
FSMA_2022_18 du 10/05/2022 (update 29/11/2022)

Transmission électronique d'informations sur les organismes de placement collectif à la FSMA

Champ d'application :

- Organismes de placement collectif belges qui répondent aux conditions prévues par la directive 2009/65/CE ;
- Organismes de placement collectif alternatifs publics belges et étrangers investissant en instruments financiers et en liquidités ;
- Organismes de placement collectif alternatifs belges et étrangers qui répondent aux conditions prévues par le règlement (UE) 345/2013 ("Fonds de capital-risque européens", en abrégé "EuVECA") et qui sont gérés par un gestionnaire belge ;
- Organismes de placement collectif alternatifs belges et étrangers qui répondent aux conditions prévues par le règlement (UE) 346/2013 ("Fonds d'entrepreneuriat social européens", en abrégé "EuSEF") et qui sont gérés par un gestionnaire belge ;
- Organismes de placement collectif alternatifs belges qui répondent aux conditions prévues par le règlement (UE) 2015/760 ("Fonds européens d'investissement à long terme", en abrégé "ELTIF") ;
- Organismes de placement collectif alternatifs étrangers qui répondent aux conditions prévues par le règlement (UE) 2015/760 ("Fonds européens d'investissement à long terme", en abrégé "ELTIF") et qui sont gérés par un gestionnaire belge ;
- Fonds starter publics belges ;
- Sociétés d'investissement publiques belges investissant dans des sociétés non cotées et dans des sociétés en croissance ("pricap").

Résumé/Objectifs :

Ce document présente la procédure à suivre lors de :

- la transmission d'informations statistiques et de questionnaires périodiques via la plateforme FiMiS ;
- la transmission de documents périodiques via la plateforme eCorporate ;
- la transmission par e-mail :
 - 1) de documents définitifs qui sont demandés dans une lettre de décision du comité de direction de la FSMA ou qui sont demandés dans une communication de la FSMA dans le cadre d'un dossier tombant sous le coup des dispositions de l'article 34 de l'arrêté royal du 12 novembre 2012 relatif aux organismes de placement collectif qui répondent aux conditions de la Directive 2009/65/CE ou de l'article 26 de l'arrêté royal du 25 février 2017 relatif à certains organismes de placement collectif alternatifs publics et à leurs sociétés de gestion, et portant des dispositions diverses (ci-après dénommés "documents définitifs") ;
 - 2) des documents d'informations clés des organismes de placement collectif belges qui répondent aux conditions de la directive 2009/65/CE, ainsi que des organismes de placement collectif alternatifs publics belges et étrangers investissant en instruments financiers et en liquidités, conformément à l'article 37sexies, § 2, alinéa 1er, de la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance

du secteur financier et aux services financiers et à l'article 4 de l'arrêté royal du 25 décembre 2017 précisant l'obligation de notification préalable du document d'informations clés à l'Autorité des services et marchés financiers et portant des dispositions diverses (ci-après dénommés "PRIIPs KIDs") ;

3) des informations précontractuelles, telles que prévues dans les annexes II et III du règlement délégué (UE) 2022/1288 de la Commission du 6 avril 2022, des organismes de placement collectif belges qui répondent aux conditions de la directive 2009/65/CE, ainsi que des organismes de placement collectif alternatifs publics belges et étrangers investissant en instruments financiers et en liquidités (ci-après dénommées "annexe SFDR au prospectus") ;

4) des documents établis dans le cadre de la distribution transfrontalière ("cross-border distribution of funds", en abrégé "CBDF") d'organismes de placement collectif belges qui répondent aux conditions de la directive 2009/65/CE, d'ELTIF belges et d'ELTIF étrangers gérés par un gestionnaire belge, qui doivent être transmis à la FSMA conformément à l'article 92, § 2, de la loi du 3 août 2012 relative aux organismes de placement collectif qui répondent aux conditions de la directive 2009/65/CE et aux organismes de placement en créances, et aux articles 210 et suivants de l'arrêté royal du 12 novembre 2012 relatif aux organismes de placement collectif qui répondent aux conditions de la directive 2009/65/CE, d'une part, et à l'article 31, paragraphe 4, du règlement (UE) 2015/760 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2015 relatif aux fonds européens d'investissement à long terme, d'autre part (ci-après dénommés "documents CBDF").

Structure :

1. Lexique	5
2. Transmission d'informations statistiques et de questionnaires périodiques via la plateforme FiMiS	7
2.1. Qu'est-ce que FiMiS ?.....	7
2.2. Qui doit transmettre telles ou telles informations via FiMiS ?	7
2.3. Comment accéder à FiMiS ?	8
2.3.1. Demandes d'accès	8
2.3.2. Certificat	9
2.4. Explication de l'utilisation de FiMiS.....	9
2.4.1. Manuel d'utilisation.....	9
2.4.2. Directives pour la transmission des reportings concernant les OPC via FiMiS	10
2.4.3. Réouverture ou désinitialisation de surveys	10
2.5. Communication concernant FiMiS	11
3. Transmission de documents périodiques via la plateforme eCorporate	12
3.1. Qu'est-ce que eCorporate ?	12
3.2. Qui doit transmettre tels ou tels documents via eCorporate ?	12
3.3. Comment accéder à eCorporate ?	12
3.3.1. Désignation d'un eCorporate company administrator.....	12
3.3.2. Certificat	13
3.4. Explication de l'utilisation d'eCorporate	13
3.4.1. Manuel d'utilisation.....	13
3.4.2. Control panel	13
3.4.3. Fiche de reporting	13
3.4.4. Directives pour le téléchargement de documents concernant les OPC dans eCorporate.....	14
3.4.5. Questions et problèmes fréquemment posés.....	15
3.5. Communication concernant eCorporate.....	15
4. Transmission de documents par e-mail	16
4.1. Quels documents sont transmis par e-mail ?.....	16
4.2. Communication d'une personne de contact à la FSMA	19
4.3. Directives générales pour la transmission de documents par e-mail	20
4.4. Ancienne convention de dénomination des fichiers.....	22
4.4.1. Description technique	22
4.4.2. Exemples pratiques	25

4.5. Nouvelle convention de dénomination des fichiers	28
4.5.1. Description technique	28
4.5.2. Exemples pratiques pour la transmission de documents définitifs	32
4.5.3. Exemple pratique pour la transmission de PRIIPs KIDs	34
4.5.4. Exemples pratiques pour la transmission d'annexes SFDR au prospectus	35
4.5.5. Exemples pratiques pour la transmission de documents CBDF	36
4.6. Communication concernant les documents transmis par e-mail	37
5. Protection des données à caractère personnel.....	37
Annexes	38
• FSMA_2022_18-01_fr (FiMiS Surveys CIS)	38
• FSMA_2022_18-02_fr (eCorporate - documents à transmettre par l'OPC).....	38
• FSMA_2022_18-03_fr (eCorporate - documents à transmettre par le commissaire)	38
• FSMA_2022_18-04_fr (FiMiS User Guide).....	38

1. Lexique

Glossaire des termes et abréviations utilisés dans la présente communication :

Terme ou abréviation	Définition
Arrêté royal du 12/11/2012	Arrêté royal du 12 novembre 2012 relatif aux organismes de placement collectif qui répondent aux conditions de la directive 2009/65/CE
Arrêté royal du 25/02/2017	Arrêté royal du 25 février 2017 relatif à certains organismes de placement collectif alternatifs publics et à leurs sociétés de gestion, et portant des dispositions diverses
Arrêté royal du 05/03/2017	Arrêté royal du 5 mars 2017 relatif aux fonds starter publics et aux pricaf privées starters
Arrêté royal du 25/12/2017	Arrêté royal du 25 décembre 2017 précisant l'obligation de notification préalable du document d'informations clés à l'Autorité des services et marchés financiers et portant des dispositions diverses
BSD	(= Balance Sheet Date) Annuellement, à la fin de l'exercice comptable
Circulaire FSMA_2014_09	Circulaire FSMA_2014_09 du 1 ^{er} septembre 2014 relative aux obligations des gestionnaires d'organismes de placement collectif alternatifs en matière de comptes rendus à l'égard de la FSMA
Circulaire FSMA_2019_23	Circulaire FSMA_2019_23 du 5 août 2019 relative au rapport de la direction effective concernant le contrôle interne auprès des sicav autogérées
Circulaire FSMA_2019_24	Circulaire FSMA_2019_24 du 5 août 2019 relative à la déclaration de la direction effective concernant les rapports périodiques et les états statistiques auprès des OPC
Circulaire FSMA_2022_08	Circulaire FSMA_2022_08 du 14 février 2022 relative à la mission de collaboration des commissaires agréés auprès d'organismes de placement collectif publics à nombre variable de parts
Circulaire FSMA_2022_16	Circulaire FSMA_2022_16 du 10 mai 2022 expliquant le règlement de l'Autorité des services et marchés financiers du 16 mai 2017 concernant les informations statistiques à transmettre par certains organismes de placement collectif publics à nombre variable de parts
CIS B IAIF	Organisme de placement collectif alternatif non public belge
CIS B IAIF ELTIF	Organisme de placement collectif alternatif non-retail belge répondant aux conditions du règlement (UE) 2015/760
CIS B PAIF ELTIF	Organisme de placement collectif alternatif retail belge répondant aux conditions du règlement (UE) 2015/760
CIS B PAIF FILA	Organisme de placement collectif alternatif public belge investissant en instruments financiers et en liquidités
CIS B PAIF STARTER	Fonds starter public belge
CIS B PAIF UEC	Société d'investissement publique belge investissant dans des sociétés non cotées et dans des sociétés en croissance, en abrégé "pricaf"
CIS B PUCITS	Organisme de placement collectif public belge répondant aux conditions prévues par la directive 2009/65/CE
CIS F IAIF	Organisme de placement collectif alternatif non public étranger
CIS F IAIF ELTIF	Organisme de placement collectif alternatif non-retail étranger répondant aux conditions du règlement (UE) 2015/760
CIS F PAIF ELTIF	Organisme de placement collectif alternatif retail étranger répondant aux conditions du règlement (UE) 2015/760
CIS F PAIF FILA	Organisme de placement collectif alternatif public étranger investissant en instruments financiers et en liquidités
Compartiment ou OPC monétaire	Compartiment ou OPC investissant dans des actifs à court terme et ayant des objectifs distincts ou communs visant à fournir un rendement conforme aux taux du marché monétaire ou à préserver la valeur de l'investissement, et étant ainsi agréé en tant que MMF, conformément à l'article 4 du règlement MMF.
D	Quotidiennement (tous les jours ouvrables)
DE	Allemand
EN	Anglais
FR	Français
Loi du 02/08/2002	Loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers
Loi du 03/08/2012	Loi du 3 août 2012 relative aux organismes de placement collectif qui répondent aux conditions de la directive 2009/65/CE et aux organismes de placement en créances
Loi du 19/04/2014	Loi du 19 avril 2014 relative aux organismes de placement collectif alternatifs et à leurs gestionnaires
M	Mensuel
NL	Néerlandais
Occasionnel	Le document doit être transmis lorsqu'un événement se produit qui doit être notifié à la FSMA

