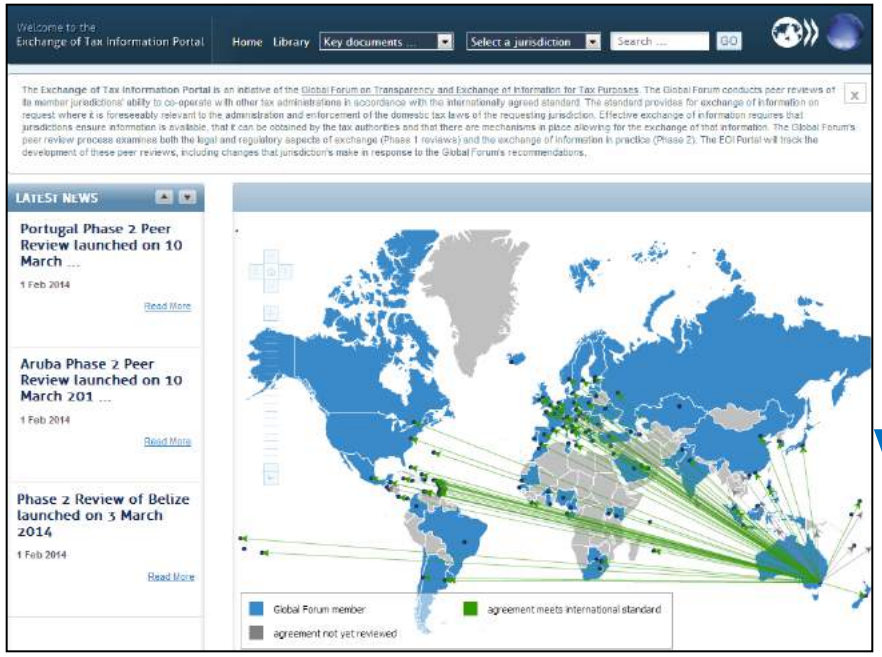
Garantir la confidentialité
OCDE

Norme d'échange automatique de renseignements relatifs aux comptes financiers en matière fiscale
OCDE

GLOBAL FORUM ON TRANSPARENCY AND EXCHANGE OF INFORMATION FOR TAX PURPOSES
Peer Review Report
Phase 1
Legal and Regulatory Framework
CAYMAN ISLANDS

QUESTIONS

Merci



Secretariat du Forum mondial
Email:
gftaxcooperation@oecd.org
Ph: +33 (0)1 4524 9726

Visitez le portail de l'échange de renseignements:
www.eoi-tax.org