



Directive fiscale

DIF-34R2

Demande péremptoire pour la production de renseignements, documents, déclarations ou rapports

Domaine : **Loi sur le ministère du Revenu**

Fonctions : **Cotisation, perception, vérification et
inspection**

Approuvée par le CPMF 15 avril 2008

Diffusée le 3 décembre 2008

Mise à jour : CPMF du 27 octobre 2009

Table des matières

	Page
1. Contexte	1
2. Articles de lois visés	1
3. Domaine d'application	1
4. Énoncé de la directive.....	1
4.1 Préalable recommandé.....	1
4.1.1Procédure administrative afin d'obtenir le document ou le renseignement	2
4.2 Contenu de la demande péremptoire	2
4.2.1Balises établies par les tribunaux	3
4.2.2Désignation du destinataire.....	3
4.2.3Références légales	5
4.2.4Délai d'exécution	5
4.2.5Renseignements ou documents exigés.....	5
4.3 Conditions particulières.....	7
4.3.1Demande péremptoire adressée à une institution financière	7
4.3.1.1 Motifs pour la production d'une demande péremptoire	7
4.3.1.2 Règles particulières.....	8
4.3.1.3 Renseignements ou documents demandés.....	9
4.3.1.4 Contrôle à exercer	9
4.3.2Demande péremptoire adressée aux avocats et aux notaires.....	9
4.3.2.1 Démarches à effectuer	10
4.3.2.2 Protection appartenant au client.....	10
4.3.2.3 Consultation préalable à la Direction générale de la législation, des enquêtes et du registraire des entreprises	11
4.3.3Demande péremptoire adressée à une personne non désignée nommément	11
4.3.3.1 Demande par un avocat du Contentieux	11
4.4 Approbation de la demande péremptoire.....	12
4.5 Signification de la demande péremptoire.....	12
4.6 Langue de correspondance dans les communications écrites.....	13
4.7 Contrôles à exercer	13
4.7.1Contrôle a priori	13
4.7.2Contrôle a posteriori.....	13
4.8 Conservation des renseignements et des documents obtenus	14
4.9 Pénalités administratives et poursuites pénales.....	15

4.9.1	Pénalités administratives	15
4.9.2	Poursuites pénales	15
5.	Définitions	16
6.	Entrée en vigueur	17
Annexe I	Historique	19
Annexe II	Documents liés	20

1. Contexte

La *Loi sur le ministère du Revenu* prévoit une mesure pour obtenir d'une personne les documents ou les renseignements nécessaires dans le cadre de l'application ou de l'exécution des lois fiscales, soit la demande péremptoire.

Cette demande permet au ministre d'exiger d'une personne, dans un délai raisonnable, la production de renseignements, de documents, de déclarations ou de rapports, qu'ils soient ou non prescrits par une loi fiscale. Une telle demande peut être faite dans le cadre de la vérification ou du recouvrement d'une somme dont une personne est redevable en vertu d'une loi fiscale.

La présente directive énonce la politique relative à l'envoi d'une demande péremptoire à une personne pour lui enjoindre de produire des renseignements, des documents, des déclarations ou des rapports et de s'y conformer. Cette directive précise également comment rédiger cette demande dans la forme qui convient ainsi que les contrôles à exercer. Notons qu'aux seules fins de cette directive, les activités de vérification comprennent les activités d'inspection.

2. Articles de lois visés

Les articles 39, 39.0.1, 39.2 et 61.1 de la *Loi sur le ministère du Revenu* (L.R.Q. c. M-31), nommée ci-après LMR.

3. Domaine d'application

La présente directive s'applique à toute demande péremptoire.

4. Énoncé de la directive

4.1 Préalable recommandé

Avant l'envoi d'une demande péremptoire, la procédure administrative, mentionnée ci-après, doit être respectée. Le cas échéant, un tel envoi doit être conforme aux balises établies par les tribunaux.

4.1.1 Procédure administrative afin d'obtenir le document ou le renseignement

Les renseignements ou les documents peuvent être obtenus soit par une demande verbale ou écrite auprès des personnes concernées, soit par une recherche dans les registres publics (registre foncier, registre des droits personnels et réels mobiliers, registres des sociétés fédérales, Directeur de l'état civil, greffe des différents tribunaux, registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales, etc.)

Lorsque la demande de renseignements ou de documents est effectuée par l'intermédiaire d'une lettre, le style et le vocabulaire employés devraient être différents de ceux de la demande péremptoire. De plus, le texte ne doit pas faire mention des sanctions prévues par la loi concernant la demande péremptoire.