Terme ou abréviation	Définition
Ongoing	Document dont la mise à jour la plus récente doit être mise en permanence à la disposition de la FSMA sur eCorporate.
OPC	Organisme de placement collectif
OPCVM	Organisme de placement collectif qui répond aux conditions de la directive 2009/65/CE
Produit	Il s'agit d'un compartiment d'OPC ou de l'OPC lui-même dans le cas d'un OPC sans compartiments
Q1BSD	Annuellement, à la fin du premier trimestre de l'exercice comptable
Q3BSD	Annuellement, à la fin du troisième trimestre de l'exercice comptable
Recommandation FSMA_2019_25	Recommandation FSMA_2019_25 du 5 août 2019 relative au questionnaire périodique pour les organismes de placement collectif publics ayant désigné une société de gestion
Règlement ELTIF	Règlement (UE) 2015/760 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2015 relatif aux fonds européens d'investissement à long terme (European Long-Term Investment Funds, en abrégé "ELTIF")
Règlement EuSEF	Règlement (UE) n° 346/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 avril 2013 relatif aux fonds d'entrepreneuriat social européens (European social entrepreneurship funds, en abrégé "EuSEF")
Règlement EuVECA	Règlement (UE) n° 345/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 avril 2013 relatif aux fonds de capital-risque européens (European venture capital funds, en abrégé "EuVECA")
Règlement FSMA du 16/05/2017	Règlement de la FSMA du 16 mai 2017 concernant les informations statistiques à transmettre par certains organismes de placement collectif publics à nombre variable de parts
Règlement MMF	Règlement (UE) 2017/1131 du Parlement européen et du Conseil du 14 juin 2017 sur les fonds monétaires
S1BSD	Annuellement, à la fin du premier semestre de l'exercice comptable
Standard VNAV MMF	Variable net asset value money market fund au sens des articles 29, 30 et 33(1) du règlement MMF, qui investit dans des instruments du marché monétaire éligibles visés à l'article 10, paragraphes 1 et 2, du règlement précité et qui est soumis aux règles de portefeuille énoncées à l'article 25 du règlement précité
Short-term LVNAV MMF	Low volatility net asset value money market fund au sens des articles 29, 30, 32 et 33(2)(b) du règlement MMF
Short-term public debt CNAV MMF	Constant net asset value money market fund au sens de l'article 2(11) du règlement MMF
Short-term VNAV MMF	Variable net asset value money market fund au sens des articles 29, 30 et 33(1) du règlement MMF, qui investit dans des instruments du marché monétaire éligibles visés à l'article 10, paragraphe 1, du règlement précité et qui est soumis aux règles de portefeuille énoncées à l'article 24 du règlement précité
Survey AIF	États statistiques tels que visés dans la circulaire FSMA_2014_09
Survey AML_CIS	Questionnaire périodique relatif à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme
Survey CIS_AIF	États statistiques visés dans la circulaire FSMA_2022_16 conformément au schéma de reporting des OPCA, c.-à-d. les tableaux AIF file 24 (1) et AIF file 24 (2) annexés au règlement délégué (UE) n° 231/2013 de la Commission du 19 décembre 2012 complétant la directive 2011/61/UE du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les dérogations, les conditions générales d'exercice, les dépositaires, l'effet de levier, la transparence et la surveillance
Survey CIS_IC_ManCo	Questionnaire périodique sur le contrôle interne auprès des organismes de placement collectif publics à nombre variable de parts ayant désigné une société de gestion, tels que visés dans la recommandation FSMA_2019_25
Survey CIS_IC_SelfM	Questionnaire périodique sur le contrôle interne auprès des organismes de placement collectif publics autogérés à nombre variable de parts, tels que visés dans la circulaire FSMA_2019_23
Survey CIS_MMF	États statistiques visés à l'article 37 du règlement MMF
Survey CIS_SUP_1	États statistiques visés dans la circulaire FSMA_2022_16
Survey CIS_SUP_2	États statistiques visés dans la circulaire FSMA_2022_16
Survey CIS_SUP_3	États statistiques visés dans la circulaire FSMA_2022_16
T	Trimestriel (31/3, 30/6, 30/9, 31/12)
Y	Annuel (31/12)

2. Transmission d'informations statistiques et de questionnaires périodiques via la plateforme FiMiS

2.1. Qu'est-ce que FiMiS ?

La FSMA organise la collecte d'informations statistiques (données structurées) et de questionnaires périodiques par le biais de surveys via son propre canal de reporting sécurisé FiMiS (<https://fimis.fsma.be>).

2.2. Qui doit transmettre telles ou telles informations via FiMiS ?

[L'annexe 1](#) de la présente communication contient un aperçu détaillé des différentes surveys FiMiS que les OPC sont tenus de livrer à la FSMA. Les surveys sont transmises via FiMiS par les personnes désignées à cette fin par l'OPC. Les personnes que l'OPC peut désigner pour transmettre les surveys sont énumérées dans la colonne J de l'annexe susmentionnée ("Contacts acceptés").

Cette annexe fournit également des précisions sur chaque survey à communiquer. Vous y trouverez les informations suivantes :

- Pour quel type d'OPC chaque survey doit être transmise (colonnes B et C) ;
- La fréquence de la survey (colonne D), la date de la survey (colonne E), ainsi que la période pendant laquelle la survey concernée sera initialisée et donc disponible sur la plateforme FiMiS (colonne F) ;
- Le dossier FiMiS dans lequel la survey est initialisée, c'est-à-dire le dossier de l'OPC ou le dossier de la société de gestion de l'OPC (colonne G) ;
- Le niveau auquel la survey est initialisée, c'est-à-dire au niveau de l'OPC, au niveau du compartiment ou (pour les OPC sans compartiments) au niveau du compartiment fictif (avec le code FSMA "0000") (colonne H) ;
- La date limite pour la transmission de la survey (colonne I) ;
- Un lien vers plus d'informations sur le protocole XML à respecter lors de la transmission de la survey via un fichier XML (colonne K). Pour plus d'informations à ce sujet, nous vous renvoyons également au chapitre 2.4.2. de la présente communication ;
- Si et, le cas échéant, quand un auto-submit a lieu après le téléchargement d'une survey via un fichier XML (colonne L). Pour plus d'informations à ce sujet, nous vous renvoyons également au chapitre 2.4.2. de la présente communication ;
- Des informations sur la première survey (colonne M) et la dernière survey (colonne N) à transmettre ;
- Une référence aux documents dans lesquels on peut trouver des informations supplémentaires sur la survey concernée (colonne O).

Un glossaire des termes et abréviations utilisés dans l'annexe susmentionnée figure au chapitre 1 de la présente communication.

2.3. Comment accéder à FiMiS ?

2.3.1. Demandes d'accès

Il est demandé à chaque OPC visé par la présente communication et tenu, selon les informations figurant à [l'annexe 1](#), de transmettre des surveys via FiMiS, ou, le cas échéant, à sa société de gestion, de remplir le tableau ci-dessous pour chaque nouvel utilisateur de FiMiS et de l'envoyer par e-mail à l'adresse indiquée au chapitre 2.5 :

Nom de l'OPC	
Nom de la submitting firm <i>(= nom de la société où l'utilisateur FiMiS est employé)</i>	
Adresse de la submitting firm (rue, numéro, code postal, commune, pays) <i>(= adresse de la société où l'utilisateur FiMiS est employé)</i>	
Nom & prénom de l'utilisateur	
Adresse e-mail de l'utilisateur	
Numéro de téléphone de l'utilisateur	
Langue de l'utilisateur	
Survey(s) FiMiS à laquelle (auxquelles) l'utilisateur doit avoir accès	
Type d'accès <i>(= droits d'écriture ou droits de lecture seulement)</i> <i>Seules les personnes énumérées dans la colonne J de l'annexe 1 de la présente communication peuvent avoir des droits d'écriture.</i>	

Dès que la FSMA dispose des données susmentionnées, elle délivre au nouvel utilisateur un code d'activation lui permettant d'accéder à FiMiS.

La FSMA doit disposer en permanence des données actualisées des utilisateurs de FiMiS. Les changements éventuels des données précitées doivent être envoyés par e-mail à l'adresse mentionnée au chapitre 2.5.

Certains changements au cours du cycle de vie de l'OPC peuvent également avoir pour conséquence que l'OPC devra transmettre d'autres surveys et/ou des surveys supplémentaires via FiMiS et/ou que les utilisateurs de FiMiS devront être remplacés pour certaines surveys. Il s'agit plus précisément des changements suivants :

- Lorsqu'un OPCA public belge investissant en instruments financiers et en liquidités convertit son statut et se conforme aux conditions de la directive 2009/65/CE, il doit, après cette conversion, transmettre la survey CIS_AIF au lieu de la survey AIF ;
- Lorsqu'un OPCA public belge investissant en instruments financiers et en liquidités ou un OPCVM belge ayant désigné une société de gestion est converti en un OPC autogéré, il doit, après cette conversion, transmettre la survey CIS_IC_SelfM au lieu de la survey CIS_IC_ManCo, ainsi que la survey AML_CIS ;
- Lorsqu'un OPCA public belge autogéré investissant en instruments financiers et en liquidités ou un OPCVM belge autogéré décide de désigner une société de gestion, il doit, après cette désignation, transmettre la survey CIS_IC_ManCo au lieu de la survey CIS_IC_SelfM et non plus la survey AML_CIS ;

- Lorsqu'un (compartiment d'un) OPCA public belge investissant en instruments financiers et en liquidités ou un (compartiment d'un) OPCVM belge obtient un agrément en tant que fonds monétaire (MMF) conformément au règlement MMF¹, il doit, après l'obtention de cet agrément, transmettre à titre supplémentaire la survey CIS_MMF ;
- Lorsqu'un dirigeant effectif d'un OPCA public belge investissant en instruments financiers et en liquidités ou un dirigeant effectif d'un OPCVM belge qui agit en tant qu'utilisateur FiMiS pour la survey CIS_IC_ManCo ou CIS_IC_SelfM est remplacé par un autre dirigeant effectif, il doit également être remplacé en tant qu'utilisateur FiMiS pour cette survey ;
- Lorsque la société de gestion et/ou la société à laquelle (une partie de) la gestion administrative de l'OPC a été déléguée est remplacée par une autre société dans un OPCA public belge ou étranger investissant en instruments financiers et en liquidités ou dans un OPCVM belge, les employés de la société remplacée qui agissent comme utilisateurs de FiMiS doivent également être remplacés par des employés de la nouvelle société.

Dans les cas précités, l'OPC ou, le cas échéant, sa société de gestion soumettra à la FSMA, de sa propre initiative, les données des utilisateurs FiMiS qui transmettront les surveys nouvelles et/ou supplémentaires et/ou les données des utilisateurs FiMiS de remplacement, comme décrit ci-dessus. En d'autres termes, ces changements au niveau des utilisateurs de la plateforme FiMiS ne sont pas effectués automatiquement après l'approbation par la FSMA des changements susmentionnés.

2.3.2. Certificat

Pour accéder à FiMiS, chaque utilisateur doit disposer d'un certificat personnel. Vous trouverez de plus amples informations au chapitre 1 du [FiMiS User Guide](#).

2.4. Explication de l'utilisation de FiMiS

2.4.1. Manuel d'utilisation

Pour des informations sur l'utilisation et le fonctionnement de FiMiS, veuillez vous reporter au [FiMiS User Guide](#).

¹ Money market fund du type "Standard VNAV MMF" ou "Short-term VNAV MMF" ou "Short-term public debt CNAV MMF" ou "Short-term LVNAV MMF".

