



## Circulaire CBFA\_2009\_21 du 20 mai 2009

### eCorporate : transmission de documents qualitatifs - fiche d'identification – fiche de reporting – fiche technique CSSR

#### **Champ d'application:**

Etablissements de crédit (les établissements de monnaie électronique inclus), entreprises d'investissement, sociétés de gestion d'OPC, organismes de liquidation et organismes assimilés à des organismes de liquidation, succursales établies en Belgique d'établissements susmentionnés étrangers (EEE et non-EEE), compagnies financières de droit belge, groupes de services financiers et bureaux de change.

#### **Résumé/Objectifs:**

Cette circulaire a pour objet de :

- présenter la nouvelle plateforme sécurisée (eCorporate), ses objectifs et ses modalités pratiques d'accès ;
- déterminer les informations qualitatives (rapports, déclarations,...) qui seront transmises à la CBFA par le biais de cette nouvelle plateforme ;
- instaurer et mettre à disposition sur cette nouvelle plateforme des fiches récapitulatives d'informations propres à chaque établissement :
  - o fiche d'identification (les informations signalétiques) ;
  - o fiche de reporting (les obligations de reporting qualitatif et financier) ;
  - o fiche technique CSSR (les informations nécessaires à la BNB pour l'initialisation des tableaux de reporting financier rapportés par le biais du CSSR).

Madame,  
Monsieur,

#### **1. GENERALITES**

Cette circulaire fait suite à la communication CBFA\_2009\_04 relative aux fiches de reporting par laquelle les établissements ont été informés de la prochaine mise en production d'une nouvelle plateforme sécurisée (**eCorporate**) et avertis des modalités liées à l'instauration par la CBFA de fiches de reporting individuelles à chaque établissement.

La CBFA a récemment mis en place une plateforme sécurisée (portail) de communication avec les établissements qu'elle contrôle permettant d'échanger des informations de manière continue avec ces derniers. Ce portail (**eCorporate**), qui vient s'associer au site eManex déjà existant, consiste en un outil de gestion des informations demandées par la CBFA et en une interface permanente de consultation de ces informations tant par la CBFA que par les établissements contrôlés eux-mêmes.

La présente circulaire a notamment pour objet de déterminer les informations qualitatives dont la CBFA doit disposer dans le cadre de l'exercice du contrôle prudentiel des établissements susmentionnés (annexe CBFA\_2009\_21-1 et 21-2), lesquelles seront communiquées à la CBFA par le biais de cette nouvelle plateforme.

Par la présente circulaire, la CBFA demande aux établissements susvisés de :

- ✓ communiquer, à dater du 1<sup>er</sup> juin 2009, les informations qualitatives reprises à l'annexe CBFA\_2009\_21-1 et 21-2 par le biais de la nouvelle plateforme **eCorporate**, ces informations ne devront en conséquence plus être communiquées par courrier postal ou courriel électronique;
- ✓ valider et, le cas échéant, communiquer à la CBFA toute éventuelle mise à jour des trois documents suivants :
  - la fiche d'identification (cf. point 3.2 infra) ;
  - la fiche de reporting (cf. point 3.3 infra) ;
  - la fiche technique CSSR (cf. point 3.4 infra).

## 2. **ECORPORATE**

Dans le cadre de cette nouvelle plateforme eCorporate, la responsabilité de la gestion et de l'accès à l'information échangée entre l'établissement et la CBFA sera confiée à une personne responsable désignée par l'établissement. La validité des documents transmis à la CBFA par le biais de la plateforme eCorporate est subordonnée à la condition que l'établissement conserve les différents rapports ou documents envoyés dûment signés par la(les) personne(s) habilitée(s). La personne désignée "*company administrator*" par l'établissement aura la responsabilité de maintenir en permanence ces documents à la disposition de la CBFA au siège de l'établissement.

**Le choix de cette personne est essentiel vu que cette dernière aura accès, en tant que "*company administrator*", à toutes les informations disponibles sur eCorporate.**

**De plus, celle-ci aura l'opportunité, si elle le juge nécessaire, d'octroyer un accès global ou limité à cette information à d'autres collaborateurs ou personnes agissant pour son établissement.**

Dans ce contexte, il est demandé à chaque établissement de communiquer pour le 10 juin 2009 au plus tard, par courriel à l'adresse [fins.ecorporate@cbfa.be](mailto:fins.ecorporate@cbfa.be), les coordonnées de cette personne responsable (nom, prénom, adresse e-mail, fonction au sein de l'entreprise).