Dans le cas où la demande de renseignements ou de documents s'adresse à un tiers, il peut être préférable de procéder immédiatement par une demande péremptoire. En effet, compte tenu notamment de la nature des informations demandées, les tiers peuvent être réticents à donner suite à une demande verbale ou à une demande écrite qui n'est pas une demande péremptoire.

Ainsi, la procédure administrative (demande verbale ou lettre) ne s'applique pas dans le cas des institutions financières, car elles ne sont relevées de leur devoir de confidentialité que si elles y sont autorisées ou légalement contraintes de fournir des renseignements ou des documents.

Finalement, lorsque la demande verbale ou écrite ou la recherche dans les registres publics pour obtenir les renseignements ou des documents s'est avérée infructueuse, une demande péremptoire peut être adressée en vertu des articles 39 LMR.

4.2 Contenu de la demande péremptoire

Il convient d'insister auprès des requérants sur le caractère formel que doit revêtir une demande péremptoire, considérant que le dépôt en preuve de cette demande est essentiel lors de *l'instruction d'une poursuite*.

De plus, il faut souligner la difficulté de faire ressortir clairement les différences entre les textes législatifs relatifs à la LMR et la LTA dans une demande péremptoire conjointe, d'autant plus que la procédure de mise en accusation est différente. Par conséquent, les requérants doivent faire une demande péremptoire distincte pour chacune des lois concernées (LMR et LTA).

4.2.1 Balises établies par les tribunaux

Une demande péremptoire est assimilée à une saisie dite administrative ou réglementaire par les tribunaux, elle peut ainsi porter préjudice à la personne visée. Aussi, en rédigeant une demande péremptoire, le requérant doit s'assurer de respecter les quatre balises établies par la Cour suprême du Canada :

- que le ministre agisse dans un but prévu par la loi, c'est-à-dire qu'une démarche (vérification ou recouvrement) véritable et sérieuse est entreprise préalablement par le ministre, peu importe que celui-ci ait ou non constaté une irrégularité au dossier fiscal de la personne visée;
- que l'obtention de renseignements ou de documents portent sur l'assujettissement à l'impôt, à une taxe ou à un autre droit d'une seule ou de plusieurs personnes faisant l'objet d'une vérification (sinon, se référer à la section 4.3.3 de la présente directive pour les personnes non désignées nommément);
- qu'il n'est pas obligatoire que la personne à qui les renseignements ou les documents sont demandés soit la personne visée par la vérification. Le fait que cette personne soit susceptible d'être au courant des affaires de la personne visée ou des personnes visées et, conséquemment, qu'elle puisse être en mesure de fournir des renseignements concernant l'assujettissement de cette dernière à un impôt, une taxe ou un autre droit est suffisant pour qu'une demande péremptoire lui enjoigne de nous les fournir;
- que les renseignements ou les documents fournis puissent divulguer des opérations confidentielles qui mettent en cause des personnes qui ne font pas l'objet d'une vérification ou d'un recouvrement et qui peuvent ne pas être assujetties à un impôt, une taxe ou un autre droit n'a pas pour effet d'invalider la demande.

4.2.2 Désignation du destinataire

La désignation du destinataire de la demande péremptoire doit respecter les éléments suivants :

- s'il s'agit d'un particulier qui exerce une entreprise sous une dénomination sociale : la demande doit lui être adressée personnellement sans mention de la dénomination sociale dans l'objet de la demande;
 - s'il s'agit d'une société de personnes : la demande doit être adressée à un associé ou, si nécessaire, à chacun des associés sans mention de la
-

dénomination sociale ou du nom de la société de personnes dans l'objet de la demande;

- s'il s'agit d'une société en commandite : la demande doit être adressée à un commandité ou, si nécessaire, à chacun des commandités sans mention de la dénomination sociale ou du nom de la société en commandite dans l'objet de la demande;
- s'il s'agit d'une société par actions qui est constituée en vertu d'une charte provinciale : il faut adresser la demande à la société qui est immatriculée au registraire des entreprises. Si elle est radiée d'office, si elle n'est plus en exploitation, si elle est insolvable, ou si elle est sur le point de liquider ses actifs, il faut adresser la demande à un administrateur ou, si nécessaire, à chacun des administrateurs;
- s'il s'agit d'une société par actions qui est constituée en vertu d'une charte fédérale : il faut adresser la demande à la société qui est active à Industries Canada. Si elle est en cours de dissolution, si elle n'est plus en exploitation, si elle est insolvable ou si elle est sur le point de liquider ses actifs, il faut adresser la demande à un administrateur ou, si nécessaire, à chacun des administrateurs;
- si la demande est adressée à un fondé de pouvoir, le destinataire de la demande demeure toujours la personne visée. En plus du nom du destinataire, la demande doit indiquer le nom du fondé de pouvoir ainsi que l'adresse de ce dernier. Précisons que le fondé de pouvoir doit présenter une preuve ou une procuration pour confirmer son rôle.

