



Formation CSI

Règlement de formation

de la

Conférence suisse des impôts

1^{re} édition / 29.11.2004

Règlement de la formation dispensée par la Conférence suisse des impôts (CSI)

1. Objectif

Les autorités fiscales suisses de la Confédération et des cantons font partie de la Conférence suisse des impôts (CSI). Afin de limiter le volume important des dépenses de formation dans les cantons, la CSI a établi pour toute la Suisse une formation unique et méthodique pour l'application de l'impôt fédéral direct.

2. Principes

¹ L'établissement des cours de formation au niveau national se base sur la décision de la CSI du 16 décembre 2003.

² Ce règlement se fonde sur la décision du Comité de la CSI du 29 novembre 2004. Il peut être complété ou modifié par d'autres décisions de ce Comité. Le Comité peut décider l'organisation, hors ce règlement, des compléments et des adaptations aux différents cours de formation.

³ Ce règlement et les décisions du Comité de la CSI fondées sur ce règlement servent de base à l'établissement des cours de formation. Il est obligatoire pour les personnes, les associations et les entreprises chargées de la formation.

3. Buts

3.1 Buts de la formation

¹ Les cours de formation donnent aux participants, sur le plan pratique et par degré, les connaissances fiscales théoriques et pratiques nécessaires à leur activité professionnelle.

² L'utilisation d'un matériel didactique unique pour toute la Suisse consolide l'application uniforme de l'impôt fédéral direct en Suisse.

³ L'obtention des certificats, après examen couronné de succès, constitue pour les candidates et les candidats un certificat de compétence reconnu par les cantons.

3.2 Public visé

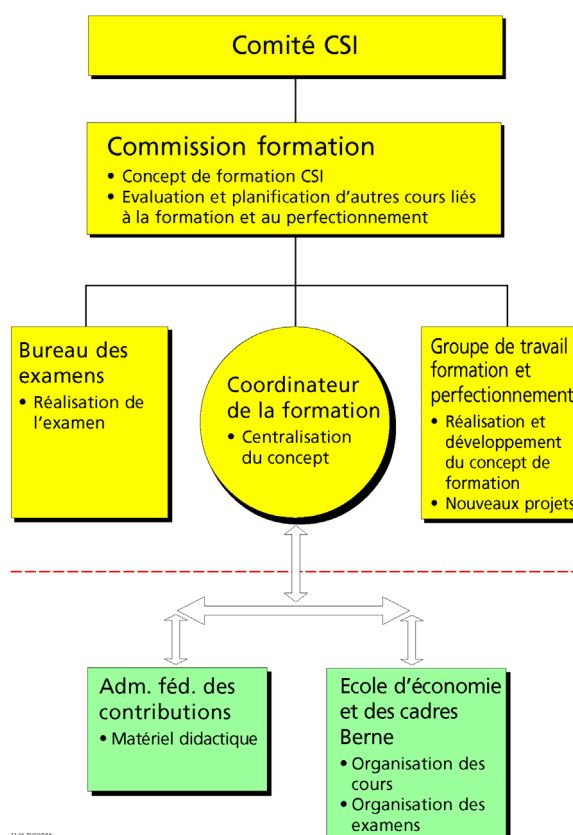
Les cours de formation s'adressent à tous les collaborateurs des autorités fiscales suisses de la Confédération, des cantons et des communes.

4. Organisation

4.1 Organe

La CSI est la mandante et l'organisme responsable de la formation. Elle confie l'organisation des cours de formation est confiée à des professionnels des cours et des examens.

4.2 Organigramme



Pour toutes les commissions, groupes de travail et responsables de la formation, il existe un cahier des charges détaillé qui décrit les processus et les rapports entre les intéressés. Les cahiers des charges et leur adaptation sont approuvés par le Comité de la CSI et font partie de ce règlement.

4.3 Commission de formation

¹ La Commission de formation se compose de 7 membres désignés par le Comité de la CSI.

² Elle est responsable de l'étendue, de la structure et du contenu du matériel didactique et de la documentation des cours. Pour cela, elle travaille en étroite collaboration avec l'AFC qui est responsable de l'établissement et de l'adaptation du matériel didactique.

³ Elle surveille l'organisation des cours et détermine les exigences et le contenu des examens. Elle soutient l'Organisatrice des cours et des examens lors de l'évaluation du corps des enseignants. Elle peut édicter des directives plus étendues concernant l'organisation des cours.

