

GUIDE PRATIQUE

GUIDE DU CONTRÔLE

2^{ÈME} ÉDITION

MAURICE ELOY
VINCENT NEUPREZ
EMMANUEL HUPIN
ROBERT DE BAERDEMAEKER



L'édition **professionnelle**

L'éditeur veille à la fiabilité des informations publiées, lesquelles ne pourraient toutefois engager sa responsabilité.

Aucun extrait de cette publication ne peut être reproduit, introduit dans un système de récupération ou transféré électroniquement, mécaniquement, au moyen de photocopies ou sous toute autre forme, sans l'autorisation préalable écrite de l'éditeur.

Éditeur responsable
L. Venanzi
Edi.pro ©
Éditions des CCI s.a.
Esplanade de l'Europe, 2 Bte 5 à 4020 Liège
Belgique
(<http://www.edipro.info>),
Tél. : 00.32.(0)4.344.50.88
Fax : 00.32.(0)4.343.05.53
© 2009, tous droits réservés

Imprimé en Belgique

D/2009/8406/39
ISBN : 978-2-87496-028-4

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	17
PARTIE I - CONTRÔLE FISCAL.....	19
1. ADMINISTRATION DE LA FISCALITÉ DES ENTREPRISES ET DES REVENUS (A.F.E.R.)	19
INTRODUCTION.....	22
QUESTION N° 1 : MISE EN CONTACT.....	25
I. IMPOTS DIRECTS	25
1.1. L'agent doit-il prévenir de sa visite ?.....	25
1.2. L'agent doit-il être muni de document d'identification ?.....	27
II. T.V.A.....	28
1.1. L'agent doit-il prévenir de sa visite ?.....	28
1.2. L'agent doit-il être muni de document d'identification ?.....	29
QUESTION N° 2 : COLLABORATION, ASSISTANCE (ET APPLICATION DES PRINCIPES DE DROIT PENAL EN MATIERE FISCALE).....	29
2.1. Le contrôlé peut-il garder le silence ?	29
2.2. Le principe non bis in idem est-il applicable en matière fiscale ?	34
2.3. Le contrôlé peut-il recourir à une assistance ?.....	35
QUESTION N° 3 : COMMUNICATION DES DOCUMENTS.....	37
I. IMPOTS DIRECTS	37
3.1. L'agent peut-il réclamer des documents étrangers à l'activité professionnelle ?	37
3.2. Le contrôlé doit-il fournir copie des documents réclamés ?	40
3.3. L'agent peut-il emporter ces documents ?	41
3.4. L'agent peut-il consulter les systèmes informatiques ?.....	41
3.5. L'agent peut-il emporter une copie du système informatique (copie du disque dur) ?.....	43
3.6. Interdiction d'appliquer des méthodes d'investigation prévues pour le contrôle d'un impôt particulier, à l'occasion du contrôle la bonne application d'un autre impôt.....	43

II.	T.V.A.	44
3.1.	L'agent peut-il réclamer des documents étrangers à l'activité professionnelle ?	44
3.2.	Le contrôlé doit-il fournir copie des documents réclamés ?	47
3.3.	L'agent peut-il emporter ces documents ?	48
3.4.	L'agent peut-il consulter les systèmes informatiques ?	49
3.5.	L'agent peut-il emporter une copie du système informatique (copie du disque dur) ?	50
QUESTION N° 4 : COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS		51
I.	IMPOTS DIRECTS.....	51
4.1.	Le secret professionnel - Le contribuable faisant l'objet d'un contrôle peut-il se retrancher derrière le secret professionnel pour éviter de fournir les renseignements souhaités par l'administration ?	51
4.2.	Le secret bancaire	54
II.	T.V.A.	66
4.1.	Le secret professionnel - Le contribuable faisant l'objet d'un contrôle peut-il se retrancher derrière le secret professionnel pour éviter de fournir les renseignements souhaités par l'administration ?	66
4.2.	Le secret bancaire	67
III.	IMPOTS DIRECTS ET T.V.A.....	68
4.1.	L'administration s'intéresse-t-elle aux dénonciations anonymes ?	68
4.2.	Le contribuable faisant l'objet d'une dénonciation peut-il prendre connaissance de l'envoi anonyme ou non ?	68
4.3.	Les éléments de fait repris dans une dénonciation constituent-ils une preuve à l'encontre du contribuable visé par la plainte ?.....	69
QUESTION N° 5 : INTERROGATION DES TIERS		70
I.	IMPOTS DIRECTS.....	70
5.1.	L'agent peut-il interroger tout tiers même étranger à l'activité professionnelle ?	70
5.2.	Le contrôlé peut-il assister à l'audition de témoins ?	85
5.3.	L'A.F.E.R. peut-elle interroger verbalement des tiers en dehors de la procédure d'audition de témoins ?	87
II.	T.V.A.	88
5.1.	L'agent peut-il interroger tout tiers même étranger à l'activité professionnelle ?	88
5.2.	Le contrôlé peut-il y assister ?	91
QUESTION N° 6 : ACCES AUX LOCAUX.....		92
6.1.	L'agent a-t-il besoin d'une autorisation pour visiter les locaux professionnels ?	92