La demande péremptoire est toujours adressée à une personne physique ou morale sans mention de l'expression « À l'attention de ».

Lorsqu'une demande péremptoire s'adresse à un tiers (fournisseur, client, avocat, notaire, administrateur d'une société, etc.), la ou les personnes visées par la demande ainsi qu'un identifiant (numéro d'assurance sociale, numéro de compte, adresse, dénomination sociale, etc.) doivent être indiqués dans l'introduction de la lettre. Cet identifiant doit respecter la politique ministérielle sur la confidentialité des renseignements et être indiqué s'il est nécessaire au tiers afin de déterminer la ou les personnes visées.

Avant d'expédier la demande péremptoire, le requérant doit également avoir des motifs raisonnables de croire que le tiers a en sa possession les renseignements ou les documents demandés ou qu'il est en mesure de répondre à la demande.

4.2.3 Références légales

Lois fiscales du Québec

La demande péremptoire doit référer à l'article 39 LMR, qui donne au ministre du Revenu le pouvoir d'exiger d'une personne la production de certaines pièces. Ces pièces sont de deux ordres, comme l'indiquent les paragraphes a) et b) de l'article 39 LMR.

En premier lieu, par le paragraphe a) de l'article 39 LMR, le ministre peut exiger des renseignements ou des renseignements supplémentaires, y compris une déclaration ou un rapport supplémentaire.

En second lieu, par le paragraphe b) de l'article 39 LMR, le ministre peut demander à quiconque un document, à la condition qu'il existe un examen véritable et sérieux sur l'assujettissement à l'impôt, à la taxe ou à tout autre droit de la personne visée par le document demandé.

4.2.4 Délai d'exécution

La demande péremptoire doit indiquer un délai d'exécution raisonnable qui tient compte du nombre de déclarations, de renseignements ou de documents demandés, de leur disponibilité ainsi que des années concernées.
[Partie confidentielle]

Lorsqu'il y a une implication financière, c'est-à-dire des intérêts créditeurs sur une demande de remboursement, une déclaration créditrice, un crédit d'impôt remboursable ou, enfin, si la perception des sommes dues à Revenu Québec est compromise, il est opportun d'accorder un délai d'exécution plus court mais qui demeure raisonnable, [Partie confidentielle]

[Partie confidentielle]

4.2.5 Renseignements ou documents exigés

Il convient de décrire le plus précisément possible les renseignements ou les documents exigés afin d'éviter tout retard indu. Pour une demande péremptoire de documents prescrits par une loi fiscale, la demande doit indiquer les éléments suivants : la loi visée, le numéro du formulaire prescrit, le titre exact de ce formulaire, de même que la période visée.

Le libellé de la demande péremptoire doit, de plus, inclure un paragraphe attirant l'attention de la personne sur les sanctions dont elle est passible si elle refuse d'obtempérer.

Voici un tableau résumant les sanctions reliées au non-respect d'une demande péremptoire.

Tableau 1			
Non-respect d'une demande péremptoire			
Infraction à la disposition de la loi	Nature du non-respect	Sanction en vertu de la disposition	Amende/Pénalité
39 a) LMR	La déclaration ou le rapport prescrit par une loi fiscale n'a pas été produit.	60 LMR	100 \$ par jour que dure l'omission.
39 a) LMR	Le renseignement non prescrit par une loi fiscale n'a pas été produit.	61 LMR	D'au moins 800 \$ et d'au plus 10 000 \$, ou de cette amende et d'un emprisonnement d'au plus 6 mois.
39 b) LMR	Le document n'a pas été produit.	61 LMR	D'au moins 800 \$ et d'au plus 10 000 \$, ou de cette amende et d'un emprisonnement d'au plus 6 mois.
À la fois 39 a) et b) LMR	La déclaration ou le rapport prescrit par une loi fiscale et le renseignement ou le document n'ont pas été produits.	61 LMR	D'au moins 800 \$ et d'au plus 10 000 \$, ou de cette amende et d'un emprisonnement d'au plus 6 mois.