Les modalités concrètes et détaillées de fonctionnement de la nouvelle plateforme eCorporate sont explicitées dans un « *manuel d'utilisation* » disponible sur le site de la CBFA dont une version électronique sera envoyée par la CBFA à la personne responsable désignée dès la réception de ses coordonnées. Lui sera communiqué également le code d'activation avec lequel elle pourra initier l'accès de son établissement à la nouvelle plateforme.

*Pour mémoire :*

L'accès à eCorporate nécessite dans le chef de chaque utilisateur l'utilisation d'un certificat personnel. A cet effet, sont proposées les solutions suivantes :

- Un certificat personnel délivré par une tierce partie agréée.

Les certificats supportés sont :

- Globalsign Personal 3 (pour de plus amples informations à ce sujet, veuillez consulter le site [www.globalsign.be](http://www.globalsign.be))
  - Isabel (pour de plus amples informations à ce sujet, veuillez consulter le site [www.isabel.be](http://www.isabel.be))
  - Certipost (pour de plus amples informations à ce sujet, veuillez consulter le site [www.certipost.be](http://www.certipost.be))
- Votre eID ou carte d'identité électronique (pour de plus amples informations à ce sujet, veuillez consulter le site [www.eid.belgium.be](http://www.eid.belgium.be)).

Les certificats utilisés pour eManex restent utilisables pour cette nouvelle plateforme mais n'y donnent pas accès automatiquement.

### 3. INFORMATIONS REQUISES ET MODES DE TRANSMISSION

#### 3.1. La transmission des documents qualitatifs

La liste des documents reprise en annexe CBFA\_2009\_21-1 et 21-2 n'est pas exhaustive. La CBFA se réserve le droit de demander tout autre document qui lui sera nécessaire dans le cadre de son contrôle prudentiel. Tout nouveau document qui sera exigé par la CBFA sera ajouté à l'annexe susmentionnée qui sera systématiquement adaptée sur le site de la CBFA. Les établissements seront avertis par le biais de courriels adressés à la personne responsable d'eCorporate qu'ils auront désigné.

Parmi les documents à transmettre à la CBFA par le biais de la plateforme eCorporate, il y a lieu de distinguer, selon la fréquence de transmission :

- ✓ les documents à communiquer obligatoirement  **périodiquement**  (annuellement, semestriellement, trimestriellement ou mensuellement) ;
- ✓ les documents à communiquer  **en continu** , c'est-à-dire dont la mise à jour (périodique ou ponctuelle) doit être immédiatement rapportée à la CBFA. La dernière version de ces documents sera en permanence consultable via  **eCorporate** . L'établissement ne devra donc télécharger ces documents que si des modifications y ont été apportées. Lors de la première utilisation d'eCorporate, il est demandé aux établissements d'uploader la dernière version des documents dont la fréquence est « ongoing » (même si aucun changement n'est intervenu depuis la dernière transmission « hors eCorporate ») de façon à centraliser le plus rapidement possible sur cette plateforme l'ensemble des documents pertinents de chaque établissement ;
- ✓ les documents à communiquer  **occasionnellement** , généralement liés à la survenance d'un événement à porter à la connaissance de la CBFA.

Pour votre facilité, les diverses fréquences prévues dans  **eCorporate**  pour les établissements susvisés (explicitées au sein du manuel d'utilisation évoqué précédemment) sont reprises ci-dessous :

Code	Description
<b>Fréquences périodiques</b>	
liées à l'année civile :	
<b>M</b>	Mensuellement
<b>T</b>	Trimestriellement (31/3, 30/6, 30/9, 31/12)
<b>S</b>	Semestriellement (30/6, 31/12)
<b>Y</b>	Annuellement (31/12)
liées à la date de fin d'exercice :	
<b>SBSD</b> (Semestrial Balance Sheet Date)	Semestriellement (à la fin de chacun des deux semestres comptables)
<b>YBSD</b> (Year Balance Sheet Date)	Annuellement (à la fin de l'exercice comptable)
<b>SBSD1</b>	Annuellement (à la fin du premier semestre comptable)
liées à une date de référence spécifique à l'établissement	
<b>OGM</b> (Ordinary General Meeting)	Annuellement (le délai de rentrée sera déterminé par rapport à la date de l'assemblée générale ordinaire)
<b>YREF</b>	Annuellement (le délai de rentrée sera déterminé par rapport à la date de rapport choisie par l'établissement)
<b>Y1</b>	Annuellement (par rapport à la date du dernier reporting)
<b>Fréquence continue</b>	
<b>ONGOING</b>	Document dont la dernière mise à jour (périodique ou ponctuelle) doit être en permanence à la disposition de la CBFA sur eCorporate
<b>Fréquence occasionnelle</b>	
<b>OCC</b>	Document à rapporter occasionnellement (généralement en cas de survenance d'un événement à porter à la connaissance de la CBFA)

### 3.2. L'instauration d'une fiche d'identification

---

La fiche d'identification reprend des informations générales propres à chaque établissement (adresse, agréments, personnes de contact au sein de l'établissement et de la CBFA, ...).