6.2.	L'agent a-t-il besoin d'une autorisation pour visiter les locaux non professionnels ?	92
6.3.	L'agent doit-il respecter certaines heures pour effectuer la visite ?.....	92
6.4.	Quels sont les locaux qui peuvent être visités ?	92
6.5.	L'agent peut-il perquisitionner à la suite de ce droit de visite ?.....	93
6.6.	Quels sont les fonctionnaires qui peuvent avoir accès	95
QUESTION N° 7 : MESURES ET SANCTIONS		95
I.	IMPOTS DIRECTS	95
7.1.	L'agent doit-il donner préalablement un avertissement ?	95
7.2.	L'agent peut-il recourir à la police ?	98
7.3.	L'agent peut-il apposer des scellés ?.....	98
II.	T.V.A.....	98
7.1.	L'agent doit-il donner préalablement un avertissement ?	98
7.2.	Poursuites.....	99
7.3.	L'agent peut-il recourir à la police ?	99
7.4.	L'agent peut-il apposer des scellés ?.....	99
QUESTION N° 8 : ACCES AU DOSSIER		100
8.1.	Le contrôlé peut-il avoir accès au dossier fiscal ?	100
QUESTION N° 9 : LE RECOURS ADMINISTRATIF.....		105
I.	IMPOTS DIRECTS	105
9.1.	Le contrôlé peut-il introduire une réclamation ?	105
9.2.	Peut-on introduire une demande de dégrèvement d'office ?	115
II.	IMPOTS INDIRECTS	116
9.1.	Existe-t-il un recours administratif ?	116
III.	IMPOTS DIRECTS ET INDIRECTS	117
QUESTION N° 10 : RECOURS JUDICIAIRE		120
I.	IMPOTS DIRECTS	120
10.1.	Le contrôlé peut-il recourir aux Tribunaux ?	120
10.2.	Quel est le Tribunal compétent ?.....	120
10.3.	Quelles sont les formalités à accomplir pour introduire un recours judiciaire ?	123
10.4.	Est-il obligatoire d'avoir introduit un recours administratif préalablement à l'introduction du recours judiciaire ?.....	124
10.5.	Quels sont les délais à respecter pour l'introduction du recours judiciaire ?	124
10.6.	Le contribuable peut-il faire entendre son comptable, expert comptable ou réviseur d'entreprise ?	125
10.7.	Peut-on interjeter appel du jugement ? Peut-on signifier un pourvoi en cassation ?	126