De plus, pour toute demande péremptoire produite en vertu de l'article 39 LMR, il est obligatoire d'indiquer les conséquences de ne pas s'y conformer, tel que prévu à l'article 39.1 LMR. Cet article permet au sous-ministre de présenter une requête au tribunal afin qu'il refuse le dépôt en preuve des documents ou des renseignements qui ont fait l'objet de la demande, à moins que la personne n'établisse que la demande péremptoire était déraisonnable dans les circonstances.

4.3 Conditions particulières

La production d'une demande péremptoire revêt un caractère particulier lorsqu'elle s'adresse à certaines personnes.

4.3.1 Demande péremptoire adressée à une institution financière

La procédure de justification de la demande péremptoire peut varier selon la direction émettrice. Considérant que la production d'une demande péremptoire à l'égard d'une institution financière revêt un caractère particulier, le requérant doit justifier auprès de son gestionnaire le bien-fondé d'une telle demande.

4.3.1.1 Motifs pour la production d'une demande péremptoire

Il peut s'avérer judicieux d'expédier une demande péremptoire à une institution financière lorsque la personne fait l'objet d'une vérification ou d'une recherche dans le cadre de la perception de sommes dues à Revenu Québec, et que, notamment :

- il a été impossible d'obtenir sur une base volontaire (par procuration) la permission de la personne vérifiée pour que l'institution financière produise à Revenu Québec les renseignements qu'elle détient ;

ou

- il a été constaté que des renseignements importants détenus par l'institution financière sont soustraits des renseignements et documents auxquels Revenu Québec a accès dans le cadre de la présentation d'une autorisation de la personne vérifiée ou faisant l'objet de mesures de recouvrement ;

ou

- il a été impossible d'exécuter l'autorisation obtenue de la personne vérifiée compte tenu de son refus d'assumer les coûts de production de renseignements que l'institution financière est susceptible d'engager ;

ou

- il a été constaté au cours de l'exécution de la première demande péremptoire ou d'une vérification, que la personne visée par la demande péremptoire utilise un nom d'emprunt ;

ou

- il a été constaté que l'institution financière n'a pas obtempéré à la saisie-arrêt administrative (art. 15 LMR et suivants) qui lui a été transmise pour le recouvrement de la créance d'un débiteur fiscal et qu'elle est susceptible de faire l'objet d'un avis de cotisation en vertu de l'article 15.6 LMR.

4.3.1.2 Règles particulières

Le requérant doit accorder une attention particulière aux règles suivantes.

Exactitude

Afin d'éviter les délais indus et les recherches inutiles, les renseignements contenus dans la demande péremptoire doivent être exacts et précis.

Succursale

La demande péremptoire doit être adressée à la succursale bancaire. Le code de la succursale peut y être indiqué.

Nom

La lettre ne peut référer qu'à une personne; le nom et le numéro d'assurance sociale de cette personne doivent être correctement inscrits. Si cette personne écrit son nom de plus d'une façon, toutes les variantes doivent y être indiquées. De plus, si le requérant sait que la personne utilise un alias ou fait des transactions sous des noms fictifs, tous ces noms doivent aussi être mentionnés.

Nom légal

Dans le cas où la demande péremptoire fait référence à une société de personnes ou à une personne morale, le nom mentionné devrait être celui déclaré lors de la demande d'inscription ou celui enregistré sur la charte de la société. Le requérant peut aussi mentionner le nom commercial utilisé (raison sociale) s'il diffère du nom légal.

Conjoint et enfants

Si le requérant dispose d'indices sérieux qui le portent à croire que la personne vérifiée a effectué des transactions bancaires sous le nom d'un parent, il indique :

- le nom de la personne vérifiée en introduction; et

- le nom de la personne apparentée ainsi que les renseignements demandés à l'égard de cette personne dans le contenu de la lettre.

Mandataire

Si la personne vérifiée a effectué des transactions bancaires par l'intermédiaire d'un mandataire, le requérant doit indiquer le nom de celui-ci dans le contenu de la lettre ainsi que les informations utiles à l'obtention des renseignements nécessaires dans le cadre de sa vérification.

4.3.1.3 Renseignements ou documents demandés

Les renseignements ou les documents demandés peuvent être particuliers ou couvrir l'ensemble de la documentation de l'institution financière. Dans ce dernier cas, le requérant doit avoir des motifs sérieux pour justifier une telle demande.

4.3.1.4 Contrôle à exercer

Il incombe au signataire de la demande péremptoire d'en assurer le suivi. La procédure de suivi de la demande peut varier selon la direction générale qui l'a produite. Donc, le signataire doit se référer à l'instruction de travail particulière de sa direction générale. Le formulaire VER-5758 « Aide-mémoire d'exécution d'une demande péremptoire aux institutions financières » répond adéquatement au but recherché.