2.4.2. Directives pour la transmission des reportings concernant les OPC via FiMiS

La soumission électronique du reporting se fait, au choix de l'utilisateur :

- soit par l'encodage manuel des données dans un formulaire interactif (tel que décrit au chapitre 5.1. du [FiMiS User Guide](#)), qui permet de traiter les données de chaque tableau du rapport ;
- soit par le téléchargement d'un fichier XML standardisé (comme décrit au chapitre 5.2. du [FiMiS User Guide](#)) selon un protocole technique. Cette action offre une alternative à l'encodage manuel. Si les informations demandées peuvent être extraites directement de votre système d'information, vous pouvez les placer dans un format XML standard pour alimenter la survey. Les principes généraux du protocole XML sont expliqués au chapitre 6 du [FiMiS User Guide](#). Des informations plus détaillées et des conseils techniques sur les différentes surveys FiMiS sont disponibles via le lien fourni dans la colonne K de [l'annexe 1](#) de la présente communication.

Pour certaines surveys, le téléchargement d'un fichier XML implique un auto-submit (à condition que le state de la survey soit "OK"). La colonne L de [l'annexe 1](#) de la présente communication indique si et quand un auto-submit a lieu. Pour les surveys pour lesquelles aucune soumission automatique ne s'applique, les informations téléchargées via XML ne sont considérées comme définitives que si elles ont été explicitement soumises via l'action "Submit the survey" de l'option d'encodage manuel des données (voir section 5.1.3. du [FiMiS User Guide](#)).

2.4.3. Réouverture ou désinitialisation de surveys

- Si vous devez corriger une survey fermée, vous devez envoyer un e-mail à l'adresse mentionnée au chapitre 2.5. Les demandes de réouverture d'une survey ne sont acceptées que si elles sont faites par un utilisateur FiMiS qui a des droits d'écriture sur la survey en question. L'e-mail doit contenir au moins les informations suivantes :
 - le nom de l'OPC et, le cas échéant, du compartiment concernés ;
 - le code FSMA de l'OPC ou du compartiment concerné ;
 - le nom de la survey ;
 - la date de la survey ;
 - le motif de la demande de réouverture.

La FSMA vous informera par e-mail dès que la survey sera rouverte. Après la réouverture, vous devez corriger et soumettre à nouveau la survey dès que possible et au plus tard dans les 5 jours ouvrables, à moins que la FSMA ne prescrive un délai différent dans son e-mail.

Remarque : Si une survey CIS_SUP_2 au 31/12 a été corrigée, cela aura pour conséquence que les documents eCorporate cités ci-dessous qui portent sur ces statistiques corrigées seront refusés par la FSMA et que ces documents devront donc également être corrigés et rechargés (évidemment, dans la mesure où ces documents avaient déjà été téléchargés dans eCorporate) :

- Déclaration de la direction effective concernant les statistiques ;
 - Rapport du commissaire sur les statistiques (pour les OPC qui clôturent leur exercice au 31/12) ;
 - Rapport du commissaire concernant les données au 31 décembre pour le calcul de la contribution due à la FSMA (pour les OPC qui ne clôturent pas leur exercice au 31/12).
- Si une survey a été mal initialisée et/ou ne peut être livrée par l'OPC, vous devez demander à la FSMA de désinitialiser la survey en question en envoyant un e-mail à l'adresse mentionnée au chapitre 2.5. Les demandes de désinitialisation d'une survey ne sont acceptées que si elles sont faites par un utilisateur FiMiS qui a des droits d'écriture sur la survey en question. L'e-mail doit contenir au moins les informations suivantes :
 - le nom de l'OPC et, le cas échéant, du compartiment concernés ;
 - le code FSMA de l'OPC ou du compartiment concerné ;
 - le nom de la survey ;
 - la date de la survey ;
 - le motif de la demande de désinitialisation.

Si la FSMA accepte le motif invoqué, elle procédera à la désinitialisation de la survey dans FiMiS et le confirmera au demandeur par e-mail.

2.5. Communication concernant FiMiS

- Toutes les demandes de support technique et/ou toutes les questions concernant les aspects techniques de l'accès et/ou de la soumission d'informations via FiMiS peuvent être envoyées par e-mail à l'adresse fimis@fsma.be ;
- Toutes les autres questions (non techniques) concernant **la survey AIF** (par exemple, les questions concernant le contenu de la survey elle-même, les questions concernant l'ajout, la modification ou la suppression d'utilisateurs FiMiS, les questions concernant la réouverture ou la désinitialisation des surveys) peuvent être envoyées par e-mail à l'adresse amc.reporting@fsma.be ;
- Toutes les autres questions (non techniques) concernant **toutes les autres surveys** (par exemple, les questions concernant le contenu de la survey elle-même, les questions concernant l'ajout, la modification ou la suppression d'utilisateurs FiMiS, les questions concernant la réouverture ou la désinitialisation des surveys) peuvent être envoyées par e-mail à l'adresse cis_backoffice@fsma.be.

3. **Transmission de documents périodiques via la plateforme eCorporate**

3.1. **Qu'est-ce que eCorporate ?**

La FSMA organise la collecte des documents périodiques via sa propre plateforme de communication sécurisée eCorporate (<https://ecorporate.fsma.be>), qui consiste en un outil de gestion des informations demandées par la FSMA et en une interface permanente de consultation de ces informations tant par la FSMA que par les OPC et leur commissaire.

3.2. **Qui doit transmettre tels ou tels documents via eCorporate ?**

L'obligation de transmettre les documents énumérés à [l'annexe 2](#) de la présente communication via eCorporate est à charge de l'OPC lui-même ou de sa société de gestion. La transmission de ces documents est considérée comme une tâche d'administration de l'OPC, dont l'exercice peut être délégué à un tiers.

L'obligation de transmettre les documents énumérés à [l'annexe 3](#) de la présente communication via eCorporate est à charge du commissaire de l'OPC.

Un glossaire des termes et abréviations utilisés dans les annexes susmentionnées figure au chapitre 1 de la présente communication.

3.3. **Comment accéder à eCorporate ?**

3.3.1. **Désignation d'un eCorporate company administrator**

La responsabilité de la gestion et de l'accès à l'information échangée par le biais d'eCorporate entre l'OPC et la FSMA est confiée à une personne responsable désignée par l'OPC ou par sa société de gestion, le "company administrator". Le choix de cette personne est essentiel vu que cette dernière a accès, en tant que "company administrator", à toutes les informations relatives à l'OPC disponibles sur eCorporate.

Le company administrator peut également octroyer un accès général ou limité à cette information à d'autres collaborateurs ou personnes (tierces) agissant pour sa société (comme décrit aux chapitres 3.1.5, 3.1.6 et 3.1.7. du [manuel eCorporate](#)).

Dans ce contexte, il est demandé à chaque OPC visé par la présente communication et tenu, selon les informations figurant à [l'annexe 2](#), de transmettre des documents via eCorporate, ou, le cas échéant, à sa société de gestion, de remplir le tableau ci-dessous et de l'envoyer par e-mail à l'adresse indiquée au chapitre 3.5 :

Nom de l'OPC	
Nom de la submitting firm <i>(= nom de la société où le company administrator est employé. Il peut s'agir de l'OPC lui-même, de sa société de gestion ou d'une société tierce à qui le reporting dans eCorporate a été délégué.)</i>	
Adresse de la submitting firm (rue, numéro, code postal, commune, pays) <i>(= adresse de la société où le company administrator est employé. Il peut s'agir de l'OPC lui-même, de sa société de gestion ou d'une société tierce à qui le reporting dans eCorporate a été délégué.)</i>	

Nom & prénom du company administrator <i>(une seule personne par OPC)</i>	
Adresse e-mail du company administrator	
Numéro de téléphone du company administrator	
Langue du company administrator	

Dès réception des données précitées, la FSMA enverra au company administrator le code d'activation avec lequel il pourra accéder à eCorporate.

La FSMA doit disposer en permanence des données actualisées du company administrator. Les changements éventuels des données précitées doivent également être envoyés par e-mail à l'adresse mentionnée au chapitre 3.5.

Une procédure similaire s'applique aux commissaires en vue d'organiser leur accès au profil de l'OPC (des OPC) sous contrôle pour le(s)quel(s) ils exercent un mandat. Les commissaires d'OPC qui ne disposent pas encore d'un accès à la plateforme eCorporate, doivent communiquer leurs données (nom, prénom, adresse e-mail et numéro de téléphone) par e-mail à l'adresse mentionnée au 3.5., après quoi ils recevront un code d'activation de la FSMA.

3.3.2. Certificat

Pour accéder à eCorporate, chaque utilisateur doit disposer d'un certificat personnel. Vous trouverez de plus amples informations au chapitre 2.2. du [manuel eCorporate](#).

3.4. Explication de l'utilisation d'eCorporate

3.4.1. Manuel d'utilisation

Pour des informations sur l'utilisation et le fonctionnement d'eCorporate, veuillez vous reporter au [manuel eCorporate](#).

3.4.2. Control panel

Par le biais de cet écran général de visualisation, eCorporate offre à chaque OPC une vue d'ensemble claire de ses obligations de reporting avec mention de la date d'échéance. Chaque OPC est donc en permanence à même de vérifier qu'il s'est pleinement acquitté de ses obligations de reporting dans les délais impartis. Le commissaire de l'OPC a également accès à cet écran, sur lequel il peut en outre visualiser si un rapport périodique ou spécial lui a été demandé par la FSMA et y télécharger ce document pour la date fixée. Pour plus d'informations sur le control panel, veuillez vous reporter au chapitre 3.2. du [manuel eCorporate](#).

3.4.3. Fiche de reporting

La fiche de reporting disponible sur eCorporate reprend, outre les données descriptives, la liste des documents à transmettre à la FSMA et leur fréquence. Une fiche de reporting spécifique est établie pour chaque OPC, selon les informations reprises à [l'annexe 2](#) de la présente communication. Pour plus d'informations sur la fiche de reporting, veuillez vous reporter au chapitre 3.1.2. du [manuel eCorporate](#).

Les obligations de reporting spécifiques de chaque OPC sont déterminées en fonction des différents paramètres qui ont été introduits par la FSMA dans eCorporate. Ces paramètres sont consultables dans eCorporate sous l'option

“Paramètres de reporting” (voir également le chapitre 3.1.3. du [manuel eCorporate](#)). Les OPC sont tenus de vérifier ces paramètres et, le cas échéant, d'informer la FSMA par e-mail à l'adresse mentionnée au chapitre 3.5. de toute erreur ou modification à y apporter.

3.4.4. Directives pour le téléchargement de documents concernant les OPC dans eCorporate

- Lors du téléchargement, dans eCorporate, de documents établis dans plusieurs langues, chacune des versions linguistiques dans laquelle le document a été établi doit être téléchargée. Un aperçu des langues acceptées pour chaque document se trouve dans la colonne "Langues acceptées" de [l'annexe 2](#) et [l'annexe 3](#) de la présente communication.

Lors du téléchargement, il y aura lieu de sélectionner, pour tout document, un code linguistique (néerlandais, français, allemand ou anglais). eCorporate permet de télécharger plusieurs versions linguistiques d'un document, sans entraîner une multiplication des lignes de reporting apparaissant dans le Control Panel. En effet, une seule ligne de reporting par type de document téléchargé (rapport financier annuel, rapport financier semestriel, ...) apparaîtra dans le Control Panel, cela indépendamment du nombre de versions linguistiques du document téléchargées.