⁴ Elle examine continuellement l'adéquation du concept de formation aux besoins des utilisateurs. Elle est responsable de l'évaluation et l'organisation de nouveaux cours de formation et de perfectionnement.

4.4 Bureau des examens

¹ Le Bureau des examens se compose de 7 membres désignés par le Comité de la CSI.

² Il établit le règlement des examens et surveille l'organisation des examens selon le règlement.

4.5 Coordinateur de la formation

Le Comité de la CSI désigne une ou un coordinateur de la formation. Ce coordinateur supervise tous les cours de formation et coordonne l'organisation de l'ensemble de la formation et des examens. Il fait le lien entre la Commission de formation, le Bureau des examens et l'Organisatrice des cours et des examens. Il vérifie les décomptes de l'Organisatrice des cours et des examens.

4.6 Organisatrice des cours et des examens

¹ Le Comité de la CSI nomme l'organisatrice des cours et des examens et règle les relations avec celle-ci par contrat. L'Organisatrice agit sur mandat de la CSI et défend les intérêts de celle-ci. Elle est responsable de l'organisation et de la gestion des cours de formation envers la Commission de formation. Son mandat comprend notamment:

- La publication des cours;
- La fixation de l'horaire des cours dans le cadre des plans d'enseignement;
- Les inscriptions aux cours et la convocation des participants aux cours;
- La fixation des lieux de cours et des locaux d'enseignement et d'examens;
- La répartition des classes;
- L'encadrement administratif des cours et des participants;
- L'encadrement administratif des enseignants;
- L'assistance des enseignants sur le plan de la méthode et de la didactique;
- L'impression et la distribution de la documentation concernant les cours;
- L'organisation et la tenue des examens;
- La tenue des décomptes financiers y compris des décomptes de salaires et de l'AVS.

² Dans le cadre de son mandat, elle travaille en étroite collaboration avec le coordinateur de la formation. En outre, elle exécute divers travaux comme le contrôle de la qualité (matériel didactique, enseignement, corps enseignant) et collabore à l'adaptation du concept de formation, etc.

5. Cours de formation

5.1 Offre de cours

L'offre de cours comprend trois cours qui peuvent être suivis indépendamment les uns des autres et qui se terminent chacun par un examen.

5.2 Étendue de la formation

Cours	Étendue du cours	Fenêtres cantonales (valeurs indicatives)	Étendue totale du cours (valeurs indicatives)
Cours I	44 leçons	16 leçons	60 leçons
Cours II	110 leçons	---	110 leçons
Cours III	54 leçons	6 leçons	60 leçons
Total	208 leçons	22 leçons	230 leçons

- L'organisation des fenêtres cantonales y compris le nombre de leçons et leur contenu est de la compétence des cantons. Le nombre de leçons est une valeur indicative.

La durée des cours comprend seulement les heures de séminaire. La participation aux cours demande en plus des travaux personnels intensifs (préparation et répétition).

5.3 Contenu de la formation

Le contenu détaillé des cours I, II et III figure à l'annexe A de ce règlement. Le contenu des cours fait partie de ce règlement.

5.4 Matériel didactique

¹ L'AFC est responsable de l'établissement et de l'adaptation du matériel didactique.

² Le matériel didactique établi ou adapté par l'AFC est utilisé pour les cours I, II et III. Il est approuvé par la Commission de formation.

³ La Commission de formation corrige les inexactitudes qui pourraient figurer dans le matériel didactique (questions et solutions).

5.5 Fenêtres cantonales

¹ Le contenu de la formation des fenêtres cantonales est fixé par les cantons qui organisent les cours. Plusieurs cantons peuvent les organiser en commun.

² Dans la mesure du possible, les fenêtres cantonales sont intégrées dans les horaires des cours de formation.

³ Le contenu des fenêtres cantonales est aussi une matière d'examen.

5.6 Admission aux cours

¹ Pour participer aux cours, il faut posséder un contrat de travail régi par le droit public dans le domaine de la fiscalité.

² Les cantons vérifient si les participants remplissent les conditions d'admission aux cours de formation sur la base des exigences prévues par l'annonce des cours.

³ Les inscriptions aux cours relèvent des cantons ou de l'AFC. Les participants ou les autorités fiscales communales ne peuvent s'inscrire directement.

⁴ Dans les cas spéciaux, l'Organisatrice des cours et des examens décide de l'admission aux cours d'entente avec le coordinateur de la formation.