4.3.2 Demande péremptoire adressée aux avocats et aux notaires

Seuls les avocats et les notaires peuvent s'opposer à la production ou à l'examen de documents en leur possession s'ils estiment que cela constitue une violation du secret professionnel (art. 46 LMR).

La jurisprudence a limité la portée de l'article 47 de la LMR, qui prévoit que les livres et relevés de comptes d'un avocat ou d'un notaire, les pièces à l'appui ainsi que les reçus ou les preuves de paiement ne sont pas protégés par le secret professionnel.

Le secret professionnel de l'avocat et du notaire est considéré par la Cour suprême du Canada comme étant d'une importance fondamentale. La Cour qualifie d'abusives et d'illégales toute procédure ou toute disposition législative qui porte atteinte à ce secret professionnel au-delà d'une limite par ailleurs très restreinte. De plus, un renseignement obtenu abusivement ou illégalement

sera un renseignement auquel l'État n'avait pas droit et sera inadmissible en preuve devant un tribunal (art. 2858 du *Code civil du Québec* et art. 9 de la *Charte des droits et libertés de la personne*).

La jurisprudence a établi des exigences incontournables préalables à l'accès par l'État aux documents détenus par un avocat ou un notaire. La divulgation des communications protégées par le privilège du secret professionnel doit être aussi limitée que possible. [Partie confidentielle]

4.3.2.1 Démarches à effectuer

Ainsi, selon l'article 39 LMR, avant d'adresser une demande péremptoire à un avocat ou à un notaire, Revenu Québec doit tenter d'obtenir en premier lieu les renseignements ou les documents manquants à partir des différents registres publics. Lorsque les registres publics ne contiennent pas ces renseignements ou ces documents, Revenu Québec devra tenter de les obtenir en s'adressant au contribuable ou mandataire, à un cocontractant, à une institution financière (se référer à la section 4.3.1 – Demande péremptoire adressée à une institution financière - de la présente directive), au comptable ou à d'autres tiers qui ont préparé les renseignements ou les documents ou qui conservent ceux-ci.

Si une telle personne qui détient un renseignement ou un document ne veut pas le produire à Revenu Québec malgré qu'elle en soit tenue, Revenu Québec devrait alors faire une demande à un juge de la Cour du Québec selon l'article 39.2 LMR (se référer à la section 4.7.2 – Contrôle a posteriori - de la présente directive) afin que le juge ordonne à cette personne de fournir à Revenu Québec le renseignement ou le document. Si Revenu Québec entreprend plutôt des poursuites pénales contre cette personne, c'est l'ordonnance qui est prévue à l'article 61.1 LMR qui doit être demandée au juge.

4.3.2.2 Protection appartenant au client

Par ailleurs, il y a lieu de préciser que la protection du secret professionnel appartient au client et que seul celui-ci peut y renoncer. Ainsi, si les renseignements ou les documents sont uniquement chez un avocat ou un notaire, Revenu Québec pourra demander au client de les obtenir d'eux ou s'il consent à relever son avocat ou son notaire par écrit du secret professionnel. Si le client relève par écrit du secret professionnel l'avocat ou le notaire, les renseignements et documents pourront alors être obtenus par Revenu Québec de ceux-ci.

4.3.2.3 Consultation préalable à la Direction générale de la législation, des enquêtes et du registraire des entreprises

Si les démarches mentionnées précédemment sont infructueuses et qu'il n'existe pas d'autres moyens pour Revenu Québec de se procurer les renseignements ou les documents, une demande péremptoire à l'avocat ou au notaire peut alors être envisagée. Chaque demande péremptoire aux avocats et aux notaires doit être faite dans les seuls et rares cas où la jurisprudence l'autoriserait. Préalablement, de telles demandes doivent être soumises à la Direction des lois sur les taxes et l'administration fiscale, à l'attention du responsable du Service de l'interprétation relative à l'administration fiscale, avant d'être transmise à un avocat ou un notaire, afin de vérifier si les renseignements ou les documents peuvent être obtenus dans le cadre des exceptions au secret professionnel. Si Revenu Québec estime que le secret professionnel n'est pas applicable et que l'accès aux documents et aux renseignements manquants est absolument nécessaire pour l'application des lois fiscales, un jugement déclaratoire peut être demandé afin de statuer sur la légalité d'obtenir l'accès à ces renseignements et à ces documents.

