



---

FSMA\_2013\_16 du 29 août 2013 (mise à jour du 7 septembre 2023)

## FSMA - eCorporate : transmission de documents

---

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

Les sociétés dont les titres sont admis à la négociation sur un marché réglementé et dont la Belgique est l'Etat membre d'origine dans le cadre de leurs obligations concernant les informations périodiques et certaines informations continues, ainsi que les sociétés dont les titres sont admis à la négociation sur Euronext Growth.

### **Résumé/Objectifs:**

Cette circulaire a pour objet de :

- présenter la plateforme sécurisée eCorporate, ses objectifs et ses modalités pratiques d'accès ;
- déterminer les informations (rapports, communiqués,...) à transmettre à la FSMA par le biais de cette plateforme et leurs modalités de transmission ;
- présenter la mise à disposition sur cette plateforme d'une fiche de reporting comprenant des informations propres à chaque émetteur ;
- présenter l'articulation de cette plateforme avec les outils de communication existants, à savoir les boîtes e-mails centrales [info.fin@fsma.be](mailto:info.fin@fsma.be) et [trp.fin@fsma.be](mailto:trp.fin@fsma.be).

## **Structure:**

<b>1.</b>	<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>UTILISATION D'ECORPORATE .....</b>	<b>3</b>
2.1.	Company Administrator .....	3
2.2.	Certificat .....	4
2.3.	Manuel d'utilisation.....	4
2.4.	Le Control Panel .....	4
2.5.	La fiche de reporting .....	4
<b>3.</b>	<b>INFORMATIONS REQUISES, FRÉQUENCES ET MODALITÉS DE TRANSMISSION .....</b>	<b>5</b>
3.1.	La liste des documents .....	5
3.2.	Commentaire des documents de la liste.....	5
3.2.1.	Reporting périodique réglementé sociétés cotées .....	5
3.2.2.	Reporting continu réglementé sociétés cotées .....	9
3.2.3.	Reporting non réglementé sociétés cotées.....	11
3.2.4.	Rapport périodique ou spécial du commissaire.....	11
3.3.	Les fréquences de transmission .....	12
3.4.	Modalités de transmission .....	13
3.4.1.	Versions linguistiques.....	13
3.4.2.	Informations accompagnées d'un communiqué de presse et documents annexes.....	13
<b>4.</b>	<b>ARTICULATION D'ECORPORATE AVEC LES OBLIGATIONS EXISTANTES DE REPORTING.....</b>	<b>13</b>
4.1.	Communication en vertu de l'article 42 de l'arrêté royal du 14 novembre 2007.....	13
4.2.	Notifications de transparence établies en vertu de la loi du 2 mai 2007 .....	14
	<b>ANNEXES : .....</b>	<b>14</b>
-	FSMA_2013_16-1 / LISTE DE DOCUMENTS.....	14
-	FSMA_2013_16-2 / MANUEL D'UTILISATION.....	14
-	FSMA_2013_16-3 / PUBLICATION ET STOCKAGE – POINTS D'ATTENTION.....	14

## 1. INTRODUCTION

La FSMA met à la disposition des sociétés une plateforme sécurisée (portail) <https://ecorporate.fsma.be> de communication lui permettant d'échanger des informations de manière continue avec ces dernières. Ce portail, baptisé eCorporate, 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 sociétés elles-mêmes, ainsi que leur commissaire (voir sections 2.4. et 3.2.4.).

La présente circulaire a notamment pour objet de déterminer les documents dont la FSMA doit disposer dans le cadre de l'exercice du contrôle des sociétés cotées (annexe FSMA\_2013\_16-1) et qui doivent lui être communiqués via cette plateforme.

Il convient de préciser que seuls les documents dans leur version définitive doivent être transmis par ce biais. L'envoi éventuel de documents en projet pour discussion avec les services de la FSMA doit toujours se faire par courrier électronique ordinaire. Cela implique notamment que les documents soumis à un contrôle a priori doivent toujours être transmis au gestionnaire du dossier.

Par la présente circulaire, la FSMA demande aux émetteurs susvisés de :

- lui communiquer les documents définitifs repris à l'annexe FSMA\_2013\_16-1 par le biais de la plateforme eCorporate ;
- valider et, le cas échéant, lui communiquer toute éventuelle mise à jour des données de la fiche de reporting.