Dans le cas d'un document multilingue (ex. rapport périodique français et néerlandais dans un seul document), le fichier concerné doit être téléchargé plusieurs fois, c'est-à-dire une fois par langue reprise dans le document ;

- Les fichiers doivent être en format PDF et doivent avoir l'extension ".pdf". Les fichiers ZIP ne sont pas permis ;
- Chaque fichier doit correspondre à un seul document (principal). Les annexes éventuelles ne sont pas autorisées et doivent le cas échéant être fusionnées avec le document principal en un seul fichier PDF ;
- Le choix du nom du fichier est libre ;
- La taille maximale est de 50 MB par fichier. La taille totale d'un téléchargement de plusieurs fichiers est également limitée à 80 MB. Si plusieurs fichiers volumineux doivent être téléchargés, il est recommandé de les télécharger un par un ;
- Les directives suivantes s'appliquent aux documents "Fiche prestataire de services cruciaux" :
 - Toutes les fiches du même type (par exemple, le type "Fiche prestataire de services cruciaux - Agent administratif") doivent être regroupées dans un seul fichier PDF et être téléchargées ainsi ;
 - Lorsqu'une fiche d'un certain type ne s'applique pas, il n'est pas nécessaire de la télécharger. Les fiches qui n'ont pas été téléchargées seront automatiquement considérées comme non applicables ;
 - Lorsqu'une fiche disparaît, un nouveau fichier PDF contenant toutes les fiches restantes du même type doit être téléchargé ;

- Lorsqu'une fiche est modifiée, un nouveau fichier PDF doit être téléchargé avec toutes les fiches du même type, incluant ainsi les fiches du même type qui n'ont pas été modifiées ;
- Lorsque toutes les fiches du même type disparaissent, un nouveau fichier PDF doit être téléchargé, qui contient uniquement l'indication que le type de fiche en question ne s'applique plus.

3.4.5. Questions et problèmes fréquemment posés

- Pour un aperçu des problèmes d'accès courants, veuillez vous reporter au chapitre 4.2.1. du [manuel eCorporate](#) ;
- Pour un aperçu des problèmes de téléchargement courants, veuillez vous reporter au chapitre 4.2.2. du [manuel eCorporate](#) ;
- Les commissaires dont le mandat auprès d'un OPC déterminé est déjà terminé, mais qui doivent encore communiquer des documents rétroactivement pour l'OPC concerné via eCorporate, n'auront plus accès au dossier de l'OPC concerné. Ils doivent, le cas échéant, transmettre les documents concernés par e-mail à l'adresse cis_backoffice@fsma.be, après quoi la FSMA téléchargera elle-même les documents concernés dans eCorporate.

3.5. Communication concernant eCorporate

- Toutes les demandes de support technique et/ou toutes les questions concernant les aspects techniques de l'accès et/ou de la soumission de documents via eCorporate peuvent être envoyées par e-mail à l'adresse ecorporate@fsma.be ;
- Toutes les autres questions (non techniques) (par exemple, les questions de fond sur les documents à communiquer via eCorporate ou sur les paramètres de reporting inclus dans eCorporate, les questions concernant la désignation ou la modification d'un company administrator (voir aussi le chapitre 3.3.1. de cette communication), les questions concernant l'ajout, l'adaptation ou la suppression d'utilisateurs d'eCorporate), peuvent être envoyées par e-mail à l'adresse cis_backoffice@fsma.be.

4. Transmission de documents par e-mail

4.1. Quels documents sont transmis par e-mail ?

Les chapitres ci-après décrivent la procédure à suivre pour la transmission électronique des types de documents suivants à la FSMA :

- 1) documents définitifs qui sont demandés dans une lettre de décision du comité de direction de la FSMA ou qui sont demandés dans une communication de la FSMA dans le cadre d'un dossier tombant sous le coup des dispositions de l'article 34 de l'arrêté royal du 12/11/2012 ou de l'article 26 de l'arrêté royal du 25/02/2017 (ci-après dénommés "documents définitifs") ;
- 2) documents d'informations clés des OPCVM belges, ainsi que des organismes de placement collectif alternatifs publics belges et étrangers investissant en instruments financiers et en liquidités, qu'ils doivent transmettre conformément à l'article 37sexies, § 2, alinéa 1^{er}, de la loi du 02/08/2002 et à l'article 4 de l'arrêté royal du 25/12/2017 (ci-après dénommés "PRIIPs KIDs") ;
- 3) informations précontractuelles, telles que prévues dans les annexes II et III du règlement délégué (UE) 2022/1288 de la Commission du 6 avril 2022, des OPCVM belges, ainsi que des organismes de placement collectif alternatifs publics belges et étrangers investissant en instruments financiers et en liquidités (ci-après dénommées "annexe SFDR au prospectus"), la FSMA demandant que ces informations soient systématiquement transmises selon la procédure exposée ci-dessous ;
- 4) documents établis dans le cadre de la distribution transfrontalière ("cross-border distribution of funds", en abrégé "CBDF") d'OPCVM belges, d'ELTIF belges et d'ELTIF étrangers gérés par un gestionnaire belge, qui doivent être transmis à la FSMA conformément à l'article 92, § 2, de la loi du 03/08/2012 et aux articles 210 et suivants de l'arrêté royal du 12/11/2012, d'une part, et à l'article 31, paragraphe 4, du règlement ELTIF, d'autre part (ci-après dénommés "documents CBDF").

Il s'agit plus précisément des types de documents suivants :

Type de document	Niveau auquel ce document doit être transmis	Code du document dans l'ancienne convention de dénomination (voir chapitre 4.4.)	Code du document dans la nouvelle convention de dénomination (voir chapitre 4.5.)	Contexte éventuel dans lequel ce document est transmis	Langues acceptées
Prospectus	OPC	PROSPE	PRSP	<ul style="list-style-type: none"> Documents définitifs Documents CBDF 	<ul style="list-style-type: none"> FR, NL, DE, EN pour les OPCA étrangers FR, NL, DE pour toutes les autres catégories d'OPC <u>Dans le cas de documents CBDF pour les OPCVM</u> : une des langues nationales de l'État membre d'accueil ou une autre langue acceptée par l'autorité compétente de l'État membre d'accueil
Annexe SFDR au prospectus	compartiment	-	SFDR	<ul style="list-style-type: none"> Annexe SFDR au prospectus 	<ul style="list-style-type: none"> FR, NL, DE, EN pour les OPCA étrangers FR, NL, DE pour toutes les autres catégories d'OPC
Informations clés pour l'investisseur (KIID)	classe de parts	KEYINV	KIID	<ul style="list-style-type: none"> Documents définitifs Documents CBDF 	<ul style="list-style-type: none"> FR, NL, DE <u>Dans le cas de documents CBDF pour les OPCVM</u> : une des langues nationales de l'État membre d'accueil ou une autre langue acceptée par l'autorité compétente de l'État membre d'accueil
Document d'informations clés (PRIIPs KID)	classe de parts	-	KID	<ul style="list-style-type: none"> PRIIPs KIDs Documents CBDF 	<ul style="list-style-type: none"> FR, NL, DE <u>Dans le cas de documents CBDF pour les OPCVM</u> : une des langues nationales de l'État membre d'accueil ou une autre langue acceptée par l'autorité compétente de l'État membre d'accueil
Acte de constitution, statuts coordonnés ou règlement de gestion	OPC	ARTASS	RULS	<ul style="list-style-type: none"> Documents définitifs Documents CBDF 	<ul style="list-style-type: none"> FR, NL, DE, EN pour les OPCA étrangers FR, NL, DE pour toutes les autres catégories d'OPC <u>Dans le cas de documents CBDF pour les OPCVM</u> : une des langues nationales de l'État membre d'accueil ou une autre langue acceptée par l'autorité compétente de l'État membre d'accueil
Attestation de l'autorité de contrôle étrangère	OPC	ATAUT	ATAUT	<ul style="list-style-type: none"> Documents définitifs 	<ul style="list-style-type: none"> FR, NL, DE, EN

Type de document	Niveau auquel ce document doit être transmis	Code du document dans l'ancienne convention de dénomination (voir chapitre 4.4.)	Code du document dans la nouvelle convention de dénomination (voir chapitre 4.5.)	Contexte éventuel dans lequel ce document est transmis	Langues acceptées
PV du conseil d'administration	OPC	MINBOA	MINBOA	• Documents définitifs	• FR, NL, DE, EN
PV de l'assemblée générale ordinaire	OPC	MINOGM	MINOGM	• Documents définitifs	• FR, NL, DE, EN
PV de l'assemblée générale extraordinaire	OPC ou compartiment	MINEGM	MINEGM	• Documents définitifs	• FR, NL, DE, EN
Rapport du conseil d'administration	OPC ou compartiment	REPBOA	REPBOA	• Documents définitifs	• FR, NL, DE, EN
Rapport de la direction effective	OPC ou compartiment	REPEFD	REPEFD	• Documents définitifs	• FR, NL, DE, EN
Rapport du commissaire	OPC ou compartiment	REPAUD	REPAUD	• Documents définitifs	• FR, NL, DE, EN
Confirmation écrite du notaire	OPC	ATTNOT	ATTNOT	• Documents définitifs	• FR, NL, DE, EN
Lettre de notification	classe de parts	-	NOTI	• Documents CBDF	• Pour les OPCVM : EN ou une des langues nationales, pour autant que cette langue soit également une langue officielle de l'État membre d'accueil et que ce dernier ait marqué son accord sur l'utilisation de cette langue dans la lettre de notification
Document de dénotification	classe de parts	-	DENO	• Documents CBDF	• Pour les OPCVM : EN
Preuve de paiement	OPC	-	PRPM	• Documents CBDF	-
Rapport financier annuel	OPC	-	ANLR	• Documents CBDF	• Pour les OPCVM : une des langues nationales de l'État membre d'accueil ou une autre langue acceptée par l'autorité compétente de l'État membre d'accueil
Rapport financier semestriel	OPC	-	HRPT	• Documents CBDF	• Pour les OPCVM : une des langues nationales de l'État membre d'accueil ou une autre langue acceptée par l'autorité compétente de l'État membre d'accueil
Autre document	-	-	OTHR	• Documents CBDF	-

La transmission des documents visés dans le tableau ci-dessus à la FSMA est à charge de l'OPC lui-même ou de sa société de gestion. Cette transmission est considérée comme une tâche d'administration de l'OPC, dont l'exercice peut être délégué à un tiers.

4.2. Communication d'une personne de contact à la FSMA

Pour ce qui concerne les documents définitifs, il est demandé à chaque OPC visé par la présente communication, ou, le cas échéant, à sa société de gestion, de remplir le tableau ci-dessous et de l'envoyer par e-mail à l'adresse indiquée au chapitre 4.6 :

Nom de l'OPC	
Nom de la submitting firm <i>(= nom de la société où la personne de contact spécifiée est employée. Il peut s'agir de l'OPC lui-même, de sa société de gestion ou d'une société tierce à qui le reporting des documents définitifs a été délégué).</i>	
Adresse de la submitting firm (rue, numéro, code postal, commune, pays) <i>(= adresse de la société où la personne de contact spécifiée est employée. Il peut s'agir de l'OPC lui-même, de sa société de gestion ou d'une société tierce à qui le reporting des documents définitifs a été délégué).</i>	
Nom & prénom de la personne de contact <i>(= personne responsable de la transmission des documents définitifs à la FSMA → une seule personne de contact par OPC)</i>	
Adresse e-mail de la personne de contact <i>L'adresse e-mail communiquée peut, le cas échéant, également être une adresse e-mail générale du département ou du service qui est responsable de la transmission des documents définitifs à la FSMA.</i>	
Numéro de téléphone de la personne de contact	
Langue de la personne de contact	

La FSMA utilisera les données précitées entre autres pour l'envoi de rappels dans le cadre de documents définitifs qui n'ont pas été envoyés dans le délai fixé.