Précisons que si une demande devait être adressée à une institution financière relativement à des documents ou à des renseignements considérés comme faisant partie de la comptabilité en fidéicomis de l'avocat ou du notaire, elle devrait aussi être soumise à cette direction avant d'être transmise.

4.3.3 Demande péremptoire adressée à une personne non désignée nommément

Les 3e et 4e alinéas de l'article 39 LMR permettent à Revenu Québec d'obtenir une autorisation judiciaire par laquelle il est possible d'adresser une demande péremptoire à un tiers afin que ce dernier fournisse les noms de personnes, non désignées nommément, dont Revenu Québec soupçonne l'inobservation d'une loi fiscale. On entend généralement par « personne non désignée nommément » la personne dont nous n'avons pas le nom, et qui fait l'objet de démarches de vérification ou de recouvrement.

4.3.3.1 Demande par un avocat du Contentieux

Un avocat du Contentieux peut demander *ex parte* à un juge de la Cour du Québec, exerçant en son bureau, l'autorisation de transmettre à une personne une demande péremptoire, aux conditions dont le juge estime raisonnables dans les circonstances, concernant une ou plusieurs personnes non désignées nommément.

Le juge peut accorder l'autorisation s'il est convaincu, à la fois, que :

- la production du renseignement ou du document est nécessaire pour vérifier si cette ou ces personnes ont respecté une obligation ou un devoir prévu par une loi fiscale;
- cette ou ces personnes sont identifiables.

Dans les 15 jours suivant la réception de la demande péremptoire jointe à l'autorisation ainsi accordée, la personne concernée peut, par requête, demander à un juge de la Cour du Québec de réviser l'autorisation. Elle devra donner un avis au ministre au plus tard cinq jours avant la date de la présentation de la requête. Le tribunal pourra proroger ce délai de 15 jours de présentation si la personne démontre qu'elle était dans l'impossibilité en fait d'agir et que la requête a été présentée dès que les circonstances le permettaient. Le tribunal pourra confirmer, annuler ou modifier l'autorisation et rendre toute ordonnance qu'il jugera appropriée. Ce jugement sera sans appel.

4.4 Approbation de la demande péremptoire

Les fonctionnaires autorisés à cet égard aux termes de la Section II du *Règlement sur l'administration fiscale* (R.R.Q., 1981, c. M-31, r.1) peuvent signer une demande péremptoire (se référer à la version en vigueur du *Règlement sur l'administration fiscale*).

Le *Règlement sur l'administration fiscale* autorise les fonctionnaires à apposer le fac-similé de leur signature sur les documents nécessaires à l'application du premier alinéa de l'article 39 LMR (et parfois pour l'application de la totalité de l'article 39 LMR).

4.5 Signification de la demande péremptoire

La demande péremptoire doit être expédiée par courrier certifié, par courrier recommandé ou par signification à personne par un huissier ou par un fonctionnaire de Revenu Québec. Lorsque l'envoi se fait par courrier certifié, une copie de la demande servira de pièce à l'appui de la déclaration sous serment requise aux termes de l'article 79 LMR.

La signification à personne peut être faite en remettant l'original du document en mains propres à son destinataire où qu'il se trouve, ou elle peut être faite à domicile, en laissant l'original au domicile ou à la résidence du destinataire à l'attention d'une personne raisonnable et qui y réside.

Lorsque la signification est faite par un fonctionnaire, celui-ci doit préparer une déclaration sous serment en vertu de l'article 80 LMR attestant

- (a) que le document en question a été signifié;
- (b) la date, l'heure, l'endroit et le nom de la personne à qui la signification a été faite.

Lorsque la signification est faite par huissier, le procès-verbal de signification de l'huissier doit être conservé comme preuve de la signification à personne du document.

4.6 Langue de correspondance dans les communications écrites

En ce qui a trait aux communications écrites de Revenu Québec dans le cadre de l'administration des lois fiscales provinciales il y a lieu de se référer aux versions en vigueur des directives PO-2, DIA-3/R1, DIA-4, DIA-5 et DIA-6, afin de se conformer à la *Charte de la langue française du Québec* (L.R.Q., c. C-11) et à la *Loi sur les langues officielles du Canada* (1985, ch. 31 (4^e suppl.)).

4.7 Contrôles à exercer

La direction générale qui a transmis la demande péremptoire doit en exercer le contrôle et le suivi tout en portant une attention particulière aux éléments qui suivent.

4.7.1 Contrôle a priori

Le contrôle a priori consiste à éviter toute duplication dans la transmission de demandes péremptoires. À cette fin, le requérant doit suivre les instructions de travail particulières de sa direction générale.