II.	IMPOTS INDIRECTS - T.V.A.....	127
10.1.	Le contrôlé peut-il recourir aux Tribunaux ?.....	127
10.2.	Quel est le Tribunal compétent ?	127
10.3.	Quels sont les délais à respecter ?	127
10.4.	Peut-on interjeter appel ? Peut-on signifier un pourvoi en cassation ?	128
2.	ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES.....	131
	QUESTION N° 1 : MISE EN CONTACT.....	134
1.1.	L'agent des douanes doit-il prévenir de sa visite ?	135
1.2.	L'agent des douanes doit-il être muni de documents d'identification ?	135
	QUESTION N° 2 : COLLABORATION, ASSISTANCE (ET APPLICATION DES PRINCIPES DE DROIT PENAL EN MATERIE FISCALE)	136
2.1.	Le contrôlé peut-il garder le silence ?	136
2.2.	Le principe non bis in idem est-il applicable en matière fiscale ?	136
2.3.	Le contrôlé peut-il recourir à une assistance ?	137
	QUESTION N° 3 : COMMUNICATION DES DOCUMENTS	137
3.1.	Quels sont les documents que les agents peuvent réclamer ? Peuvent-ils réclamer des documents étrangers à l'activité professionnelle ?	137
3.2.	Le contrôlé doit-il fournir copie des documents réclamés ?	140
3.3.	L'agent des douanes peut-il emporter ces documents ?	140
3.4.	L'agent des douanes peut-il consulter les systèmes informatiques ?	141
3.5.	L'agent des douanes peut-il emporter copie des systèmes informatiques (copie du disque dur) ?	142
	QUESTION N° 4 : COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS	142
4.1.	Peut-on invoquer le secret professionnel ?	142
	QUESTION N° 5 : INTERROGATION DES TIERS	143
5.1.	L'agent des douanes peut-il interroger tout tiers même étranger à l'activité professionnelle ?	143
5.2.	Le contrôlé peut-il y assister ?	147
	QUESTION N° 6 : ACCES AUX LOCAUX.....	148
6.1.	L'agent a-t-il besoin d'une autorisation pour visiter les locaux professionnels ?	148
6.2.	L'agent a-t-il besoin d'une autorisation pour visiter les locaux non professionnels ?	148
6.3.	L'agent peut-il perquisitionner à la suite de ce droit d'accès ?	149

QUESTION N° 7 : MESURES ET SANCTIONS	151
7.1. L'agent des douanes doit-il donner préalablement un avertissement ?.....	151
7.2. Peines et mesures de répression	151
7.3. L'agent des douanes peut-il recourir à la police ?	153
7.4. L'agent des douanes peut-il apposer des scellés ?.....	155
QUESTION N° 8 : L'ACCES AU DOSSIER	155
8.1. Le contrôlé peut-il avoir accès au dossier fiscal ?	155
QUESTION N° 9 : RECOURS ADMINISTRATIF	157
9.1. Le contrôlé peut-il déposer une réclamation ?	157
9.2. Quelles sont les formalités à respecter pour introduire le recours administratif ?.....	158
9.3. Comment se déroule l'instruction du recours ?	158
9.4. Conciliation fiscale	159
QUESTION N° 10 : RECOURS JUDICIAIRE	159
10.1. Le contrôlé peut-il recourir aux tribunaux ?	159
10.2. Peut-on interjeter appel du jugement ? Peut-on signifier un pourvoi en cassation ?.....	163
3. DROITS D'ENREGISTREMENT ET DROITS DE SUCCESSION	164
QUESTION N° 1 : MISE EN CONTACT	167
DROITS D'ENREGISTREMENT ET DROITS DE SUCCESSION.....	167
1.1. L'agent doit-il prévenir de sa visite ?.....	167
1.2. L'agent doit-il être muni de document d'identification ?.....	169
QUESTION N° 2 : COLLABORATION, ASSISTANCE (ET APPLICATION DES PRINCIPES DE DROIT PENAL EN MATIERE FISCALE)	169
DROITS D'ENREGISTREMENT ET DROITS DE SUCCESSION.....	169
2.1. Le contrôlé peut-il garder le silence ?	169
2.2. Le principe non bis in idem est-il applicable en matière fiscale ?.....	169
2.3. Le contrôlé peut-il recourir à une assistance ?.....	170
QUESTION N° 3 : COMMUNICATION DES DOCUMENTS	170
I. DROITS D'ENREGISTREMENT	170
3.1. Quels documents peuvent être réclamés ?	170
3.2. Le contrôlé doit-il fournir copie des documents réclamés ? L'agent peut-il emporter ces documents ?.....	171
3.3. L'agent peut-il consulter les systèmes informatiques ? L'agent peut-il emporter copie du système informatique (copie du disque dur) ?.....	172
II. DROITS DE SUCCESSION	172
3.1. Quels documents peut-il réclamer ?	172