La FSMA doit disposer en permanence des données actualisées de la personne de contact. Les changements éventuels des données précitées doivent également être envoyés par e-mail à l'adresse mentionnée au chapitre 4.6.

4.3. **Directives générales pour la transmission de documents par e-mail**

- 1) Les documents doivent être transmis par voie électronique :
 - à l'adresse def.cis@fsma.be lorsqu'il s'agit de documents définitifs, de PRIIPs KIDs ou d'annexes SFDR au prospectus ;
 - à l'adresse intro.ucits@fsma.be lorsqu'il s'agit de documents CBDF.
 - 2) Chaque fichier doit correspondre à un seul document.
 - 3) Les fichiers doivent être en format PDF (et doivent avoir l'extension ".pdf") et doivent pouvoir être lus et imprimés dans un environnement Windows normal.
 - 4) Les e-mails ne peuvent avoir une taille de plus de 30 MB (= taille sur le disque et non taille après décompression). Les fichiers peuvent être zippés. Les e-mails qui dépassent cette taille de 30 MB ne seront pas délivrés par le serveur de la FSMA au service "Contrôle de l'asset management et des produits d'épargne et d'investissement bancaires". Les e-mails de plus de 30 MB doivent être divisés en plusieurs e-mails.
 - 5) Lors de la transmission de documents définitifs, il convient :
 - d'envoyer un e-mail séparé par OPC et par lettre ou e-mail reçu de la FSMA ;
 - de ne faire parvenir à la FSMA que les documents définitifs demandés dans sa lettre ou son e-mail.
 - 6) Le sujet de l'e-mail doit avoir la structure suivante :
 - lors de la transmission de documents définitifs :
EventType / CisName / LetterReference
 - lors de la transmission de PRIIPs KIDs ou d'annexes SFDR au prospectus :
EventType / CisName
 - lors de la transmission de documents CBDF :
EventType / CisName / HostMemberState / E-mail X of Y
- où :
- **EventType**
 - = "F" lors de la transmission de documents définitifs ;
 - = "P" lors de la transmission de PRIIPs KIDs ;
 - = "S" lors de la transmission d'annexes SFDR au prospectus ;
 - = "N" (dans le cas d'une notification) ou "D" (dans le cas d'une dénotification) lors de la transmission de documents CBDF.
 - **CisName**
 - = nom de l'OPC concerné (pas le nom du compartiment éventuel ou de la classe de parts éventuelle).

- **LetterReference** (uniquement lors de la transmission de documents définitifs)
= référence de la lettre ou de l'e-mail que vous avez reçu de la FSMA. Cette référence commence toujours par les lettres BNEW, BMOD, FNUNEW ou FNUMOD.
- **HostMemberState** (uniquement lors de la transmission de documents CBDF)
= code pays de l'État membre d'accueil (code ISO à deux lettres).
Exemple : LU
- **E-mail X of Y** (uniquement lors de la transmission de documents CBDF)
Lors de la transmission de documents CBDF, le sujet de l'e-mail doit également indiquer le nombre d'e-mails que le dossier concerné contient :
 - Si le dossier ne comporte qu'un seul e-mail, il faut indiquer "E-mail 1 of 1" ;
 - Si le dossier comporte par exemple 3 e-mails, il faut indiquer respectivement "E-mail 1 of 3", "E-mail 2 of 3" et "E-mail 3 of 3" dans le sujet des e-mails concernés.

7) Nom des fichiers annexés à l'e-mail :

- Lors de la transmission de documents définitifs, l'OPC peut choisir, jusqu'au 31/05/2023, d'appliquer soit l'ancienne convention de dénomination (voir chapitre 4.4.), soit la nouvelle convention de dénomination (voir chapitre 4.5.). A partir du 01/06/2023, seule la nouvelle convention de dénomination (voir chapitre 4.5.) pourra encore être appliquée pour ces documents ;
- Lors de la transmission de PRIIPs KIDs, d'annexes SFDR au prospectus et de documents CBDF, seule la nouvelle convention de dénomination (voir chapitre 4.5.) peut être appliquée.

4.4. Ancienne convention de dénomination des fichiers

4.4.1. Description technique

Le nom de chaque fichier annexé à l'e-mail doit avoir la structure suivante :

FsmaCode_LetterReference-SerialNumber_DocumentCode_Language_Official_Version_Sequence_DocumentDate.pdf

où :

- **FsmaCode**

Le code FSMA repris dans le nom du fichier est composé de 3 parties (OPC-compartiment-classe) et doit avoir obligatoirement la structure AAAAA-BBBB-CCCC pour tous les documents, où :

- "AAAAA" est le code de l'OPC (toujours en cinq chiffres) ;
- "BBBB" est le code du compartiment (toujours en quatre chiffres) ;
- "CCCC" est le code de la classe de parts (toujours en quatre chiffres).

Les codes FSMA précités vous seront communiqués dans la lettre de décision du comité de direction lors de l'enregistrement d'un nouvel OPC, d'un nouveau compartiment ou d'une nouvelle classe de parts. Vous pouvez également consulter ces codes sur <http://www.fsma.be> sous la rubrique Professionnels > Groupes cibles > Organismes de placement collectif > Listes > Compartiments des organismes de placement collectif publics de droit belge ([fichier excel](#)) et Compartiments des organismes de placement collectif publics de droit étranger ([fichier excel](#))².

Pour les documents établis au niveau de l'OPC (ex. prospectus, statuts, ...), le nom du fichier doit reprendre le code FSMA de l'OPC (ex. 00154), suivi du code "0000" tant pour le compartiment que pour la classe de parts (ex. 00154-0000-0000).

Pour les documents établis au niveau du compartiment (ex. rapport de liquidation du conseil d'administration pour un compartiment à échéance), le nom du fichier doit reprendre le code FSMA du compartiment (ex. 00154-0067), suivi du code "0000" pour la classe de parts (ex. 00154-0067-0000).

Pour les documents établis au niveau de la classe de parts (ex. KIID), le nom du fichier doit reprendre le code FSMA de la classe de parts (ex. 00154-0067-0003). Pour les OPC sans compartiments, le code du compartiment est toujours égal à "0000" (ex. 00154-0000-0003).

² - Le code FSMA d'un compartiment est toujours précédé du code FSMA de l'OPC et a ainsi la structure AAAAA-BBBB (ex. 00154-0067). Pour les OPC sans compartiments, le code du compartiment est toujours égal à "0000" (ex. 00154-0000).
- Le code FSMA d'une classe de parts est toujours précédé du code FSMA de l'OPC et du compartiment et a ainsi la structure AAAAA-BBBB-CCCC (ex. 00154-0067-0003). Pour les OPC sans compartiments, le code du compartiment est toujours égal à "0000" (ex. 00154-0000-0003).

Remarque :

Chaque code ISIN correspondra toujours à un seul code FSMA (unique) au niveau de la classe de parts.

Pour les documents KIID, il faut toujours transmettre un fichier séparé par code ISIN (c'est-à-dire par code FSMA).

Si plusieurs codes ISIN figurent dans le même document KIID, ce document doit être envoyé plusieurs fois : il faut donc un fichier par code ISIN (c'est-à-dire un fichier par code FSMA).

- **LetterReference**

= référence de la lettre ou de l'e-mail que vous avez reçu de la FSMA. Cette référence commence toujours par les lettres BNEW, BMOD, FNUNEW ou FNUMOD.

Exemple : BMOD-2019-001265.

- **SerialNumber**

= numéro d'ordre (en deux chiffres, ex. "01", "02", "03", ...) mentionné pour le document concerné dans la lettre ou l'e-mail que vous avez reçu de la FSMA (voir la colonne "numéro d'ordre" du tableau avec les documents définitifs à envoyer, repris à la fin de la lettre ou de l'e-mail).

- **DocumentCode**

= code du document (en six lettres) mentionné pour le document concerné dans la lettre ou l'e-mail que vous avez reçu de la FSMA (voir la colonne "code du document" du tableau avec les documents définitifs à envoyer, repris à la fin de la lettre ou de l'e-mail).

Dans la colonne 3 du tableau repris au chapitre 4.1. ci-dessus, vous trouverez un aperçu des différents codes de documents possibles.

- **Language**

= langue du document (code ISO à deux lettres), c'est-à-dire "FR" (si en français), "NL" (si en néerlandais), "DE" (si en allemand) ou "EN" (si en anglais). Les langues acceptées pour chaque type de document sont mentionnées dans le tableau repris au chapitre 4.1. ci-dessus.

Des documents multilingues doivent être envoyés plusieurs fois (ex. rapport français et néerlandais intégré dans un seul document → deux fichiers séparés (mais identiques) doivent être envoyés, l'un avec code de langue "FR" et l'autre avec code de langue "NL").

- **Official**

= lettre “Y” ou “N”.

Pour les types de documents qui doivent être soumis à l’approbation de la FSMA préalablement à leur publication :

= “Y” s’il s’agit d’une version du document dans la langue officiellement approuvée par la FSMA, c’est-à-dire dans la langue du projet qui a été soumis à l’approbation de la FSMA ;

= “N” s’il s’agit d’une traduction du projet qui a été soumis à l’approbation de la FSMA.

Pour les types de documents qui ne doivent pas être soumis à l’approbation de la FSMA préalablement à leur publication, il faut toujours reprendre la lettre “N” dans le nom du fichier.

- **Version**

= lettre “F”, pour indiquer qu’il s’agit d’une version définitive (final version) du document.

- **Sequence**

Si le document concerné contient des annexes, le numéro d’ordre du document peut être repris dans cette partie du nom du fichier (Sequence), toujours en deux chiffres (ex. “01”, “02”, “03”, “04”, ...).

Exemple : rapport de liquidation du conseil d’administration avec en annexe l’état des actifs et passifs → dans ce cas, il est possible (pas obligatoire) de transmettre deux PDF séparés, un premier PDF pour le rapport même (avec sequence “01”) et un deuxième PDF pour l’annexe (avec sequence “02”).

Si le document ne contient pas d’annexes, il faut toujours reprendre le nombre “00” comme “Sequence” dans le nom du fichier.

- **DocumentDate**

= date du document, dans le format “YYYY-MM-DD”, où “YYYY” = l’année (en quatre chiffres), “MM” = le mois (en deux chiffres) et “DD” = le jour (en deux chiffres).

Exemple : 2019-12-13.

4.4.2. Exemples pratiques

- 1) Envoi de la version définitive du prospectus de l'OPC belge sans compartiments "BOND FUND" (avec code FSMA 07548), des versions définitives du KIID des classes de parts "CLASSIC SHARES" (avec code FSMA 07548-0000-0002) et "INSTITUTIONAL SHARES" (avec code FSMA 07548-0000-0003) et du PV du conseil d'administration de l'OPC, tels que demandés dans la lettre FSMA avec référence BMOD-2019-004864. Le numéro d'ordre mentionné dans la lettre pour les quatre documents précités est le "05". Les versions définitives du prospectus et des KIIDs sont datées du 01/10/2019 et sont envoyées en français et en néerlandais. Le PV du conseil d'administration est daté du 28/09/2019 et est envoyé uniquement en français. Les versions projets du prospectus et des KIIDs ont été soumises au préalable à l'approbation de la FSMA uniquement en français.