4.7.2 Contrôle a posteriori

Il incombe au signataire de la demande péremptoire d'en assurer le suivi. Pour ce faire, il doit s'enquérir, auprès du requérant de la demande péremptoire, si la personne a respecté l'échéancier et les conditions fixées dans la lettre.

Une demande péremptoire est entièrement satisfaite lorsque tous les renseignements, les documents, les déclarations ou les rapports exigés ont été fournis ou qu'une explication satisfaisante et vérifiable a été obtenue pour

justifier que la personne ne se soit pas conformée en partie ou en totalité à la demande.

Ces mesures constituent un minimum de contrôle à exercer. En cas de non-respect d'une obligation prévue dans la demande, le gestionnaire du secteur concerné a toute la latitude pour prendre les mesures appropriées dans les circonstances.

Si le requérant constate que la personne ne s'est pas conformée à la demande péremptoire et qu'elle n'est pas en voie de prendre les moyens pour s'y conformer, il doit noter les raisons invoquées et prévoir tous les éléments de défense qui pourraient être allégués lors d'une poursuite pénale et les consigner dans un rapport. En pareille circonstance, un avocat du Contentieux peut demander (art. 39.2 LMR) à un juge de la Cour du Québec d'ordonner à cette personne de se conformer à la demande du ministre. Le juge rend cette ordonnance s'il est convaincu que la personne n'a pas fourni l'accès, l'aide, les renseignements ou les documents, bien qu'elle y soit tenue, et que le secret professionnel ne peut être invoqué. Un avis doit être signifié à la personne concernée au moins cinq jours avant que la demande soit entendue.

L'ordonnance peut faire l'objet d'un appel devant la Cour d'appel, avec la permission d'un juge de ce tribunal. Toutefois, l'appel n'a pas pour effet de suspendre l'exécution de l'ordonnance, sauf si le juge saisi de l'appel en décide autrement. Ce jugement est sans appel.

Cette ordonnance doit être envoyée à cette personne de la même manière qu'une demande péremptoire (se référer à la section 4.5 – Signification de la demande péremptoire - de la présente directive).

4.8 Conservation des renseignements et des documents obtenus

Les originaux des documents obtenus, à l'exception des déclarations ou des rapports exigés à la suite d'une demande péremptoire, ne doivent être conservés que pour la période permettant d'en effectuer l'examen ou la vérification. Lorsque ces documents sont essentiels pour justifier une cotisation, il faut les copier ou les photographier, en vertu de l'article 42 LMR et, s'il est jugé à propos, les faire certifier conformes avant de les retourner.

Dans le cas d'une institution financière, d'une maison de courtage ou d'un fiduciaire, Revenu Québec peut avoir accepté la copie d'un renseignement ou d'un document demandé si cette copie est notamment accompagnée d'une déclaration sous serment (affidavit) qui atteste l'authenticité du renseignement ou du document, conformément à la *Loi sur la preuve au Canada* (L.R.C. 1985, ch. C-5 et modifications). De plus, à l'égard de ces mêmes personnes, Revenu

Québec acceptera également la copie d'un renseignement ou d'un document demandé si la personne atteste que cette copie est conforme au renseignement ou au document qu'elle maintient ou qu'elle contrôle.

4.9 Pénalités administratives et poursuites pénales

4.9.1 Pénalités administratives

Loi sur le ministère du Revenu

La pénalité prévue à l'article 59 LMR s'applique au défaut de se conformer à une demande péremptoire transmise aux termes de l'article 39 LMR. Cette pénalité administrative doit être imposée au moyen d'un avis de cotisation transmis selon l'article 25 LMR.

En cas de défaut par la personne de donner suite à une demande, Revenu Québec peut :

- appliquer la pénalité prévue à l'article 59 LMR (25 \$ par jour jusqu'à concurrence de 2 500 \$) ;
et
- appliquer l'article 61 LMR en demandant au tribunal d'imposer une amende de 800 \$ à 10 000 \$ ou en envisageant une nouvelle application de l'article 60 LMR (au moins 100 \$ par jour d'omission).

Par ailleurs, une pénalité de 50 % des montants en cause peut s'appliquer. Cette pénalité est prévue par l'article 59.3.1 LMR et ne peut pas être appliquée simultanément à celle prévue à l'article 59 LMR.

4.9.2 Poursuites pénales

Lorsque la personne ne s'est pas conformée à la demande péremptoire, le requérant doit envisager la recommandation d'une poursuite pénale à son gestionnaire. Parallèlement à cette demande de poursuite pénale, le requérant peut adresser une demande péremptoire à une tierce personne, s'il y a lieu. Cependant, il faut se rappeler que le but recherché par Revenu Québec est d'amener la personne à produire les documents ou les renseignements exigés et non de la poursuivre.