## 2. UTILISATION D'ECORPORATE

### 2.1. Company Administrator

La responsabilité de la gestion et de l'accès à l'information échangée entre la société et la FSMA est confiée à une personne responsable désignée par la société, 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 la société disponibles sur eCorporate.

De plus, celle-ci a l'opportunité, si elle le juge nécessaire, d'octroyer un accès global ou limité à cette information à d'autres collaborateurs ou personnes (tierces) agissant pour sa société.

Dans ce contexte, il est demandé à chaque société visée par la présente circulaire de communiquer par courrier électronique à l'adresse [eCorporate.fin@fsma.be](mailto:eCorporate.fin@fsma.be), les coordonnées de cette personne responsable (nom, prénom, adresse e-mail, fonction au sein de l'entreprise).

Une version électronique du manuel d'utilisation d'eCorporate et le code d'activation avec lequel elle pourra initialiser l'accès de sa société à la plateforme seront envoyés par la FSMA à la personne responsable désignée dès la réception de ses coordonnées.

Une procédure similaire s'applique aux commissaires en vue d'organiser leur accès au profil de la ou des sociétés sous contrôle dans lesquelles ils détiennent un mandat.

## **2.2. Certificat**

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

- un certificat personnel délivré par une tierce partie agréée. Les certificats supportés sont :
  - o Globesign Personal 3 (pour de plus amples informations à ce sujet, veuillez consulter le site <https://www.globalsign.be>) ;
  - o Isabel (pour de plus amples informations à ce sujet, veuillez consulter le site <https://www.isabel.be>) ;
- une eID ou carte d'identité électronique (pour de plus amples informations à ce sujet, veuillez consulter le site <https://eid.belgium.be>).

## **2.3. Manuel d'utilisation**

Les modalités du fonctionnement de la plateforme eCorporate sont explicitées dans un « [manuel d'utilisation](#) ».

## **2.4. Le Control Panel**

Par le biais de cet écran général de visualisation, eCorporate offre à chaque émetteur une vue d'ensemble claire de ses obligations de reporting, chacune associée à sa date d'échéance. Chaque émetteur est donc en permanence à même de vérifier qu'il s'est pleinement acquitté dans les délais impartis de ses obligations de reporting. Le commissaire de l'émetteur 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.

## **2.5. La fiche de reporting**

La fiche de reporting disponible sur eCorporate reprend, outre les données descriptives, la liste des documents attendus par la FSMA et leur fréquence. La fiche de reporting est spécifique à chaque émetteur.

Les obligations de reporting spécifiques de chaque émetteur sont déterminées en fonction des différents paramètres qui ont été introduits par la FSMA dans eCorporate. Ceux-ci découlent notamment des critères utilisés dans la directive transparence. Il s'agit des paramètres suivants :

- le type d'émetteur (belge ou étranger, coté en Belgique ou à l'étranger, sur un marché réglementé ou sur Euronext Growth) ;
- le type d'instruments financiers (actions, obligations d'une valeur nominale inférieure ou supérieure ou égale à € 50.000 ou € 100.000) ;
- la date de clôture de l'exercice comptable ;
- la date de l'assemblée générale ordinaire.

Ces paramètres sont consultables dans eCorporate sous l'option « Paramètres de reporting » (cf. aussi le manuel d'utilisation). Les émetteurs sont tenus de vérifier ces paramètres et, le cas échéant, d'informer la FSMA par courriel à l'adresse [eCorporate.fin@fsma.be](mailto:eCorporate.fin@fsma.be) de toute erreur ou modification à y apporter.

### **3. INFORMATIONS REQUISES, FRÉQUENCES ET MODALITÉS DE TRANSMISSION**

#### **3.1. La liste des documents**

La liste des documents que les émetteurs doivent transmettre via eCorporate est reprise en annexe FSMA\_2013\_16-1.

Tout nouveau document dont la FSMA exigera la transmission via eCorporate sera ajouté à l'annexe susmentionnée qui sera systématiquement adaptée sur le site de la FSMA. Les émetteurs en seront avertis par le biais de courriels adressés au company administrator, ainsi qu'à l'occasion d'une adaptation de la présente circulaire.