Sujet de l'e-mail :

F / BOND FUND / BMOD-2019-004864

Nom des fichiers :

07548-0000-0000_BMOD-2019-004864-05_PROSPE_FR_Y_F_00_2019-10-01.pdf
07548-0000-0000_BMOD-2019-004864-05_PROSPE_NL_N_F_00_2019-10-01.pdf
07548-0000-0002_BMOD-2019-004864-05_KEYINV_FR_Y_F_00_2019-10-01.pdf
07548-0000-0002_BMOD-2019-004864-05_KEYINV_NL_N_F_00_2019-10-01.pdf
07548-0000-0003_BMOD-2019-004864-05_KEYINV_FR_Y_F_00_2019-10-01.pdf
07548-0000-0003_BMOD-2019-004864-05_KEYINV_NL_N_F_00_2019-10-01.pdf
07548-0000-0000_BMOD-2019-004864-05_MINBOA_FR_N_F_00_2019-09-28.pdf

- 2) Envoi de la version définitive du prospectus de l'OPC belge "EQUITY FUND" (avec code FSMA 01152), de la version définitive des statuts coordonnés de l'OPC, du rapport du conseil d'administration concernant la liquidation du compartiment "AMERICA" (avec code FSMA 01152-0025) et du rapport du commissaire concernant la liquidation du compartiment "AMERICA", tels que demandés dans la lettre FSMA avec référence BMOD-2019-003201. Le numéro d'ordre mentionné dans la lettre pour les quatre documents précités est le "02". Les versions définitives du prospectus et des statuts coordonnés sont datées du 01/11/2019 et sont envoyées en français et en allemand. Le rapport du conseil d'administration et le rapport du commissaire sont respectivement datés du 15/10/2019 et 20/10/2019 et sont envoyés uniquement en français. Le rapport du conseil d'administration est composé de deux fichiers PDF séparés : d'une part le rapport même (sequence "01") et d'autre part une annexe avec l'état des actifs et passifs du compartiment "AMERICA" (sequence "02"). La version projet du prospectus ainsi que le projet de modifications des statuts ont été soumis au préalable à l'approbation de la FSMA uniquement en français.

Sujet de l'e-mail :

F / EQUITY FUND / BMOD-2019-003201

Nom des fichiers :

01152-0000-0000_BMOD-2019-003201-02_PROSPE_FR_Y_F_00_2019-11-01.pdf
01152-0000-0000_BMOD-2019-003201-02_PROSPE_DE_N_F_00_2019-11-01.pdf
01152-0000-0000_BMOD-2019-003201-02_ARTASS_FR_Y_F_00_2019-11-01.pdf
01152-0000-0000_BMOD-2019-003201-02_ARTASS_DE_N_F_00_2019-11-01.pdf
01152-0025-0000_BMOD-2019-003201-02_REPBOA_FR_N_F_01_2019-10-15.pdf
01152-0025-0000_BMOD-2019-003201-02_REPBOA_FR_N_F_02_2019-10-15.pdf
01152-0025-0000_BMOD-2019-003201-02_REPAUD_FR_N_F_00_2019-10-20.pdf

- 3) Envoi des versions définitives du KIID des classes de parts “A CAP” (avec code FSMA 05874-0113-0001), “A DIS” (avec code FSMA 05874-0113-0002), “B CAP” (avec code FSMA 05874-0113-0003) et “B DIS” (avec code FSMA 05874-0113-0004) du compartiment “TECHNOLOGY” (avec code FSMA 05874-0113) de l’OPC “BELGIUM INVEST” (avec code FSMA 05874), telles que demandées dans la lettre FSMA avec référence BMOD-2019-000187. Le numéro d’ordre mentionné dans la lettre pour les quatre documents précités est le “01”. Les versions définitives des KIIDs sont toutes datées du 15/11/2019 et sont envoyées en français et en néerlandais. Les versions projets des KIIDs ont été soumises au préalable à l’approbation de la FSMA uniquement en français.

Remarque : L’OPC a ici opté pour l’établissement d’un seul document KIID pour les classes de parts “A CAP” et “A DIS” (c’est-à-dire un fichier PDF pour les classes de parts “A CAP” et “A DIS” par langue), ainsi que pour l’établissement d’un seul document KIID pour les classes de parts “B CAP” et “B DIS” (c’est-à-dire un fichier PDF pour les classes de parts “B CAP” et “B DIS” par langue). Dans ce cas, chaque fichier PDF doit être transmis deux fois : il faut donc quatre fichiers PDF par langue, c’est-à-dire un fichier PDF par code FSMA de chaque classe de parts.

Sujet de l’e-mail :

F / BELGIUM INVEST / BMOD-2019-000187

Nom des fichiers :

05874-0113-0001_BMOD-2019-000187-01_KEYINV_FR_Y_F_00_2019-11-15.pdf
05874-0113-0001_BMOD-2019-000187-01_KEYINV_NL_N_F_00_2019-11-15.pdf
05874-0113-0002_BMOD-2019-000187-01_KEYINV_FR_Y_F_00_2019-11-15.pdf
05874-0113-0002_BMOD-2019-000187-01_KEYINV_NL_N_F_00_2019-11-15.pdf
05874-0113-0003_BMOD-2019-000187-01_KEYINV_FR_Y_F_00_2019-11-15.pdf
05874-0113-0003_BMOD-2019-000187-01_KEYINV_NL_N_F_00_2019-11-15.pdf
05874-0113-0004_BMOD-2019-000187-01_KEYINV_FR_Y_F_00_2019-11-15.pdf
05874-0113-0004_BMOD-2019-000187-01_KEYINV_NL_N_F_00_2019-11-15.pdf

- 4) Envoi de la version définitive du prospectus de l'OPCA luxembourgeois sans compartiments "STRATEGY FUND" (avec code FSMA 00581), des versions définitives du KIID des classes de parts "A" (avec code FSMA 00581-0000-0001) et "B" (avec code FSMA 00581-0000-0002), de l'attestation de l'autorité de contrôle étrangère et de l'acte de constitution de l'OPC, tels que demandés dans la lettre FSMA avec référence FNUNEW-2019-012987. Le numéro d'ordre mentionné dans la lettre pour les cinq documents précités est le "01". Les versions définitives du prospectus et des KIIDs sont datées du 12/11/2019 et sont envoyées en français et en allemand. L'attestation de l'autorité de contrôle étrangère est datée du 02/11/2019 et est envoyée uniquement en anglais. L'acte de constitution est daté du 28/10/2019 et consiste en une version française et une version allemande intégrées dans un seul document (c'est-à-dire un seul fichier PDF dans lequel les deux langues sont reprises). Les versions projets du prospectus, des KIIDs et de l'acte de constitution ont été soumises au préalable à l'approbation de la FSMA uniquement en français.

Remarque : Dans ce cas, le fichier PDF contenant l'acte de constitution (qui contient aussi bien la version française que la version allemande) doit être transmis deux fois, c'est-à-dire un fichier PDF par code de langue.

Sujet de l'e-mail :

F / STRATEGY FUND / FNUNEW-2019-012987

Nom des fichiers :

00581-0000-0000_FNUNEW-2019-012987-01_PROSPE_FR_Y_F_00_2019-11-12.pdf
00581-0000-0000_FNUNEW-2019-012987-01_PROSPE_DE_N_F_00_2019-11-12.pdf
00581-0000-0001_FNUNEW-2019-012987-01_KEYINV_FR_Y_F_00_2019-11-12.pdf
00581-0000-0001_FNUNEW-2019-012987-01_KEYINV_DE_N_F_00_2019-11-12.pdf
00581-0000-0002_FNUNEW-2019-012987-01_KEYINV_FR_Y_F_00_2019-11-12.pdf
00581-0000-0002_FNUNEW-2019-012987-01_KEYINV_DE_N_F_00_2019-11-12.pdf
00581-0000-0000_FNUNEW-2019-012987-01_ATTAUT_EN_N_F_00_2019-11-02.pdf
00581-0000-0000_FNUNEW-2019-012987-01_ARTASS_FR_Y_F_00_2019-10-28.pdf
00581-0000-0000_FNUNEW-2019-012987-01_ARTASS_DE_N_F_00_2019-10-28.pdf

4.5. Nouvelle convention de dénomination des fichiers

4.5.1. Description technique

Le nom de chaque fichier annexé à l'e-mail doit avoir la structure suivante, tous les éléments cités ci-dessous devant obligatoirement y figurer, séparés par un "_" sans espaces :

- lors de la transmission de documents définitifs :

FsmaCode_EventType_DocCode_DocLanguage_SerialNumber_EventDate_Sequence_DocDate_LetterReference.pdf

- lors de la transmission de PRIIPs KIDs ou d'annexes SFDR au prospectus :

FsmaCode_EventType_DocCode_DocLanguage_SerialNumber_EventDate_Sequence_DocDate.pdf

- lors de la transmission de documents CBDF :

FsmaCode_EventType_DocCode_DocLanguage_SerialNumber_EventDate_Sequence_DocDate_FundType_LegalFramework_HostMemberState.pdf

où :

- **FsmaCode**

Le code FSMA repris dans le nom du fichier peut être composé d'au maximum 3 parties (AAAAA-BBBB-CCCC), où :

- "AAAAA" est le code de l'OPC (toujours en cinq chiffres) ;
- "BBBB" est le code du compartiment (toujours en quatre chiffres) ;
- "CCCC" est le code de la classe de parts (toujours en quatre chiffres).

Les codes FSMA précités vous seront communiqués dans la lettre de décision du comité de direction lors de l'enregistrement d'un nouvel OPC, d'un nouveau compartiment ou d'une nouvelle classe de parts. Vous pouvez également consulter ces codes sur <http://www.fsma.be> sous la rubrique Professionnels > Groupes cibles > Organismes de placement collectif > Listes > Compartiments des organismes de placement collectif publics de droit belge ([fichier excel](#)) et Compartiments des organismes de placement collectif publics de droit étranger ([fichier excel](#))³.

³ - Le code FSMA d'un compartiment est toujours précédé du code FSMA de l'OPC et a ainsi la structure AAAAA-BBBB (ex. 00154-0067). Pour les OPC sans compartiments, le code du compartiment est toujours égal à "0000" (ex. 00154-0000).
- Le code FSMA d'une classe de parts est toujours précédé du code FSMA de l'OPC et du compartiment et a ainsi la structure AAAAA-BBBB-CCCC (ex. 00154-0067-0003). Pour les OPC sans compartiments, le code du compartiment est toujours égal à "0000" (ex. 00154-0000-0003).

Pour les documents établis au niveau de l'OPC (ex. prospectus, statuts, ...), le nom du fichier doit reprendre le code FSMA de l'OPC (ex. 00154).

Pour les documents établis au niveau du compartiment (ex. annexe SFDR au prospectus), le nom du fichier doit reprendre le code FSMA du compartiment (ex. 00154-0067). Pour les OPC sans compartiments, le code FSMA à reprendre dans le nom du fichier est dans ce cas le code FSMA de l'OPC, suivi du code "0000" pour le compartiment (fictif) (ex. 00154-0000).