QUESTION N° 4 : COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS	173
DROITS D'ENREGISTREMENT ET DE SUCCESSION	173
4.1. Peut-on invoquer le secret professionnel ?	173
4.2. Existe-t-il un secret bancaire en matière de droits d'enregistrement et de succession ?	174
QUESTION N° 5 : INTERROGATION DES TIERS	177
I. DROITS D'ENREGISTREMENT	177
5.1. L'agent peut-il interroger tout tiers même étranger à l'activité professionnelle ?	177
5.2. Le contrôlé peut-il y assister ?	180
II. DROITS DE SUCCESSION	181
5.1. L'agent peut-il interroger tout tiers même étranger à l'activité professionnelle ?	181
5.2. Le contrôlé peut-il y assister ?	184
QUESTION N° 6 : ACCES AUX LOCAUX	184
DROITS D'ENREGISTREMENT ET DE SUCCESSION	184
6.1. L'agent a-t-il besoin d'une autorisation pour visiter les locaux professionnels ?	184
6.2. L'agent a-t-il besoin d'une autorisation pour visiter les locaux non professionnels ?	184
6.3. L'agent doit-il respecter certaines heures ?	184
6.4. L'agent a-t-il accès au domicile du contrôlé ?	184
6.5. L'agent peut-il perquisitionner à la suite de ce droit d'accès ?	184
QUESTION N° 7 : MESURES ET SANCTIONS	185
I. DROITS D'ENREGISTREMENT	185
7.1. L'agent doit-il donner préalablement un avertissement ?	185
7.2. Caractéristiques de la contrainte	185
7.3. Exemples de sanctions	187
II. DROITS DE SUCCESSION	190
QUESTION N° 8 : L'ACCES AU DOSSIER	193
DROITS D'ENREGISTREMENT ET DROITS DE SUCCESSION	193
8.1. Le contrôlé peut-il avoir accès au dossier fiscal ?	193
QUESTION N° 9 : LE RECOURS ADMINISTRATIF	193
Le contrôlé dispose-t-il de voies de recours administratives ?	193
QUESTION N° 10 : LE RECOURS JUDICIAIRE	194
I. DROITS D'ENREGISTREMENT	194
10.1. Le contrôlé peut-il recourir aux tribunaux ? Quel est le tribunal compétent ?	194
10.2. Quels sont les délais à respecter ?	195
10.3. Peut-on interjeter appel ? Signifier un pourvoi en cassation ?	195
II. DROITS DE SUCCESSION	195

4. ADMINISTRATION DU RECOUVREMENT.....	196
QUESTION N° 1 : MISE EN CONTACT.....	199
I. IMPOTS DIRECTS	199
1.1. L'agent doit-il prévenir de sa visite ?	199
1.2. L'agent doit-il être muni de documents d'identification ?	199
II. IMPOTS INDIRECTS	199
1.1. L'agent doit-il prévenir de sa visite ?	199
QUESTION N° 2 : COLLABORATION, ASSISTANCE (ET APPLICATION DES PRINCIPES DE DROIT PENAL EN MATERIE FISCALE).....	200
2.1. Le contrôlé peut-il garder le silence ?	200
2.2. Le contrôlé peut-il recourir à une assistance ?	200
QUESTION N° 3 : COMMUNICATION DES DOCUMENTS.....	201
I. IMPOTS DIRECTS	201
II. IMPOTS INDIRECTS	202
QUESTION N° 4 : COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS	203
IMPOTS DIRECTS ET INDIRECTS	203
Peut-on invoquer le secret professionnel ?	203
QUESTION N° 5 : INTERROGATION DES TIERS.....	204
I. IMPOTS DIRECTS	204
5.1. Généralités	204
5.2. Obligation de divulgation spontanée incombant à certains officiers ministériels, fonctionnaires publics et autres personnes	204
II. T.V.A.....	207
5.1. Généralités	207
5.2. Obligation de divulgation spontanée incombant à certains officiers ministériels, fonctionnaires publics et autres personnes	207
III. DROITS D'ENREGISTREMENT ET DROIS DE SUCCESSION.....	208
IV. EXISTE-T-IL DES ACCORDS INTERNATIONAUX PERMETTANT DE FACILITER LE RECOUVREMENT ?	208
QUESTION N° 6 : ACCES AUX LOCAUX	211
IMPOTS DIRECTS ET INDIRECTS	211
6.1. Le receveur a-t-il besoin d'une autorisation pour visiter les locaux professionnels ?	211
6.2. Le receveur a-t-il besoin d'une autorisation pour visiter les locaux non professionnels ?	211
6.3. Le receveur doit-il respecter certaines heures ?	211
6.4. Le receveur a-t-il accès au domicile du contrôlé ?	211
6.5. Le receveur peut-il perquisitionner à la suite de ce droit d'accès ?	211