6. Organisation des cours

6.1 Période

¹ Chaque cours de formation est organisé en fonction des besoins régionaux. Les cours de formation I et II sont organisés tous les ans, le cours de formation III, tous les 2 ans en règle générale.

² Les cours ont lieu selon le programme publié.

6.2 Formes d'enseignement

La CSI met à disposition des participants du matériel didactique pour leur formation personnelle. Pendant les séminaires, les matières enseignées sont approfondies, les exemples pratiques travaillés et les réponses sont données aux questions.

6.3 Cours régionaux

Les cours sont dispensés d'entente avec l'Organisatrice des cours et des examens dans les différentes régions.

6.4 Organisation autonome des cours dans les cantons

¹ Les cantons ont la possibilité d'intégrer les cours de formation de la CSI dans leur formation cantonale.

² Dans ce cas, les prescriptions de la CSI concernant l'étendue et le contenu des cours, les formes d'enseignement, l'utilisation d'un matériel didactique uniforme, la qualité des cours et l'assurance de la qualité doivent être respectées. Le Comité de la CSI donne son accord pour l'organisation autonome de cas en cas.

³ Les examens relèvent de la compétence exclusive de la CSI.

6.5 Participation aux cours

¹ Une participation régulière (au moins à 80 % des leçons) est requise pour l'admission aux examens. La participation est contrôlée par l'Organisatrice des cours. Le président du Bureau des examens décide des cas spéciaux.

² Sur proposition de l'Organisatrice des cours et des examens, les participants qui perturbent l'enseignement peuvent être exclus par le coordinateur de la formation, après entretien préalable avec l'employeur.

6.6. Frais des cours

¹ La CSI fournit le matériel didactique au prix de revient. Les frais d'exploitation (frais de la réalisation des cours et des examens) sont financés par les cantons (1/3) et les participants (2/3).

² La Commission de formation approuve les émoluments des cours et des examens proposés par l'Organisatrice des cours et des examens et les décomptes établis pour chaque cycle de cours et d'examens.

³ L'émolument est à payer au début des cours; il n'est pas remboursé en cas de retrait durant les cours.

⁴ Les frais de cours des fenêtres cantonales sont réglés par les cantons.

7. Examens

¹ Les cours de formation I, II et III se terminent par un examen. Le règlement des examens les fixe de manière détaillée.

² Un certificat sera délivré aux candidats qui ont réussi leurs examens.

8. Garantie de la qualité

¹ La Commission de formation assure une haute qualité des cours de formation.

² L'Organisatrice des cours et des examens met en place, en collaboration avec la Commission de formation et le Bureau des examens, un contrôle périodique de la qualité des cours et des examens. Ce contrôle inclut notamment une consultation des participants sur l'étendue et le contenu des cours, le matériel didactique et les enseignants.

³ L'Organisatrice des cours et des examens rend chaque année un rapport à la Commission de formation sur le contrôle de la qualité et les mesures de garantie de la qualité.

9 Finances

9.1 Financement et décompte des frais d'investissement

Le financement des frais d'investissement (établissement du matériel didactique, etc.) ou des frais uniques sont à la charge de la Confédération et des cantons. Le Comité de la CSI présente aux intéressés une proposition de financement ou fixe les contributions de la CSI. Dans ce but, la CSI tient un compte d'investissement.

9.2 Financement et décompte des frais d'exploitation

¹ Les frais des cours de formation, y compris ceux des examens, sont à la charge pour 1/3 des cantons et pour les 2/3 des participants.

² La répartition des contributions du canton (1/3 des frais totaux d'exploitation) est effectuée sur la base du nombre d'habitants conformément aux documents de la Conférence des directeurs des finances.

³ L'Organisatrice des cours et des examens tient un décompte général avec un centre de coût.

⁴ Les décomptes périodiques des frais d'exploitation concernant la réalisation des cours et des examens sont examinés par le coordinateur de la formation et approuvés par la Commission de formation.

⁵ L'Organisatrice des cours et des examens remet périodiquement un rapport sur les frais d'exploitation à la Commission de formation et, au moins une fois par année, un rapport au Comité de la CSI.

⁶ Les excédents provenant de l'organisation des cours sont enregistrés au compte des investissements.

10. Entrée en vigueur du règlement

Ce règlement a été approuvé par la CSI sur la base de la décision du Comité de la CSI du 19 novembre 2004 et entre en vigueur avec effet rétroactif au 1^{er} septembre 2004.

Annexe

Contenu des cours de formation I à III