Pour les documents établis au niveau de la classe de parts (ex. KIID ou PRIIPs KID), le nom du fichier doit reprendre le code FSMA de la classe de parts (ex. 00154-0067-0003).

Remarque :

Chaque code ISIN correspondra toujours à un seul code FSMA (unique) au niveau de la classe de parts.

• **EventType**

- = "F" lors de la transmission de documents définitifs ;
- = "P" lors de la transmission de PRIIPs KIDs ;
- = "S" lors de la transmission d'annexes SFDR au prospectus ;
- = "N" (dans le cas d'une notification) ou "D" (dans le cas d'une dénotification) lors de la transmission de documents CBDF.

Remarques :

- Lorsqu'un OPC ou un compartiment qui a déjà été notifié précédemment dans un État membre déterminé de l'UE souhaite commercialiser une classe de parts supplémentaire dans cet État membre de l'UE, l'OPC doit, en utilisant la convention de dénomination pour une notification ("N"), soumettre un dossier à la FSMA, qui le transmettra ensuite à l'ESMA. Cela ne dispense toutefois pas l'OPC de son obligation de notifier la commercialisation de la classe de parts supplémentaire en temps utile à l'autorité compétente de l'État membre d'accueil ;
- Lorsqu'il est mis fin à la commercialisation d'un OPC, d'un compartiment ou d'une classe de parts dans un État membre déterminé de l'UE, l'OPC doit, en utilisant la convention de dénomination pour une dénotification ("D"), soumettre un dossier à la FSMA, qui le transmettra ensuite à l'ESMA.

- **DocCode**

= code du document tel que mentionné dans la colonne 4 du tableau repris au chapitre 4.1. ci-dessus.

Pour les KIIDs, les PRIIPs KIDs, la lettre de notification et le document de dénotification, il faut toujours transmettre un fichier séparé par code ISIN (c'est-à-dire par code FSMA). Si plusieurs codes ISIN figurent dans le même document, ce document doit être envoyé plusieurs fois : il faut donc un fichier par code ISIN (c'est-à-dire un fichier par code FSMA).

- **DocLanguage**

= langue du document (code ISO à deux lettres). Les langues acceptées pour chaque type de document sont mentionnées dans le tableau repris au chapitre 4.1. ci-dessus.

Des documents multilingues doivent être envoyés plusieurs fois (ex. rapport français et néerlandais intégré dans un seul document → deux fichiers séparés (mais identiques) doivent être envoyés, l'un avec code de langue "FR" et l'autre avec code de langue "NL").

- **SerialNumber**

- Lors de la transmission de documents définitifs, il s'agit du numéro d'ordre (en deux chiffres, ex. "01", "02", "03", ...) mentionné pour le document concerné dans la lettre ou l'e-mail que vous avez reçu de la FSMA (voir la colonne "numéro d'ordre" du tableau avec les documents définitifs à envoyer, repris à la fin de la lettre ou de l'e-mail) ;
- Lors de la transmission de PRIIPs KIDs, d'annexes SFDR au prospectus et de documents CBDF, il faut toujours indiquer "01" comme numéro d'ordre.

- **EventDate**

- Lors de la transmission de documents définitifs, de PRIIPs KIDs et d'annexes SFDR au prospectus, il s'agit de la date de la version du document, dans le format "YYYYMMDD", où "YYYY" représente l'année (en quatre chiffres), "MM" le mois (en deux chiffres) et "DD" le jour (en deux chiffres).

Exemple pour un KID daté du 01/12/2022 (DocDate = 20221201) :

- Une première version de ce document est créée et transmise à la FSMA le 25/11/2022. L'EventDate pour cette première version est 20221125 ;
- Une nouvelle version (corrigée) de ce même document est créée et transmise à la FSMA le 29/11/2022. L'EventDate pour cette version corrigée est 20221129.

Pour les deux versions, la DocDate (voir la description ci-dessous) sera toutefois 20221201, soit la date figurant dans le KID lui-même.

- Lors de la transmission de documents CBDF, il s'agit de la date de notification ou de dénotification dans l'État membre d'accueil, dans le format "YYYYMMDD" où "YYYY" représente l'année (en quatre chiffres), "MM" le mois (en deux chiffres) et "DD" le jour (en deux chiffres).

- **Sequence**

Si le document concerné contient des annexes, le numéro d'ordre du document peut être repris dans cette partie du nom du fichier (Sequence), toujours en deux chiffres (ex. 1, 2, 3, 4, ...).

Exemple : rapport de liquidation du conseil d'administration avec en annexe l'état des actifs et passifs → dans ce cas, il est possible (pas obligatoire) de transmettre deux PDF séparés, un premier PDF pour le rapport même (avec sequence "1") et un deuxième PDF pour l'annexe (avec sequence "2").

Si le document ne contient pas d'annexes, il faut toujours reprendre le nombre "1" comme "Sequence" dans le nom du fichier.

Lorsqu'un document est modifié, il doit être transmis avec toutes ses annexes, même si celles-ci ne changent pas. Il se pourrait, par exemple, qu'une annexe ne soit plus pertinente parce qu'elle a été intégrée au document. Ce principe s'applique également lorsqu'une annexe est modifiée. Il convient dans ce cas de transmettre non seulement cette annexe, mais aussi le document et toutes les autres annexes.

- **DocDate**

= date indiquée dans (l'annexe du) le document lui-même, dans le format "YYYYMMDD", où "YYYY" représente l'année (en quatre chiffres), "MM" le mois (en deux chiffres) et "DD" le jour (en deux chiffres).

Pour les documents relatifs à une période de reporting (ex. le rapport financier annuel), il faut mentionner la date de fin de la période de reporting à laquelle le document se rapporte.

Exemple : 20221231

- **LetterReference** (uniquement lors de la transmission de documents définitifs)

= référence de la lettre ou de l'e-mail que vous avez reçu de la FSMA. Cette référence commence toujours par les lettres BNEW, BMOD, FNUNEW ou FNUMOD.

Exemple : BMOD-2022-003476

- **FundType** (uniquement lors de la transmission de documents CBDF)

= "UCIT" s'il s'agit d'une notification ou d'une dénotification d'un OPCVM dans le cadre de la directive 2009/65/CE ;

= "LTIF" s'il s'agit d'une notification ou d'une dénotification d'un ELTIF dans le cadre du règlement (UE) 2015/760.

- **LegalFramework** (uniquement lors de la transmission de documents CBDF)
 - = "XXXX" s'il s'agit d'une notification ou d'une dénotification d'un OPCVM dans le cadre de la directive 2009/65/CE ;
 - = "LTIF" s'il s'agit d'une notification ou d'une dénotification d'un ELTIF dans le cadre du règlement (UE) 2015/760.
- **HostMemberState** (uniquement lors de la transmission de documents CBDF)
 - = code pays de l'État membre d'accueil (code ISO à deux lettres).

Exemple : LU

4.5.2. Exemples pratiques pour la transmission de documents définitifs

- 1) Transmission le 24/10/2022 de la version définitive du prospectus de l'OPC belge sans compartiments "BOND FUND" (avec code FSMA 07548) et du PV du conseil d'administration de l'OPC, tels que demandés dans la lettre FSMA avec référence BMOD-2022-004864. Le numéro d'ordre indiqué dans la lettre pour les deux documents précités est le "05". La version définitive du prospectus est datée du 01/11/2022 et est envoyée en français et en néerlandais. Le PV du conseil d'administration est daté du 20/10/2022 et est envoyé uniquement en français.

Sujet de l'e-mail :

F / BOND FUND / BMOD-2022-004864

Nom des fichiers :

07548_F_PRSP_FR_05_20221024_1_20221101_BMOD-2022-004864.pdf

07548_F_PRSP_NL_05_20221024_1_20221101_BMOD-2022-004864.pdf

07548_F_MINBOA_FR_05_20221024_1_20221020_BMOD-2022-004864.pdf

- 2) Transmission le 25/10/2022 de la version définitive du prospectus de l'OPC belge "EQUITY FUND" (avec code FSMA 01152), de la version définitive des statuts coordonnés de l'OPC, du rapport du conseil d'administration concernant la liquidation du compartiment "AMERICA" (avec code FSMA 01152-0025) et du rapport du commissaire concernant la liquidation du compartiment "AMERICA", tels que demandés dans la lettre FSMA avec référence BMOD-2022-003201. Le numéro d'ordre mentionné dans la lettre pour les quatre documents précités est le "02". Les versions définitives du prospectus et des statuts coordonnés sont datées du 01/11/2022 et sont envoyées en français et en allemand. Le rapport du conseil d'administration et le rapport du commissaire sont respectivement datés du 15/10/2022 et 20/10/2022 et sont envoyés uniquement en français. Le rapport du conseil d'administration est composé de deux fichiers PDF séparés : d'une part le rapport même (séquence "1") et d'autre part une annexe avec l'état des actifs et passifs du compartiment "AMERICA" (séquence "2").

Sujet de l'e-mail transmis le 25/10/2022 :

F / EQUITY FUND / BMOD-2022-003201

Nom des fichiers annexés à l'e-mail transmis le 25/10/2022 :

01152_F_PRSP_FR_02_20221025_1_20221101_BMOD-2022-003201.pdf
01152_F_PRSP_DE_02_20221025_1_20221101_BMOD-2022-003201.pdf
01152_F_RULS_FR_02_20221025_1_20221101_BMOD-2022-003201.pdf
01152_F_RULS_DE_02_20221025_1_20221101_BMOD-2022-003201.pdf
01152-0025_F_REPBOA_FR_02_20221025_1_20221015_BMOD-2022-003201.pdf
01152-0025_F_REPBOA_FR_02_20221025_2_20221015_BMOD-2022-003201.pdf
01152-0025_F_REPAUD_FR_02_20221025_1_20221020_BMOD-2022-003201.pdf

Le 31/10/2022, l'OPC constate une erreur dans la version allemande du prospectus définitif datée du 01/11/2022, qui avait déjà été transmise à la FSMA le 25/10/2022. Par conséquent, une version corrigée du même prospectus, toujours datée du 01/11/2022, est créée et transmise à la FSMA le 31/10/2022.

Sujet de l'e-mail transmis le 31/10/2022 :

F / EQUITY FUND / BMOD-2022-003201

Nom du fichier annexé à l'e-mail transmis le 31/10/2022 :

01152_F_PRSP_DE_02_20221031_1_20221101_BMOD-2022-003201.pdf

- 3) Transmission le 10/11/2022 de la version définitive du prospectus de l'OPCA luxembourgeois sans compartiments "STRATEGY FUND" (avec code FSMA 00581), de l'attestation de l'autorité de contrôle étrangère et de l'acte de constitution de l'OPC, tels que demandés dans la lettre FSMA avec référence FNUNEW-2022-012987. Le numéro d'ordre mentionné dans la lettre pour les trois documents précités est le "01". La version définitive du prospectus est datée du 12/11/2022 et est envoyée en français et en allemand. L'attestation de l'autorité de contrôle étrangère est datée du 02/11/2022 et est envoyé uniquement en anglais. L'acte de constitution est daté du 28/10/2022 et consiste en une version française et une version allemande intégrées dans un seul document (c'est-à-dire un seul fichier PDF dans lequel les deux langues sont reprises).

Remarque : Dans ce cas, le fichier PDF contenant l'acte de constitution (qui contient aussi bien la version française que la version allemande) doit être transmis deux fois, c'est-à-dire un fichier PDF par code de langue.