Si des modifications doivent être apportées à ces informations, les établissements sont priés d'en faire expressément la demande à la CBFA par mail à l'adresse suivante : [fins.ecorporate@cbfa.be](mailto:fins.ecorporate@cbfa.be). La CBFA se chargera elle-même de la mise à jour de la fiche sur **eCorporate**.

### 3.3. L'instauration d'une fiche de reporting

---

Tel qu'annoncé par le biais de la communication CBFA\_2009\_04 relative aux fiches de reporting, tous les documents qualitatifs et données quantitatives attendus de chaque établissement par la CBFA seront dorénavant rassemblés dans une fiche récapitulative, dénommée "fiche de reporting", qui sera spécifique à chaque établissement.

Cette fiche reprendra :

- ✓ les informations signalétiques propres à chaque établissement : statut, code d'identification (n° BCE et, le cas échéant, swift code), date de fin d'exercice, date d'assemblée générale ;
- ✓ les documents qualitatifs à transmettre à la CBFA (cf. section 3.1. ci-avant) ;
- ✓ la composition exhaustive du reporting financier périodique de l'établissement, que les données transitent ou non par le CSSR ("Central Server for Statistical Reporting") de la Banque Nationale de Belgique (BNB) ;
- ✓ les éventuelles dérogations relatives au reporting financier octroyées à l'établissement.

Outre les obligations générales de reporting mentionnées ci-avant (reprises notamment pour ce qui concerne les documents qualitatifs dans le tableau récapitulatif des annexes CBFA\_2009\_21-1 et 21-2), sera également reprise toute éventuelle obligation de reporting "ad hoc" qui est le cas échéant imposée à l'établissement.

Comme annoncé dans la communication CBFA\_2009\_04 précitée, les obligations de reporting spécifiques de chaque établissement sont à présent déterminées en fonction de divers paramètres qui ont été attribués par la CBFA à l'ensemble des établissements. Ces paramètres sont consultables dans eCorporate sous l'option "Paramètres de reporting". Les établissements sont tenus de vérifier ces paramètres et, le cas échéant, d'y apporter via eCorporate les modifications nécessaires<sup>1</sup> dans le mois qui suit la présente circulaire (via l'option « modifier»). En cas de changement, l'établissement veillera à en informer immédiatement par courriel l'analyste financier en charge de son dossier. Les changements qui seraient apportés par les établissements devront systématiquement être validés par la CBFA. Toute décision de validation ou de refus de changement d'un critère par la CBFA sera portée à la connaissance de l'établissement par courriel adressé aux deux personnes de contact désignées par l'établissement pour le reporting. Ce n'est qu'à partir du moment où la modification du paramètre est acceptée par la CBFA que celle-ci sera prise en compte pour l'établissement de la fiche de reporting et de la fiche technique CSSR (cf. infra) en vue de l'initialisation par la BNB au sein du CSSR des tableaux de reporting. Toute question relative à l'instauration de ces critères sera adressée par courriel à l'analyste financier en charge de votre établissement.

Toute modification ultérieure d'un paramètre qui s'avérerait nécessaire sera effectuée d'initiative par l'établissement concerné au plus tard 15 jours avant la prochaine date de rapport. Sur la base du courriel de l'établissement l'informant du changement demandé de l'un des paramètres, l'analyste financier examinera la demande, informera les deux personnes de contact de l'établissement par courriel et se chargera si nécessaire d'informer la BNB des modifications à effectuer dans l'initialisation du reporting par le biais de la fiche technique CSSR (cf. infra).

---

<sup>1</sup> Seuls les paramètres liés aux services d'investissement et services auxiliaires prestés par les entreprises d'investissement ne peuvent être modifiés par ces dernières.