QUESTION N° 7 : MESURES ET SANCTIONS.....	212
I. IMPOTS DIRECTS.....	212
7.1. L'ayant doit-il donner préalablement un avertissement ?	212
7.2. Conséquences de l'introduction d'un recours administratif sur le recouvrement	213
7.3. Demande de surséance indéfinie au recouvrement	214
II. IMPOTS INDIRECTS	214
QUESTION N° 8 : L'ACCES AU DOSSIER	215
IMPOTS DIRECTS ET INDIRECTS	215
8.1. Le contrôlé peut-il avoir accès au dossier fiscal ?.....	215
QUESTION N° 9 : RECOURS ADMINISTRATIF.....	215
I. IMPOTS DIRECTS.....	215
II. IMPOTS INDIRECTS	215
QUESTION N° 10 : RECOURS JUDICIAIRE.....	216
I. IMPOTS DIRECTS.....	216
10.1. Le contrôlé peut-il recourir aux Tribunaux ?.....	216
II. IMPOTS INDIRECTS	216
5. INSPECTION SPECIALE DES IMPOTS (I.S.I.).....	218
QUESTION UNIQUE : L'INSPECTION SPECIALE DES IMPOTS (I.S.I.)	218

PARTIE II - CONTRÔLE EN MATIÈRE COMMERCIALE ET ÉCONOMIQUE 223

INTRODUCTION..... 223

I. PARTIE GENERALE : LES CARACTERISTIQUES COMMUNES DU CONTROLE EN MATIERE COMMERCIALE ET ECONOMIQUE	227
1. DEFINITION, BUT ET NATURE DU CONTROLE.....	227
A. L'enquête.....	227
B. Le contrôle	228
C. La perquisition	228
2. QUI SONT LES CONTROLEURS ?.....	229
3. PREROGATIVES DU CONTROLEUR	229
A. Généralités.....	229
B. Les modalités du contrôle.....	231
a) Dans quelle langue doit s'effectuer le contrôle ?.....	231
b) Quand le contrôle peut-il s'effectuer ?.....	232
c) De quels documents le contrôleur doit-il être muni ?	232
d) Qui doit représenter la personne contrôlée ?	232
e) Que peut visiter le contrôleur ?.....	233

f)	Le contrôleur peut-il accéder aux locaux non-professionnels ?	233
g)	Quels documents le contrôleur peut-il examiner ? ...	234
h)	La personne contrôlée doit-elle collaborer avec le contrôleur ?.....	234
i)	Le contrôleur peut-il procéder à une saisie de documents ?.....	235
j)	Les contrôleurs sont-ils soumis au secret professionnel ?.....	235
4.	LES CONSEQUENCES D'UN CONTROLE.....	235
A.	Rédaction d'un avertissement	235
B.	Païement d'une transaction.....	236
C.	Transmission au Procureur du Roi	236
D.	La médiation.....	236