La liste des documents reprise en annexe est structurée en différents dossiers selon le type d'information : réglementée ou non, périodique ou continue. Le cas échéant, la base légale d'établissement de chaque document et la fréquence à laquelle il doit être transmis sont également mentionnées dans le tableau. Les dates ultimes de reporting sont quant à elle présentées dans le « control panel » d'eCorporate même.

#### **3.2. Commentaire des documents de la liste**

On trouvera ci-après un bref commentaire explicatif de la liste de documents susmentionnée. Pour un examen de fond détaillé des obligations sous-jacentes à l'établissement et à la publication de ces documents, il y aura lieu de consulter la circulaire FSMA\_2012\_01 relative aux obligations incombant aux émetteurs cotés sur un marché réglementé (ci-après « la circulaire FSMA\_2012\_01 »), la circulaire FSMA\_2019\_26 relative à l'acquisition et à l'aliénation de titres propres conformément au Code des sociétés et des associations (ci-après « la circulaire FSMA\_2019\_26 »), ainsi que le Guide Pratique FSMA\_2011\_08 « La réglementation en matière de transparence -Titre II de la loi du 2 mai 2007 et arrêté royal du 14 février 2008 ». Ces textes sont tous disponibles sur le site web de la FSMA : <https://www.fsma.be>.

##### **3.2.1. Reporting périodique réglementé sociétés cotées**

###### *3.2.1.1. Rapport financier annuel*

###### 3.2.1.1.1. Généralités

Le rapport financier annuel comprend, outre les rapports de gestion et de contrôle, les états financiers (statutaires et, le cas échéant, consolidés) audités de l'émetteur (voir circulaire FSMA\_2012\_01, section 5.2.1.).

###### 3.2.1.1.2 European Single Electronic Format (ESEF)

###### 3.2.1.1.2.1 Principe

Les sociétés cotées sur un marché réglementé sont tenues depuis 2021<sup>1</sup> de télécharger leur rapport financier annuel en ESEF.<sup>2 3</sup> Il n'est pas permis d'utiliser ce format pour télécharger d'autres documents, tels que des communiqués annuels ou des rapports financiers semestriels.

---

<sup>1</sup> Article 12/1de l'arrêté royal du 14 novembre 2007.

<sup>2</sup> Voir à ce sujet le [Manuel eCorporate](#).

<sup>3</sup> Les émetteurs qui n'émettent que des titres de créance dont la valeur nominale unitaire atteint au moins 100 000 euros ne sont pas tenus de télécharger un rapport financier annuel. Ils ne sont par conséquent pas obligés de publier un rapport financier annuel en format ESEF.

### 3.2.1.1.2.2 Contexte

L'ESEF est un nouveau format de reporting<sup>4</sup>. Suite à son introduction, les rapports financiers annuels vont devoir être établis en format XHTML<sup>5</sup>. Les comptes IFRS consolidés inclus dans ces rapports seront étiquetés au moyen de balises XBRL.<sup>6 7</sup> Ces balises permettent d'extraire des informations des comptes IFRS consolidés grâce à un logiciel. De plus amples informations concernant l'ESEF sont disponibles sur la [page web ESEF de l'ESMA](#).

### 3.2.1.1.2.3 Dépôt et validation

La plateforme eCorporate a été adaptée pour permettre le dépôt de rapports financiers annuels en ESEF. Le logiciel eCorporate procède par ailleurs à une série de validations techniques sur les rapports financiers annuels déposés.

Un fichier donnant les résultats de ces validations techniques est mis à la disposition du déposant sur eCorporate. Conformément aux recommandations formulées au chapitre 4 "*Guidance for preparers of ESEF reports not subject to tagging obligations*" du Reporting Manual de l'ESMA, les rapports financiers annuels qui ne comprennent pas de comptes IFRS consolidés seront soumis à un nombre limité de validations.

Le fichier de résultats de validation est fourni au déposant pour l'*aider* à respecter ses obligations en matière de reporting ESEF. Il peut contenir des avertissements et mettre en avant des erreurs et des erreurs graves.<sup>8</sup>

Comme le fichier de validation regroupe les résultats d'une série de contrôles techniques, la FSMA recommande aux sociétés concernées de consulter des experts techniques afin d'en tirer les conclusions requises sur les modifications qu'il serait nécessaire d'apporter.