De plus, le requérant doit considérer la possibilité d'obtenir du tribunal une ordonnance d'exécution pour remédier au défaut visé par l'infraction. En effet,

la loi (art. 61.1 LMR) prévoit que le tribunal qui déclare une personne coupable d'une infraction relative au non-respect d'une demande péremptoire (art. 60 et 61 LMR) peut rendre toute ordonnance propre pour remédier au défaut visé par l'infraction. Afin d'obtenir les documents ou les renseignements demandés, Revenu Québec n'a pas à faire une nouvelle demande puisque le tribunal peut ordonner cette production de documents ou de renseignements. Toute personne qui contrevient à une telle ordonnance commet une infraction.

Tableau 3 Non-respect d'une ordonnance			
Ordonnance prévue à la disposition de la loi	Nature du non-respect	Sanction en vertu de la disposition de la loi	Amende / Pénalité
61.1 LMR	Le document ou le renseignement n'a pas été produit suite à une ordonnance.	61.2 LMR	D'au moins 800 \$ et d'au plus 10 000 \$, ou cette amende et un emprisonnement d'au plus 6 mois.

5. Définitions

Dans la présente directive, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

Document : Tout document, quel qu'en soit le support, y compris tout programme informatique, ainsi que le matériel qui supporte un document, notamment tout composant électronique (art. 37.7 LMR).

Personne : Notamment un contribuable, un inscrit, un mandataire, un employeur, un fondé de pouvoir, une tierce personne, une institution financière, un notaire, un avocat.

Requérant : Tout employé de Revenu Québec habilité à faire une demande péremptoire.

6. Entrée en vigueur

La présente directive annule et remplace la DIF-34R1, approuvée le 15 avril 2008, et entre en vigueur à la date de son approbation par le CPMF.

Annexe I Historique

Description du changement	Approbation	Date
Mise à jour	CPMF	2009-10-27
Intégration des 3 ^e et 4 ^e alinéas de l'article 39 LMR et des articles 39.0.1 et 39.2 LMR Intégration de la directive établie par la Direction générale de la législation et des enquêtes, le 3 mai 2005, au sujet du secret professionnel des avocats et des notaires Mise à jour de l'annexe II - Documents liés Retrait de l'annexe X - Délégation de signature - 39 LMR, conformément au <i>Règlement sur l'administration fiscale</i> en vigueur et l'annexe XI - Délégation de pouvoirs et de fonctions	CPMF	2008-04-15
Mise à jour de l'annexe II - Documents liés	S.O.	2006-05-26
Mise à jour et intégration au cadre de gestion des normes ministérielles des directives S.M.A.V. n° 19-R.2 - Demande péremptoire pour la production de renseignements, livres, documents, déclarations ou rapports, du 30 avril 1997 et S.M. n° 5-R.2 - Demande péremptoire aux institutions financières, du 5 mars 1998	CPMF	2002-07-02

Annexe II Documents liés

Annexe mise à jour le : 26 mai 2006

Titre et adresse¹ du document
Politique linguistique du ministère du Revenu (PO-2) Adresse : <i>[Partie confidentielle]</i>
Application générale de la politique linguistique (DIA-3/R1) Adresse : <i>[Partie confidentielle]</i>
Application spécifique de la politique linguistique : Communications reliées à l'administration des lois québécoises (DIA-4) Adresse : <i>[Partie confidentielle]</i>
Demande de tenue de registres et de pièces y afférentes et avis de conservation de documents (DIF-33R1) <i>Portail Intranet, Carrefour documentaire, Normes opérationnelles, Directives fiscales</i>
Bulletin d'interprétation LMR. 39-1/R2 Application de l'article 39 de la <i>Loi sur le ministère du Revenu</i> dans le cas d'une demande de renseignements ou de documents <i>Portail Intranet, Carrefour documentaire, Interprétations, Bulletins d'interprétation</i>
Formulaire N° VER-5725 Émission de demandes péremptoires aux institutions financières <i>[Partie confidentielle]</i>

Titre et adresse du document
Formulaire N° VER-5758 Aide-mémoire d'exécution d'une demande péremptoire aux institutions financières Adresse : <i>[Partie confidentielle]</i>
Préparation d'un dossier pénal Adresse : <i>[Partie confidentielle]</i>

1 Nous vous prions d'aviser le coordonnateur ministériel des directives fiscales si le document est introuvable à l'adresse fournie.