II.	PRATIQUES DU COMMERCE ET DE PROTECTION DU CONSOMMATEUR	238
1.	QUEL EST L'OBJET DU CONTROLE ?.....	240
2.	QUELS SONT LES TITULAIRES DU POUVOIR DE CONTROLE ?.....	241
3.	QUELLES SONT LES PREROGATIVES DU CONTROLEUR ?	242
A.	Quand le contrôle peut-il s'effectuer ?	242
B.	Que peut visiter le contrôleur ?	243
C.	Le contrôleur peut-il accéder aux locaux non-professionnels ?	243
D.	Quels documents le contrôleur peut-il examiner ? ...	243
E.	La personne contrôlée doit-elle collaborer avec le contrôleur ?.....	244
F.	Le contrôleur peut-il procéder à une saisie de documents ?	244
G.	Le contrôleur peut-il saisir des produits ?	245
H.	Le contrôleur peut-il prélever des échantillons ?	245
4.	LES CONSEQUENCES D'UN CONTROLE.....	246
A.	L'avertissement oral.....	246
B.	L'avertissement écrit	246
C.	Une transaction	247
D.	Transmission du procès-verbal au Procureur du Roi	249
E.	Action en cessation à l'initiative du Ministre.....	249
III.	PRIX	251
1.	QUEL EST L'OBJET DU CONTROLE ?.....	253
2.	QUELS SONT LES TITULAIRES DU POUVOIR DE CONTROLE ?.....	254
3.	QUELLES SONT LES PREROGATIVES DU CONTROLEUR ?	254
A.	Quand et où le contrôle peut-il s'effectuer ?.....	254

B.	Quels documents le contrôleur peut-il examiner ?	256
C.	La personne contrôlée doit-elle collaborer avec le contrôleur ?	256
D.	Le contrôleur peut-il procéder à une saisie de documents ?	257
E.	Le contrôleur peut-il saisir des produits ?	257
F.	Le contrôleur peut-il prélever des échantillons ?	257
G.	Le contrôleur peut-il requérir la force publique ?	257
H.	Le contrôleur peut-il arrêter la personne contrôlée ?	258
4.	QUELLES SONT LES CONSEQUENCES D'UN CONTROLE ?	258
A.	Transaction.....	258
B.	Transmission au Ministère public	258
C.	Conséquences civiles	259
IV.	SECURITE DES CONSOMMATEURS.....	260
1.	QUEL EST L'OBJET DU CONTROLE ?	262
2.	QUELS SONT LES TITULAIRES DU POUVOIR DE CONTROLE ?	262
3.	QUELLES SONT LES PREROGATIVES DU CONTROLEUR ?	262
A.	Quand le contrôle peut-il s'effectuer ?	262
B.	Que peut visiter le contrôleur ?	262
a)	Locaux professionnels.....	262
b)	Locaux non-professionnels.....	263
C.	Quelle est l'étendue du contrôle ?	263
D.	Le contrôleur peut-il saisir des documents ?	263
E.	La personne contrôlée doit-elle collaborer avec le contrôleur ?	263
F.	Le contrôleur peut-il recourir à la force publique ?	264
G.	Le contrôleur peut-il saisir des produits ?	264
H.	Le contrôleur peut-il prélever des échantillons ?	264
4.	QUELLES SONT LES CONSEQUENCES D'UN CONTROLE ?	264
V.	DENREES ALIMENTAIRES	266
1.	QUEL EST L'OBJET DU CONTROLE ?	268
2.	QUELS SONT LES TITULAIRES DU POUVOIR DE CONTROLE ?	268
3.	QUELLES SONT LES PRÉROGATIVES DES CONTROLEURS ?	269
A.	Quand et où peut s'exercer le contrôle ?	269
B.	Quels documents le contrôleur peut-il exiger ?	269
C.	Qui le contrôleur peut-il interroger ?	269
D.	La personne contrôlée doit-elle collaborer avec le contrôleur ?	270
E.	Le contrôleur peut-il saisir des produits ?	270