Le fait qu'aucun point ne soit relevé dans le fichier de résultats de validation ne signifie pas pour autant que le rapport financier annuel déposé soit techniquement *totale*ment conforme à la réglementation ESEF. Le logiciel eCorporate n'en vérifiera en effet pas tous les éléments et, par conséquent, ne détectera pas toutes les lacunes techniques.<sup>9</sup>

Les rapports financiers annuels seront publiés sur STORI quelles que soient les erreurs détectées lors de la validation. Les sociétés restent à tout moment responsables de la validité et du contenu des rapports déposés.

Pour de plus amples informations sur la validation et les résultats de validation, voyez le Manuel eCorporate.

---

<sup>4</sup> Le règlement (UE) n° 2019/815 précise ce format d'information.

<sup>5</sup> *eXtensible Hypertext Markup Language*.

<sup>6</sup> *eXtensible Business Reporting Language*.

<sup>7</sup> Les sociétés cotées qui ne publient pas de comptes IFRS consolidés doivent elles aussi établir leur rapport financier annuel en XHTML.

<sup>8</sup> L'inclusion d'un code exécutable au sens de la règle 2.5.1 du [ESEF Reporting Manual](#) de l'ESMA n'est par exemple pas autorisée. Elle apparaîtra comme une erreur grave en cas de détection. Les ressources intégrées dans le document XHTML (et son inline XBRL) ne peuvent pas contenir de code exécutable tel que des *applets Java, Javascript, VB-script, Shockwave, Flash*. Il ne peut pas non plus y avoir de *viewer XBRL* dans le fichier.

<sup>9</sup> Le logiciel de validation pourrait faire l'objet de différentes mises à jour durant la phase initiale. Il sera par après régulièrement ajusté, en fonction notamment des mises à jour annuelles du [règlement ESEF](#).

#### 3.2.1.1.2.4 Aspects techniques et pratiques du dépôt

Le déposant doit tenir compte des aspects techniques et pratiques suivants :

1. Les rapports financiers annuels qui n'incluent pas de comptes IFRS consolidés doivent être téléchargés sous forme de fichier XHTML.
2. Les rapports financiers annuels qui incluent des comptes IFRS consolidés doivent être téléchargés sous forme de dossier ZIP (contenant un seul fichier XHTML).
3. Différentes extensions de fichier peuvent être associées à un fichier XHTML. Seules les *extensions de fichier* .HTML et .XHTML sont acceptées. Le fichier lui-même doit toujours être en XHTML.
4. Aucun code exécutable ne peut être intégré dans un fichier ESEF.
5. La taille des fichiers déposés ne peut excéder 80 MB.
6. Le format ESEF doit être utilisé pour le document principal téléchargé.
7. Pour que l'obligation de mettre le rapport financier annuel à disposition sous forme de brochure également soit toujours respectée, la FSMA recommande de toujours télécharger un fichier PDF *en annexe* au document ESEF principal.
8. Les émetteurs qui présentent aussi leur rapport financier annuel dans un format autre que l'ESEF feront toujours explicitement référence au document officiel établi en format ESEF.
9. Si le déposant souhaite déposer le rapport financier annuel ESEF en plusieurs langues, un fichier de reporting ESEF et un fichier PDF distincts par langue (NL, FR, EN) doivent être téléchargés. Les versions linguistiques publiées sur une base volontaire ne doivent toutefois pas être disponibles au format ESEF.

#### 3.2.1.1.2.5 Environnement de test ESEF

Un environnement de test eCorporate a été temporairement ouvert en prévision de la mise en œuvre de l'ESEF. Le déposant d'un rapport financier annuel en ESEF pourra ainsi vérifier au préalable, et sans publication automatique sur STORI, quels résultats de validation il recevrait en cas de dépôt sur eCorporate.

L'accès à l'environnement de test se fait de la même manière qu'à l'environnement de production (cf section 2 du [manuel d'utilisation](#)). L'environnement de test est accessible en allant sur le site <https://ecorporate-test.fsma.be>. Les utilisateurs doivent détenir un certificat valide.

Avant de télécharger une nouvelle version sur l'environnement de test ESEF, le déposant doit prendre contact avec la FSMA en envoyant un message à l'adresse [eCorporate@fsma.be](mailto:eCorporate@fsma.be). Une nouvelle version ne pourra être téléchargée qu'après que la FSMA aura rejeté<sup>10</sup> la version précédente.

