

# Chef du Service des Echanges de Renseignements à l'International

<b>Famille Professionnelle</b>	Pilotage et Management
<b>Emploi</b>	Responsable Central
<b>Rattachement structurel</b>	Division de la Fiscalité et de la Coopération Internationales
<b>Diplôme requis</b>	Etre titulaire au minimum d'une Licence ou équivalent
<b>Grade</b>	Etre classé au minimum dans le grade d'Administrateur de 2ème grade ou d'Ingénieur d'Etat ou dans un grade à échelonnement indiciaire similaire
<b>Expérience requise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir une ancienneté administrative de :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 ans</b> d'ancienneté pour les fonctionnaires titulaires</li> <li style="text-align: center;"><b>ou</b></li> <li>• <b>3 ans</b> d'ancienneté pour les agents contractuels</li> </ul> </li> </ul>
<b>Finalité/Mission</b>	Concevoir et proposer une politique en matière d'échange de renseignements (ER) à l'international, tout en assurant l'animation, la supervision et l'évaluation de sa mise en œuvre en coordination avec les parties concernées.
<b>Environnement (interne/externe)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne : Structures de la DGI, Centrales et Régionales</li> <li>- Externe : Départements ministériels et autres organismes concernés, Administrations Fiscales étrangères ou toutes autres Autorités compétentes (AC) en matière d'échange de renseignements des juridictions étrangères</li> </ul>
<b>Descriptif des principales activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablir et négocier des accords relatifs à l'échange de renseignements à des fins fiscales</li> <li>- Mettre en place et veiller à l'amélioration continue des processus d'ER</li> <li>- Améliorer le traitement des demandes entrantes et l'envoi des demandes sortantes conformément à la norme d'ER sur demande</li> <li>- Garantir la mise en place et la gestion du processus d'EAR conformément aux normes internationales</li> <li>- Produire la documentation nécessaire pour encadrer les services centraux et régionaux à gérer l'ER</li> <li>- Assurer le suivi des travaux des Forums ou Organisations en relation avec la transparence et l'ER auxquels le Maroc est membre</li> <li>- Former les agents identifiés comme nécessitant une formation sur l'ER (nouvelles recrues, vérificateurs et gestionnaires des grandes entreprises et multinationales, etc.)</li> <li>- Veiller à la confidentialité et à la protection des renseignements et données gérés</li> <li>- Développer les relations avec les AC des pays partenaires</li> <li>- Assurer une veille technique et législative en matière de transparence et d'Echange de Renseignement</li> <li>- Elaborer le plan d'action du Service, conformément aux orientations de la DGI et préciser les objectifs et les moyens alloués au Service</li> <li>- Contrôler la qualité des prestations et la performance des Bureaux relevant du Service</li> <li>- Gérer, motiver et évaluer les cadres du Service en favorisant leur professionnalisation et leur progression</li> </ul>

<b>Compétences requises</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Connaître le code général des impôts</li><li>- Savoir établir et négocier des accords relatifs à l'échange de renseignements</li><li>- Savoir suivre et évaluer les accords relatifs à l'échange de renseignements</li><li>- Maitriser les outils de pilotage</li><li>- Maitriser les Techniques de négociation</li><li>- Savoir mobiliser et encadrer son équipe</li><li>- Maitriser les langues arabe, française et anglaise</li><li>- Avoir la capacité d'analyse</li><li>- Avoir le sens de l'anticipation</li><li>- Avoir le sens de la confidentialité</li><li>- Avoir l'esprit d'équipe</li></ul>
<b>Résultats attendus et indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alignement de la politique des Echanges de Renseignements à l'international sur la stratégie de la DGI</li><li>- Garantir le respect de la réglementation en vigueur</li><li>- Réaliser les actions programmées dans les délais</li></ul>
<b>Conditions de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conditions normales d'exercice</li></ul>