F.	Le contrôleur peut-il prélever des échantillons ?	270
G.	Qui supporte les frais d'une « saisie » ?	270
4.	QUELLES SONT LES CONSEQUENCES D'UN CONTROLE ?	271
A.	L'avertissement.....	271
B.	L'amende administrative (article 7, § 1 AR AFSCA)	271
C.	La transmission au Procureur du Roi	271
D.	La fermeture de l'établissement (article 8 AR AFSCA)	272
VI.	ACTIVITE PROFESSIONNELLE	273
1.	QUEL EST L'OBJET DU CONTROLE ?.....	275
2.	QUELS SONT LES TITULAIRES DU POUVOIR DE CONTROLE ?	276
3.	QUELLES SONT LES PREROGATIVES DU CONTROLEUR ?	276
A.	Que peut visiter le contrôleur ?	276
a)	Locaux professionnels	276
b)	Locaux non professionnels	276
B.	Quels documents le contrôleur peut-il examiner ? ...	277
C.	Le contrôleur peut-il saisir des documents ?	277
D.	Le contrôleur peut-il recourir à la force publique ?	277
4.	QUELLES SONT LES CONSEQUENCES D'UN CONTROLE ?	277
A.	Les sanctions pénales (article 16, § 1 et 2 LPPEI)	277
B.	La transaction (article 16, § 3 LPPEI)	277
C.	La saisie (article 16, § 4, dernier alinéa LPPEI)	278
VII.	FERMETURE DU SOIR	279
1.	QUEL EST L'OBJET DU CONTROLE ?.....	281
2.	QUELS SONT LES TITULAIRES DU POUVOIR DE CONTROLE ?	281
3.	QUELLES SONT LES PREROGATIVES DU CONTROLEUR ?	281
A.	Que peut visiter le contrôleur ?	281
a)	Locaux professionnels	281
b)	Locaux non-professionnels.....	282
B.	Quels documents le contrôleur peut-il examiner ? ...	282
C.	Le contrôleur peut-il saisir des documents ?	282
D.	Le contrôleur peut-il pénétrer dans les locaux habités ?	282
E.	Le contrôleur peut-il saisir des produits ?	282
F.	Le contrôleur peut-il recourir à la force publique ?	283
4.	QUELLES SONT LES CONSEQUENCES D'UN CONTROLE ?	283
A.	L'avertissement (article 21 LHOCA)	283

B.	Le paiement d'une transaction (article 22, §3 LHOCAS)	283
C.	La transmission au Procureur du Roi	284
VIII. CONCURRENCE		285
1. QUEL EST L'OBJET DU CONTROLE ?		287
2. QUELS SONT LES TITULAIRES DU POUVOIR DE CONTROLE?.....		287
3. QUELLE EST LA LANGUE DU CONTROLE ?		288
4. QUELLES SONT LES PREROGATIVES DU CONTROLEUR ?.....		289
A.	Quand le contrôle peut-il s'effectuer ?	289
B.	Que peut exiger le contrôleur ?	289
C.	Le contrôleur peut-il recourir à la force publique ?	291
D.	Le contrôleur peut-il se faire assister ?	291
E.	La personne contrôlée doit-elle collaborer avec le contrôleur ?	291
5. QUELLES SONT LES CONSEQUENCES D'UN CONTROLE ?.....		292
PARTIE III - CONTRÔLE EN MATIÈRE SOCIALE		293
VUE D'ENSEMBLE		295
1.	Identité du contrôleur	295
2.	Mise en contact	295
3.	Collaboration	295
4.	Communication des documents	296
5.	Communication de renseignements	296
6.	Interrogation de tiers	296
7.	Accès	296
8.	Défense	297
9.	Accès au dossier	297
10.	Réclamations	297
11.	Recours judiciaires	298
QUESTION N°1 : QUI CONTRÔLE ?		299
QUESTION N° 2 : A LA SUITE DE QUOI UN EMPLOYEUR EST-IL CONTRÔLÉ ?.....		302
QUESTION N° 3 : QUAND UN CONTRÔLE PEUT-IL AVOIR LIEU ?....		303
QUESTION N° 4 : QUELS SONT LES DOCUMENTS LES PLUS SOUVENT CONTRÔLÉS ?		304
QUESTION N° 5 : SUR QUELLE PÉRIODE UN CONTRÔLE PEUT-IL PORTER ?		306
QUESTION N° 6 : QUELS SONT LES POUVOIRS DE L'INSPECTEUR PENDANT L'ENQUÊTE ?		307
QUESTION N° 7 : APRES LE CONTROLE, QUELLES MESURES L'INSPECTEUR PEUT-IL PRENDRE?		314
QUESTION N° 8 : LE PROCÈS-VERBAL.....		318