Il va de soi que les sociétés qui utilisent l'environnement de test ESEF restent tenues de télécharger leur rapport financier annuel sur eCorporate.

#### 3.2.1.1.2.6 Questions à la FSMA concernant l'ESEF

- Envoyez à l'adresse électronique [eCorporate@fsma.be](mailto:eCorporate@fsma.be) toute question d'ordre technique/informatique concernant notamment
  - l'environnement de test (le rejet de fichiers test précédents par exemple) ;
  - le logiciel ESEF sur la plateforme FSMA, des normes techniques ;
  - les aspects techniques d'eCorporate ;

---

<sup>10</sup> Le document est mis en statut « rejected » mais reste visible.

- les aspects techniques des fichiers de validation ESEF ;
  - des problèmes techniques liés aux profils d'accès (voir la section 5.2.1 du [Manuel eCorporate](#));
  - des problèmes de téléchargement (voir la section 5.2.2 du [Manuel eCorporate](#)).
- Envoyez à l'adresse électronique [eCorporate.fin@fsma.be](mailto:eCorporate.fin@fsma.be) toute autre question relative à l'ESEF, concernant par exemple
    - la création de nouveaux profils d'accès dans eCorporate ;
    - l'application de la réglementation ESEF ; et
    - la correction d'erreurs dans un document après son dépôt officiel (dans l'environnement de production d'eCorporate).

#### *3.2.1.2. Communiqué annuel*

Le communiqué annuel est un document dont l'établissement est facultatif. Par conséquent, il n'y aura lieu de télécharger un communiqué annuel que si l'émetteur choisit d'en publier un. Pour plus d'informations à ce sujet, voyez la circulaire FSMA\_2012\_01, section 5.2.2.

#### *3.2.1.3. Rapport financier semestriel*

Voyez à ce sujet la circulaire FSMA\_2012\_01, section 5.2.3. Voyez également le point 3.4.2. ci-après, dans l'hypothèse où la publication de ce rapport est accompagnée d'un communiqué de presse distinct. Pour les émetteurs dont sont seuls admis à la négociation sur Euronext Growth des titres de créance, cette rubrique est facultative.

#### *3.2.1.4. Information trimestrielle*

L'information trimestrielle est une information dont l'établissement est facultatif. Par conséquent, il n'y aura lieu de télécharger cette information que si l'émetteur choisit de la publier.

#### *3.2.1.5. Rapport sur les paiements effectués au profit de gouvernements*

Cette rubrique est visible par tous les émetteurs dont les titres sont admis à la négociation sur un marché réglementé. Voyez à ce sujet la circulaire FSMA\_2012\_01, section 5.2.4.

#### *3.2.1.6. Convocation assemblée générale ordinaire*

Cette rubrique ne peut être utilisée et n'est visible que par les émetteurs d'actions. Il y a lieu de télécharger, sous cette rubrique, non seulement la convocation en tant que telle, mais d'y joindre également comme pièces annexes tous documents qui l'accompagnent : rapports spéciaux (du conseil d'administration ou du commissaire), formulaires de procuration et de vote par correspondance, curriculum vitae des candidats administrateurs, etc. Voyez également à ce sujet la circulaire FSMA\_2012\_01, sections 3.2.3. à 3.2.6. et 6.2.3.

#### *3.2.1.7. Procès-verbaux des assemblées générales*

Cette rubrique ne peut être utilisée et n'est visible que par les émetteurs belges dont les actions sont admises à la négociation sur un marché réglementé. Voyez à ce sujet la circulaire FSMA\_2012\_01, section 6.2.5.

### 3.2.1.8. *Rapport de durabilité*

Cette rubrique ne peut être utilisée que par les émetteurs qui doivent établir une déclaration non financière et qui font figurer celle-ci dans un rapport distinct, indépendant du rapport annuel.

