

Code de conduite des autorités fiscales, des contribuables et des conseillers fiscaux

1. Principes généraux

- *Faire la distinction entre les personnes et les cas traités;*
- *Considérer avant tout les intérêts, et non les positions adoptées;*
- *Garantir une certaine indépendance dans la prise des décisions et dans leur application;*
- *Être ouvert au dialogue.*

2. Règles de comportement

- *S'accorder un respect et une confiance réciproques*
 - Privilégier la confiance entre les collaborateurs des administrations fiscales et les conseillers fiscaux pour effacer l'image bien ancrée dans le public du fonctionnaire trop mielleux ou peu sympathique;
 - Répartir clairement les rôles entre les collaborateurs des administrations fiscales et les conseillers fiscaux afin d'éviter les conflits d'intérêts;
 - Annoncer clairement les intérêts poursuivis (pas de secret) et diffuser une information non restrictive;
 - Se préparer sérieusement (pour les deux parties) et fonder la discussion concernant l'interprétation et l'application des normes légales sur le cas traité;
 - Ménager les ressources de l'administration (proportionnalité et efficacité; entretiens seulement si nécessaire);
 - Accepter les réponses données: pas de «pêche à la bonne réponse» en cherchant un avis satisfaisant auprès d'autres collaborateurs de la même administration;
 - S'en tenir à la décision prise: ne pas «adapter» une décision lorsque rien n'a changé dans le cas traité;
 - Entendre l'autre partie avant de formuler officiellement une critique.
- *Ne pas mettre la pression sur le partenaire*
 - Éviter les délais et les objectifs irréalistes: pas de standard fixant le délai de réponse à 24 h;
 - Éviter de «menacer» l'autre partie en multipliant les

démarches, que ce soit à *l'interne* (chef de section, Direction, chef du Département) ou à *l'externe* (autorité de surveillance, Parlement, groupes de pression);

- Ne pas exercer de pressions ayant des conséquences économiques (déménagement ou départ, licenciement, etc.);
- Ne pas renvoyer le contribuable à une procédure de recours lorsque ce dernier ne bénéficie pas d'une protection juridique maximale dans les temps nécessaires;
- Ne pas menacer de recourir aux voies de droit et ne pas faire traîner la procédure (conseiller fiscal);
- Savoir dire «non» lorsque le partenaire veut se servir de vous (conserver son indépendance)
- Ne pas donner son avis sur les qualifications d'un conseiller fiscal à un contribuable ou à un tiers (rester neutre).

- *Utiliser la marge de manoeuvre disponible*

- «Garder le client de lui-même» (éviter les demandes invraisemblables et les pratiques originales qui ne peuvent finalement que porter préjudice aux clients et aux conseillers);
- Traiter de façon égale ce qui est égal et de façon différenciée ce qui est différent lorsque cela se justifie et que le droit le permet (conformité avec la loi et égalité de traitement; le conseiller doit expliciter les raisons qui mènent à une appréciation juridique particulière).

- *Garantir la transparence de la pratique de l'administration*

- Publier systématiquement les principes régissant la pratique de l'administration;
- Annoncer à temps et publier les changements de pratique (pas d'annonce de changement prématurée);
- Appliquer les décisions judiciaires, même non publiées (égalité de droit);
- Ne pas faire de concession au contribuable qui n'aient été faites à son représentant (transparence et égalité de traitement);
- Annoncer clairement les intérêts en cause et les éventuels conflits d'intérêts;

3. Règles générales concernant la forme et les requêtes, les faits et les justifications

- *Forme*
 - Indiquer le nom du contribuable représenté et faire état de son statut de représentant;
 - Préciser quel est l'intérêt d'une décision préalable / d'une information officielle;
 - Transaction dépendante d'un préavis,
 - Insécurité du droit : éviter les querelles juridiques,
 - Compétence / première proposition,
 - Abaisser les exigences de forme quant à la présentation lorsque le contribuable n'a pas de conseiller.

- *Demande (questions de droit)*
 - Demander un préavis / renseignement contraignant;
 - Présenter la question de droit à régler

- *Faits*
 - Être complet: indiquer tous les facteurs à prendre en compte pour fonder son opinion (pas d'omission préméditée). Laisser de côté tout ce qui n'entre pas en ligne de compte (ne pas s'éloigner du sujet);
 - Présenter clairement le cas: langue nationale, précisions, systématique, annexes seulement pour appuyer la présentation;
 - Présenter la situation, les différentes démarches et l'état d'avancement de la procédure.
 - Laisser l'établissement et la présentation des faits au conseiller fiscal (pas de délégation aux autorités fiscales; pas de remise de classeurs fédéraux avec propositions de contrat ou autres);
 - Séparer la présentation des faits de l'appréciation juridique.

- *Justification / considérants (interprétation du contribuable ou de son conseiller)*
 - Indiquer les bases juridiques déterminantes;
 - Examiner la théorie et la pratique;
 - Dédire et exposer les conséquences juridiques des faits présentés;

- Exposer le point de vue du contribuable;
- *Conclusions*
 - Présenter les résultats de l'appréciation juridique des faits exposés;
 - Indiquer les conséquences fiscales / approbation de la requête.
- *Voies de droit*
 - Exiger une décision avec possibilité de recours seulement lorsqu'une suite à la procédure est envisagée (proportionnalité/efficacité).