Sujet de l'e-mail :

F / STRATEGY FUND / FNUNEW-2022-012987

Nom des fichiers :

00581_F_PRSP_FR_01_20221110_1_20221112_FNUNEW-2022-012987.pdf
00581_F_PRSP_DE_01_20221110_1_20221112_FNUNEW-2022-012987.pdf
00581_F_ATTOUT_EN_01_20221110_1_20221102_FNUNEW-2022-012987.pdf
00581_F_RULS_FR_01_20221110_1_20221028_FNUNEW-2022-012987.pdf
00581_F_RULS_DE_01_20221110_1_20221028_FNUNEW-2022-012987.pdf

4.5.3. Exemple pratique pour la transmission de PRIIPs KIDs

Transmission le 10/12/2022 du PRIIPs KID des classes de parts “P CAP” (avec code FSMA 02387-0110-0001), “P DIS” (avec code FSMA 02387-0110-0002), “C CAP” (avec code FSMA 02387-0110-0003) et “W DIS” (avec code FSMA 02387-0110-0004) du compartiment “CHINA” (avec code FSMA 02387-0110) de l'OPC “WORLD INVEST” (avec code FSMA 02387). Les PRIIPs KIDs sont tous datés du 20/12/2022 et sont envoyés en français et en néerlandais.

Remarque : L'OPC a ici opté pour l'établissement d'un seul document PRIIPs KID pour les classes de parts “P CAP” et “P DIS” (c'est-à-dire un fichier PDF pour les classes de parts “P CAP” et “P DIS” par langue). Dans ce cas, chaque fichier PDF doit, pour ces classes de parts, être transmis deux fois : il faut donc deux fichiers PDF par langue, c'est-à-dire un fichier PDF par code FSMA de chaque classe de parts.

Sujet de l'e-mail transmis le 10/12/2022 :

P / WORLD INVEST

Nom des fichiers annexés à l'e-mail transmis le 10/12/2022 :

02387-0110-0001_P_KID_FR_01_20221210_1_20221220.pdf

02387-0110-0001_P_KID_NL_01_20221210_1_20221220.pdf

02387-0110-0002_P_KID_FR_01_20221210_1_20221220.pdf

02387-0110-0002_P_KID_NL_01_20221210_1_20221220.pdf

02387-0110-0003_P_KID_FR_01_20221210_1_20221220.pdf

02387-0110-0003_P_KID_NL_01_20221210_1_20221220.pdf

02387-0110-0004_P_KID_FR_01_20221210_1_20221220.pdf

02387-0110-0004_P_KID_NL_01_20221210_1_20221220.pdf

Le 15/12/2022, l'OPC constate une erreur dans la version française du PRIIPs KID de la classe de parts “W DIS” (avec code FSMA 02387-0110-0004) datée du 20/12/2022, qui avait déjà été transmise à la FSMA le 10/12/2022. Par conséquent, une version corrigée du même PRIIPs KID, toujours datée du 20/12/2022, est créée et transmise à la FSMA le 15/12/2022.

Sujet de l'e-mail transmis le 15/12/2022 :

P / WORLD INVEST

Nom du fichier annexé à l'e-mail transmis le 31/10/2022 :

02387-0110-0004_P_KID_FR_01_20221215_1_20221220.pdf

4.5.4. Exemples pratiques pour la transmission d'annexes SFDR au prospectus

- 1) Transmission le 15/12/2022 des annexes SFDR au prospectus de l'OPC "WORLD INVEST" (avec code FSMA 02387) pour les compartiments "ASIA PACIFIC" (avec code FSMA 02387-0003), "CONTINENTAL EUROPE" (avec code FSMA 02387-0010) et "BRAZIL" (avec code FSMA 02387-0088). Les annexes SFDR sont toutes datées du 28/12/2022 et sont envoyées en français et en néerlandais.

Sujet de l'e-mail transmis le 15/12/2022 :

S / WORLD INVEST

Nom des fichiers annexés à l'e-mail transmis le 15/12/2022 :

02387-0003_S_SFDR_FR_01_20221215_1_20221228.pdf

02387-0003_S_SFDR_NL_01_20221215_1_20221228.pdf

02387-0010_S_SFDR_FR_01_20221215_1_20221228.pdf

02387-0010_S_SFDR_NL_01_20221215_1_20221228.pdf

02387-0088_S_SFDR_FR_01_20221215_1_20221228.pdf

02387-0088_S_SFDR_NL_01_20221215_1_20221228.pdf

Le 20/12/2022, l'OPC constate une erreur dans les versions française et néerlandaise de l'annexe SFDR pour le compartiment "CONTINENTAL EUROPE" (avec code FSMA 02387-0010) datées du 28/12/2022, qui avaient déjà été transmises à la FSMA le 15/12/2022. Par conséquent, des versions corrigées de la même annexe SFDR, toujours datées du 28/12/2022, sont créées et transmises à la FSMA le 20/12/2022.

Sujet de l'e-mail transmis le 20/12/2022 :

S / WORLD INVEST

Nom des fichiers annexés à l'e-mail transmis le 20/12/2022 :

02387-0010_S_SFDR_FR_01_20221220_1_20221228.pdf

02387-0010_S_SFDR_NL_01_20221220_1_20221228.pdf

- 2) Transmission le 22/12/2022 de l'annexe SFDR au prospectus de l'OPC sans compartiments "QUANTUM INVEST" (avec code FSMA 08522). L'annexe SFDR est datée du 01/01/2023 et est envoyée uniquement en français.

L'annexe SFDR du prospectus étant un document à rédiger au niveau du compartiment, le code FSMA à mentionner dans le nom du fichier est dans ce cas le code FSMA de l'OPC, suivi du code "0000" pour le compartiment (fictif) (dans ce cas donc 08522-0000).

Sujet de l'e-mail :

S / QUANTUM INVEST

Nom du fichier :

08522-0000_S_SFDR_FR_01_20221222_1_20230101.pdf

4.5.5. Exemples pratiques pour la transmission de documents CBDF

1) Transmission le 15/11/2022 d'un dossier de notification d'OPCVM pour la commercialisation en République Tchèque à partir du 01/12/2022 des classes de parts "CLASSIC SHARES" (avec code FSMA 07548-0000-0002), "INSTITUTIONAL SHARES" (avec code FSMA 07548-0000-0003) et "CORPORATE SHARES" (avec code FSMA 07548-0000-0008) de l'OPCVM belge sans compartiments "BOND FUND" (avec code FSMA 07548). Le dossier de notification transmis se compose des documents suivants :

- Lettre de notification datée du 15/11/2022 en anglais. L'OPC a ici opté pour l'établissement d'une seule lettre de notification reprenant les trois classes notifiées. Dans ce cas, le fichier PDF contenant la lettre de notification doit être envoyé trois fois, soit un fichier PDF par code FSMA de chaque classe notifiée ;
- Preuve de paiement de la "regulatory fee" datée du 15/11/2022 en anglais ;
- Prospectus daté du 01/11/2022 en anglais et en tchèque ;
- PRIIPs KID des trois classes daté du 01/11/2022 en tchèque ;
- Statuts coordonnés datés du 15/10/2021 en anglais ;
- Rapport financier annuel daté du 31/12/2021 en anglais ;
- Rapport financier semestriel daté du 30/06/2022 en anglais.

La taille du dossier étant de 58 MB (soit >30 MB), celui-ci est réparti sur deux e-mails distincts, le rapport financier annuel et le rapport financier semestriel étant envoyés séparément des autres documents, de sorte que la taille des deux e-mails soit inférieure à 30 MB.

Sujet de l'e-mail 1 :

N / BOND FUND / CZ / E-mail 1 of 2

Nom des fichiers annexés à l'e-mail 1 :

07548-0000-0002_N_NOTI_EN_01_20221201_1_20221115_UCIT_XXXX_CZ.pdf
07548-0000-0003_N_NOTI_EN_01_20221201_1_20221115_UCIT_XXXX_CZ.pdf
07548-0000-0008_N_NOTI_EN_01_20221201_1_20221115_UCIT_XXXX_CZ.pdf
07548_N_PRPM_EN_01_20221201_1_20221115_UCIT_XXXX_CZ.pdf
07548_N_PRSP_EN_01_20221201_1_20221101_UCIT_XXXX_CZ.pdf
07548_N_PRSP_CZ_01_20221201_1_20221101_UCIT_XXXX_CZ.pdf
07548-0000-0002_N_KID_CZ_01_20221201_1_20221101_UCIT_XXXX_CZ.pdf
07548-0000-0003_N_KID_CZ_01_20221201_1_20221101_UCIT_XXXX_CZ.pdf
07548-0000-0008_N_KID_CZ_01_20221201_1_20221101_UCIT_XXXX_CZ.pdf
07548_N_RULS_EN_01_20221201_1_202211015_UCIT_XXXX_CZ.pdf

Sujet de l'e-mail 2 :

N / BOND FUND / CZ / E-mail 2 of 2

Nom des fichiers annexés à l'e-mail 2 :

07548_N_ANLR_EN_01_20221201_1_20211231_UCIT_XXXX_CZ.pdf

07548_N_HRPT_EN_01_20221201_1_20220630_UCIT_XXXX_CZ.pdf

- 2) Transmission le 02/02/2023 d'un dossier de dénotification d'OPCVM pour l'arrêt de la commercialisation en République Tchèque à partir du 01/03/2023 des classes de parts "CLASSIC SHARES" (avec code FSMA 07548-0000-0002) et "CORPORATE SHARES" (avec code FSMA 07548-0000-0008) de l'OPCVM belge sans compartiments "BOND FUND" (avec code FSMA 07548). Le dossier de dénotification transmis est envoyé dans un seul e-mail et se compose uniquement du document de dénotification daté du 31/01/2023 en anglais. L'OPC a ici opté pour l'établissement d'un seul document de dénotification reprenant les deux classes dénotifiées. Dans ce cas, le fichier PDF contenant le document de dénotification doit être envoyé deux fois, soit un fichier PDF par code FSMA de chaque classe dénotifiée.

Sujet de l'e-mail :

D / BOND FUND / CZ / E-mail 1 of 1

Nom des fichiers :

07548-0000-0002_D_DENO_EN_01_20230301_1_20230131_UCIT_XXXX_CZ.pdf

07548-0000-0008_D_DENO_EN_01_20230301_1_20230131_UCIT_XXXX_CZ.pdf

4.6. Communication concernant les documents transmis par e-mail

- Les informations relatives à de nouvelles personnes de contact ou les modifications concernant des personnes de contact existantes (voir également le chapitre 4.2. de la présente communication), ainsi que toutes les questions techniques concernant la transmission des documents, peuvent être envoyées par e-mail à l'adresse cis_backoffice@fsma.be ;
- Les documents eux-mêmes seront envoyés exclusivement aux adresses mentionnées au point 1 du chapitre 4.3.

5. Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel transmises à la FSMA de la manière décrite dans la présente communication seront traitées par la FSMA conformément à sa [Politique vie privée](#).

Annexes

- [FSMA_2022_18-01_fr \(FiMiS Surveys CIS\)](#)
- [FSMA_2022_18-02_fr \(eCorporate - documents à transmettre par l'OPC\)](#)
- [FSMA_2022_18-03_fr \(eCorporate - documents à transmettre par le commissaire\)](#)
- [FSMA_2022_18-04_fr \(FiMiS User Guide\)](#)