## 3.2.2. Reporting continu réglementé sociétés cotées

### 3.2.2.1. *Notice de dividende /coupon*

Cette rubrique concerne non seulement l'annonce de la mise en paiement d'un dividende ou d'un coupon (intérêts, capital, liquidation, ...) lorsque cette annonce fait l'objet d'une publication distincte par l'émetteur, mais également toute publication effectuée en application de l'article 7 de l'arrêté royal du 14 novembre 2007 autre qu'une convocation à une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire, pour lesquelles des rubriques distinctes sont prévues. Voyez à ce sujet la circulaire FSMA\_2012\_01, section 3.2.5.

### 3.2.2.2. *Information privilégiée*

Il y a lieu de télécharger sous cette rubrique tout communiqué de presse occasionnel de l'émetteur visant à rendre publique une information que celui-ci a considérée comme constituant de l'information réglementée/information privilégiée car revêtant un caractère privilégié. À l'inverse, un communiqué occasionnel ne contenant pas d'information privilégiée sera téléchargé sous la rubrique « Autre communiqué occasionnel » (voir point 3.2.3.1. ci-dessous). En ce qui concerne l'information privilégiée, voyez également à ce sujet la circulaire FSMA\_2012\_01, section 4.2.

### 3.2.2.3. *Communiqué d'acquisition de titres propres*

Cette rubrique ne peut être utilisée et n'est visible que par les émetteurs belges d'actions<sup>11</sup>. Il y a lieu de télécharger sous cette rubrique tout communiqué de presse par lequel l'émetteur satisfait aux obligations de publication visées aux articles 206 et 207 de l'AR C.Soc ou aux articles 8:3 et 8:4 de l'AR du 29 avril 2019 portant exécution du Code des sociétés et des associations. Voyez également à ce sujet la circulaire FSMA\_2019\_26 (section 5.2.3.).

### 3.2.2.4. *Communiqué d'aliénation d'actions propres*

Cette rubrique ne peut être utilisée et n'est visible que par les émetteurs belges d'actions. Il y a lieu de télécharger sous cette rubrique tout communiqué de presse par lequel l'émetteur satisfait aux obligations de publication visées aux articles 8:6 de l'AR de 29 avril 2019 portant exécution du Code des sociétés et des associations. Voyez également à ce sujet la circulaire FSMA\_2019\_26 (section 5.3.3.).

### 3.2.2.5. *Communiqué de notification de transparence*

Cette rubrique ne peut être utilisée et n'est visible que par les émetteurs d'actions. Il y a lieu de télécharger sous cette rubrique les communiqués de presse publiés par l'émetteur à la suite des notifications de transparence qui lui ont été communiquées par des tiers en application de la loi du 2 mai 2007 relative à la publicité des participations importantes. Si l'émetteur choisit de publier les notifications en annexe au communiqué de presse, il y aura lieu d'également télécharger ces notifications comme pièces annexes au communiqué sur eCorporate. Voyez également à ce sujet le guide pratique FSMA\_2011\_08 (chapitre 4).

---

<sup>11</sup> Le terme « actions » recouvre également dans ce contexte les certificats et parts bénéficiaires s'y rapportant. Il en va de même aux points 3.2.2.4. et 3.2.2.6. de la présente circulaire.

### *3.2.2.6. Communiqué de notification de transparence à la suite de l'acquisition ou de l'aliénation d'actions propres*

Cette rubrique ne peut être utilisée et n'est visible que par les émetteurs d'actions. Il y a lieu de télécharger sous cette rubrique les communiqués de presse publiés par l'émetteur à la suite des notifications de transparence qui sont opérées à la suite de l'acquisition ou de l'aliénation d'actions propres.

### *3.2.2.7. Communiqué de changement du dénominateur ou des seuils statutaires*

Cette rubrique ne peut être utilisée et n'est visible que par les émetteurs d'actions. Il y a lieu de télécharger sous cette rubrique le communiqué de presse par lequel l'émetteur publie un changement du dénominateur ou des seuils statutaires en application de l'article 23 de l'arrêté royal précité du 14 février 2008. Voyez également à ce sujet le guide pratique FSMA\_2011\_08 (chapitre 4).

### *3.2.2.8. Convocation assemblée générale extraordinaire*

A l'instar de ce qui vaut pour les convocations aux assemblées générales ordinaires, il y a lieu de télécharger, sous cette rubrique, non seulement la convocation en tant que telle, mais d'y joindre également en annexe tous documents qui l'accompagnent : rapports spéciaux (du conseil d'administration ou du commissaire), formulaires de procuration et de vote par correspondance, etc... Voyez également à ce sujet la circulaire FSMA\_2012\_01, sections 3.2.3. à 3.2.6. et 6.2.3.