QUESTION N° 9 : QUELLE DOIT ÊTRE L'ATTITUDE DE L'EMPLOYEUR LORS DU CONTRÔLE ?.....	320
QUESTION N° 10 : L'INSPECTEUR PEUT-IL COMMUNIQUER LES INFORMATIONS RECUEILLIES À D'AUTRES ADMINISTRATIONS ?	324
QUESTION N° 11 : QUELS MOYENS FAIRE VALOIR APRÈS UN CONTRÔLE ?	326
QUESTION N° 12 : L'EMPLOYEUR A-T-IL ACCÈS AU DOSSIER ?	327
QUESTION N° 13 : L'EMPLOYEUR PEUT-IL EXERCER UN RECOURS CONTRE UNE DÉCISION DE L'INSPECTION DU TRAVAIL ?	330
QUESTION N° 14 : EN AVAL DE L'INSPECTION	332
QUESTION N° 15 : CONCRÈTEMENT, QUI SUBIT LA SANCTION ? ..	338

PARTIE IV - CONTRÔLE EN DROIT PÉNAL..... 343

REMARQUES PRELIMINAIRES.....	345
A. L'information	346
B. Quels sont les actes pouvant être posés dans le cadre d'une information ?.....	347
C. Qu'est-ce qu'un flagrant délit ?	348
D. L'arrestation de 24 heures maximum	349
E. Les caractéristiques de l'information	349
F. La clôture de l'information.....	350
G. L'instruction	351
H. L'ouverture de l'instruction.....	352
I. Les missions de la police	352
QUESTION N° 1 : MISE EN CONTACT.....	354
A. L'inspecteur doit-il prévenir de sa visite ?	354
B. L'inspecteur doit-il être muni de documents d'identification ?	355
QUESTION N° 2 : COLLABORATION ET ASSISTANCE.....	356
A. Le contrôlé peut-il garder le silence ?	356
B. Le contrôlé peut-il recourir à une assistance ?.....	357
QUESTION N° 3 : COMMUNICATION DE DOCUMENTS.....	363
A. L'inspecteur peut-il réclamer des documents étrangers à l'activité professionnelle ?	363
B. Le contrôlé doit-il fournir copie des documents réclamés ?	364
C. L'inspecteur peut-il emporter ces documents ?	364
D. L'inspecteur peut-il consulter les systèmes informatiques ?	366
E. L'inspecteur peut-il emporter copie du système informatique (copie du disque dur) ?	366
QUESTION N° 4 : COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS	367
A. Peut-on invoquer le secret professionnel ?	367

QUESTION N° 5 : INTERROGATION DES TIERS	368
A. L'inspecteur peut-il interroger tout tiers même étranger à l'activité professionnelle ?	368
B. Le contrôlé peut-il y assister ?	369
QUESTION N° 6 : ACCÈS.....	370
A. L'inspecteur a-t-il besoin d'une autorisation pour visiter les locaux professionnels ?	370
B. L'inspecteur a-t-il besoin d'une autorisation pour visiter les locaux non professionnels ?	371
C. L'inspecteur doit-il respecter certaines heures ?	372
D. L'inspecteur a-t-il accès au domicile du contrôlé ?	372
E. L'inspecteur peut-il perquisitionner à la suite de ce droit d'accès ?	374
QUESTION N° 7 : MESURES.....	374
A. L'inspecteur doit-il donner préalablement un avertissement ?	374
B. L'inspecteur peut-il recourir à la police ?.....	375
C. L'inspecteur peut-il apposer des scellés ?	375
QUESTION N° 8 : ACCÈS AU DOSSIER.....	375
Le contrôlé peut-il avoir accès au dossier ?	375
QUESTION N° 9 : RECOURS ADMINISTRATIF.....	377
Le contrôlé peut-il déposer une réclamation ?	377
QUESTION N° 10 : RECOURS JUDICIAIRE.....	377
Le contrôlé peut-il recourir aux tribunaux ?	377
a) L'accès au dossier.....	378
b) La levée d'un acte d'instruction relatif à des biens.....	378
c) L'accomplissement d'un ou plusieurs actes d'instruction complémentaires	379
 GLOSSAIRE.....	 382