

## Questionnaire détaillé sur le programme

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

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

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

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

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

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

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

### **Secrétariat IISF**

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

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

Toutes les informations générales sur l'IISF figurent sur notre site internet : [www.tiwb.org/fr](http://www.tiwb.org/fr).

## 1. Programme IISF N° :

Communiqué par le Secrétariat

## A. CONCERNANT VOTRE ADMINISTRATION FISCALE

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

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

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

Rue :

Complément d'adresse :

Ville :

Code postal :

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

Sélectionner



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

Prénom :

Nom :

Téléphone :

Adresse électronique :

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

Prénom :

Nom :

Fonction :

## 7. A quel niveau se situe l'administration fiscale?

Sélectionner



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

Sélectionner



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

## 10. Agents affectés à des activités de vérification

Nombre total d'agents statutaires exerçant des activités de vérifications

Nombre d'agents vérificateurs affectés au Service en charge des gros contribuables (ou équivalent, entreprises multinationales comprises)

Nombre d'agents vérificateurs affectés à la Direction des petites et des moyennes entreprises (ou équivalent)

Nombre d'agents vérificateurs affectés au Bureau des relations internationales

Nombre d'agents vérificateurs chargés des particuliers fortunés/aisés

Nombre d'agents vérificateurs affectés à d'autres domaines

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Oui  Non

**16. Si oui,**

Veillez préciser le nombre de jours/semaines/mois :

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

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

- Oui  Non

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

- Oui  Non

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

- Oui  Non

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

**20. Au cours des deux années écoulées, l'administration fiscale d'accueil a-t-elle adressé à un autre prestataire ou partenaire donneur une demande d'assistance en matière de vérification ou en lien avec la vérification ?**

- Oui  Non

**21. Veuillez indiquer les parties concernées et l'objet de la (des) demande(s) :**

---

**22. L'administration fiscale d'accueil collabore-t-elle actuellement avec d'autres administrations fiscales, des fonctionnaires ou d'autres partenaires étrangers sur des questions de vérification fiscale ou en lien avec la vérification fiscale ?**

Oui  Non

**23. Veuillez donner des détails (pays, durée, thèmes couverts, mode de coopération, etc.) :**

---

**24. Au cours des années à venir, l'administration fiscale d'accueil prévoit-elle de déployer ou de recevoir l'assistance de l'administration fiscale d'un autre pays ou d'autres parties sur des questions de vérification fiscale ou en lien avec la vérification fiscale ?**

*(hors Programme IISF)*

Oui  Non

**25. Veuillez préciser :**

---

**26. Langue officielle utilisée dans l'administration fiscale d'accueil :**

Sélectionner ▼

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

Sélectionner ▼

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

(Cochez toutes les réponses pertinentes)

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

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

### 29. Points spécifiques sur lesquels la vérification doit porter :

*Veillez préciser dans le détail :*

---

---

### 30. Types de contribuables soumis à vérification :

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

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

---

---

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

---

---

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

---

---

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

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

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

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

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

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

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

## E. RÔLE ET AFFECTATION DE L'EXPERT

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

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

---

---

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

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

Rue :

Complément d'adresse :

Ville :

Code postal :

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

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

Prénom :

Nom :

Fonction :

Téléphone :

Adresse électronique :

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

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

Prénom :

Nom :

Fonction :

Téléphone :

Adresse électronique :

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

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

---

---



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

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

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

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

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

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

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

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

**55. Veuillez préciser :**

---

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

- Oui  Non

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

---

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

- Oui  Non

**59. Veuillez préciser et décrire lesquelles :**

---

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

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

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

- Oui  Non

**62. Veuillez donner des précisions :**

---

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

- Oui  Non

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

---

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

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

---

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

- Oui  Non

**67. Veuillez préciser quelles sont les formalités :**

---

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

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

### 69. Durée proposée du Programme IISF :

*(composée de missions périodiques sur place)*

- 6-12 mois
- 12-18 mois
- 18-24 mois

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



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

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

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

- Oui  Non

### 74. Où et dans quelles conditions ?

*(veuillez préciser)*

---

---

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

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

---

---

## H. CODE DE DÉONTOLOGIE

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

- Oui  Non

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

- Oui  Non

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

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

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

---

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

- Oui  Non

## I. CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS FISCAUX

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

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

---

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

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

---

---

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

Oui  Non

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

*(veuillez préciser)*

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

Oui  Non

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

Oui  Non

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

## J. FINANCEMENT

**90. L'Administration Fiscale d'Accueil sollicite-t-elle une assistance pour couvrir l'intégralité des coûts du Programme IISF ?**