Cette procédure entrera en vigueur de façon systématique à partir des états périodiques arrêtés au 30 septembre 2009. Par ailleurs, les réviseurs se référeront à ces fiches de reporting afin de connaître les états périodiques qui devront faire l'objet de leur travaux dans le cadre de la confirmation de ces derniers.

### 3.4. La fiche technique CSSR

---

Jusqu'à présent, la BNB procédait dans le CSSR ("*Central Server for Statistical Reporting*") à l'initialisation des tableaux de reporting des établissements sur la base d'un document récapitulatif établi par la CBFA, à savoir le « tableau récapitulatif des rapports périodiques (déclarations CSSR) ». Ce document, qui devient la "fiche technique CSSR", sera également consultable sur eCorporate par chaque établissement.

Cette fiche reprendra :

- ✓ les informations signalétiques propres à chaque établissement : statut, code d'identification (n° BCE et, le cas échéant, swift code), date de fin d'exercice, date d'assemblée générale ;
- ✓ les coordonnées du (des) réviseur(s) de l'établissement et de deux personnes de contact (titulaire et suppléant) responsables :
  - au sein de l'établissement du reporting financier (sur base sociale et le cas échéant sur base consolidée) ;
  - au sein de la CBFA de l'analyse du reporting financier ;
  - au sein de la BNB de l'initialisation des tableaux de reporting dans le CSSR.
- ✓ la composition exhaustive du reporting financier périodique de l'établissement communiqué par le biais du CSSR de la BNB. N'y seront donc pas repris les tableaux que certains établissements communiquent encore, dans une phase transitoire, directement à la CBFA ;
- ✓ les éventuelles dérogations relatives au reporting financier transitant par le CSSR de la BNB.

### 3.5. Le Control Panel

---

Par le biais de cet écran général de visualisation, eCorporate offre à chaque établissement une vue d'ensemble claire de ses obligations de reporting, chacune associée à sa date d'échéance. A présent, chaque établissement est donc en permanence à même de vérifier qu'il s'est pleinement acquitté dans les délais impartis de ses obligations de reporting, à savoir tant la communication des documents qualitatifs que la transmission des tableaux de reporting périodique (aussi bien ceux qui transitent par le biais du CSSR que ceux qui sont adressés directement à la CBFA).

## 4. DISPOSITIONS COMMUNES

Ci-dessous sont rappelées à toutes fins utiles les dispositions des diverses lois de contrôle selon lesquelles "la CBFA peut se faire communiquer toutes informations relatives à l'organisation, au fonctionnement, à la situation et aux opérations" des établissements qu'elle contrôle :

- Etablissements de crédit : article 46 de la loi du 22 mars 1993 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ;
- Entreprises d'investissement : article 92 de la loi du 6 avril 1995 relative au statut et au contrôle des entreprises d'investissement ;
- Sociétés de gestion d'OPC : article 80 de la loi du 20 juillet 2004 relative à certaines formes de gestion collective de portefeuilles d'investissement ;
- Organismes de liquidation et organismes assimilés à des organismes de liquidation : article 21 de l'arrêté royal du 26 septembre 2005 relatif au statut des organismes de liquidation et des organismes assimilés à des organismes de liquidation ;

- Les groupes de services financiers : article 21 de l'arrêté royal du 21 novembre 2005 organisant la surveillance complémentaire des établissements de crédit, des entreprises d'assurances, des entreprises d'investissement et des sociétés de gestion d'organismes de placement collectif, faisant partie d'un groupe de services financiers ;
- Holdings financiers : article 8 de l'arrêté royal du 12 août 1994 relatif au contrôle sur base consolidée des établissements de crédit, des entreprises d'investissement et des sociétés de gestion d'organismes de placement collectif ;
- Bureaux de change : article 9 de l'arrêté royal du 27 décembre 1994 relatif aux bureaux de change et au commerce des devises.

La qualité et la mise à jour des informations transmises à la CBFA relèvent de la seule responsabilité des dirigeants de l'entreprise.

## 5. MISE EN APPLICATION

La plateforme eCorporate sera opérationnelle pour les établissements visés par la présente circulaire à partir du 1er juin 2009. **A partir de cette date, les procédures internes de la CBFA pour le suivi de la réception du reporting qualitatif tiendront compte uniquement des informations reçues via eCorporate.**

Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de notre considération distinguée.

Le Président,

Jean-Paul SERVAIS.

*Annexes : [CBFA 2009 21-1 / Liste de documents qualitatifs](#)  
[CBFA 2009 21-2 / Liste de documents qualitatifs \(uniquement d'application pour les bureaux de change\)](#)*