Oui  Non

**91. L'Administration Fiscale d'Accueil propose-t-elle d'offrir une rémunération (un salaire) à l'Expert IISF ?**

Oui  Non

**92. Veuillez préciser :**

---

**93. Veuillez citer les partenaires donateurs avec lesquels l'Administration Fiscale d'Accueil est actuellement en relation et qui pourraient être en mesure de financer en partie le Programme IISF proposé :**

---

**94. Veuillez indiquer si l'Administration Fiscale d'Accueil dispose d'une enveloppe budgétaire qui pourrait servir à financer le Programme IISF proposé :**

---



## K. CONFLITS D'INTÉRÊT

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

Oui  Non

**99. Veuillez citer et décrire ces dispositions :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Oui  Non

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Oui  Non

**103. Veuillez préciser :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## L. RESPONSABILITÉ

**104. L'Administration Fiscale d'Accueil assumera-t-elle la responsabilité juridique de tout acte ou omission imputable à des agents des services fiscaux locaux dans l'exercice de leurs fonctions au service de cette administration ?**

Oui  Non

**105.** *Veillez mentionner les dispositions légales et/ou règlements internes applicables :*

---

---

**106.** Ces dispositions légales et/ou règlements internes seront-ils applicables de la même manière à l'Expert IISF qui travaillera au sein de l'Administration Fiscale d'Accueil ?

Oui  Non

**107.** Existe-t-il des procédures définies concernant la manière dont la responsabilité juridique des actes commis par un expert étranger sera assumée par l'Administration Fiscale d'Accueil ?

*(Veillez préciser)*

---

---

**108.** Comment l'Administration Fiscale d'Accueil abordera-t-elle ces questions dans le cas d'un Expert IISF ?

---

---

## **M. DIVERS**

**109.** L'Administration Fiscale d'Accueil assume-t-elle ses responsabilités vis-à-vis des agents des services fiscaux locaux en ce qui concerne la santé, la sécurité et le bien-être au travail pendant la durée de leurs fonctions à son service ?

Oui  Non

**110.** Cette responsabilité sera-t-elle assumée de la même manière vis-à-vis des experts étrangers qui travailleront au sein de l'Administration Fiscale d'Accueil ?

Oui  Non

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

*(Veillez préciser et donner des détails)*

---

---

---

**112. Comment l'Administration Fiscale d'Accueil abordera-t-elle ces questions dans le cas d'un Expert IISF?**

---

## N. INITIATIVE IISF

115. Comment votre administration fiscale a-t-elle eu connaissance de l'Initiative IISF ?

---

116. Quels résultats votre administration fiscale compte-t-elle obtenir avec le soutien de l'Expert IISF?

*(Veuillez préciser et classer les résultats escomptés par ordre d'importance)*

---

117. Avant le démarrage du Programme IISF d'assistance en matière de vérification, l'Expert IISF est-il autorisé à prendre directement contact par téléphone ou par courrier électronique avec la personne à laquelle il devra rendre compte ?

Oui  Non

118. Acceptez-vous qu'un résumé de la demande d'assistance soit publiée sur le site internet de l'IISF ?

*(Les informations figurant dans le résumé sont notamment le nom de l'administration fiscale d'accueil, les domaines et les sujets sur lesquels porte le programme IISF, le lieu et la durée proposée du programme d'assistance en matière de vérification ainsi que les qualifications et l'expérience exigées de l'expert)*

Oui  Non

119. *Veuillez motiver votre réponse :*

---

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

Oui  Non

121. *Veillez motiver votre réponse :*

---

---

## **AVERTISSEMENT**

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

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

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

Toute relation contractuelle en lien avec le Programme IISF lie l'administration d'accueil et l'expert ou l'administration partenaire. Il ne peut exister de relation contractuelle entre l'OCDE, le PNUD et l'IISF d'une part, et l'administration d'accueil, l'expert ou l'administration partenaire, d'autre part. Les experts et représentants de l'administration d'accueil ou partenaire ne sont pas considérés comme des membres du personnel, des salariés ou des représentants du Secrétariat de l'IISF, de l'OCDE ou du PNUD, et n'ont aucun pouvoir pour engager l'OCDE ou le PNUD à assumer des obligations ou des dépenses de quelque nature que ce soit.

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

## **DONNÉES RECUEILLIES DANS LE CADRE DE L'IISF**

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

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

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

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

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

## 122. Habilitation :

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

Une initiative conjointe OCDE/PNUD