### *3.2.2.9. Procès-verbaux des assemblées générales extraordinaires*

Cette rubrique ne peut être utilisée et n'est visible que par les émetteurs belges dont les actions sont admises à la négociation sur un marché réglementé. Voyez à ce sujet la circulaire FSMA\_2012\_01, section 6.2.5.

### *3.2.2.10. Modification des droits des détenteurs de titres*

Pour les émetteurs d'actions, cette rubrique doit être utilisée en cas de modification des droits attachés aux différentes catégories d'actions. Pour les émetteurs de titres autres que des actions, cette rubrique doit être utilisée en cas de modification des droits des détenteurs de titres autres que des actions (voir circulaire FSMA\_2012\_01, section 6.2.2.).

### *3.2.2.11. Etat membre d'origine*

Cette rubrique est visible par tous les émetteurs dont les titres sont admis à la négociation sur un marché réglementé. Cette rubrique doit être utilisée pour communiquer l'information relative à l'État membre d'origine (voir circulaire FSMA\_2012\_01, section 6.2.1.).

### *3.2.2.12. Rapport spécial établi dans le cadre du capital autorisé*

Cette rubrique ne peut être utilisée et n'est visible que par les émetteurs belges dont les actions sont admises à la négociation sur un marché réglementé. Il y a lieu de télécharger sous cette rubrique les rapports spéciaux établis par le conseil d'administration en vertu du Code des sociétés ou le Code des sociétés et des associations quand ce dernier utilise le capital autorisé. Les autres rapports spéciaux seront téléchargés comme documents annexes à la convocation d'une assemblée générale (voir points 3.2.1.6. et 3.2.2.7. ci-dessus).

### 3.2.3. Reporting non réglementé sociétés cotées

#### 3.2.3.1. *Autre communiqué occasionnel*

Cette rubrique permet aux émetteurs qui le souhaitent de télécharger les communiqués occasionnels qu'ils publient et qui ne constituent pas de l'information réglementée, car ils ne contiennent, à leur estime, pas d'information privilégiée. Il s'agit donc d'une rubrique dont l'utilisation est facultative. Elle permet de télécharger notamment des communiqués à caractère plus « commercial » et des communications de notoriété dont le contenu n'est, d'après l'appréciation de l'émetteur, pas susceptible d'exercer une influence sensible sur le cours de ses instruments financiers.

#### 3.2.3.2. *Mises à jour article 74 Loi OPA*

Cette rubrique ne peut être utilisée et n'est visible que par les émetteurs belges d'actions. Il y a lieu de télécharger sous cette rubrique la publication effectuée par l'émetteur (par un autre canal que son rapport financier annuel) suite aux notifications éventuelles qui lui auraient été communiquées en application de l'article 74, § 8, de la loi OPA par les détenteurs de titres concernés. Cette rubrique ne sera donc utilisée que si une notification initiale a été effectuée par ces personnes en application de l'article 74 de la loi OPA lors de son entrée en vigueur et qu'une modification de la situation antérieurement déclarée s'est produite au cours de l'exercice. Cette mise à jour éventuelle devant intervenir annuellement, pour le 1<sup>er</sup> septembre au plus tard, c'est cette date d'échéance qui a été retenue pour figurer dans eCorporate.

#### 3.2.3.3. *Statuts*

Les émetteurs doivent veiller à ce que figure en permanence sous cette rubrique la version la plus récente de leurs statuts coordonnés. Il y aura donc lieu de procéder à un nouveau téléchargement à chaque modification statutaire (même d'importance minimale ou purement formelle).

#### 3.2.3.4. *Charte de Corporate Governance*

Cette rubrique ne peut être utilisée et n'est visible que par les émetteurs belges dont les actions sont admises à la négociation sur un marché réglementé. Les émetteurs doivent veiller à ce que figure en permanence sous cette rubrique la dernière version de la Charte de Corporate Governance adoptée par les émetteurs qui mettent en œuvre le Code de Corporate Governance. Il y aura donc lieu de procéder à un nouveau téléchargement à chaque mise à jour de celle-ci.

#### 3.2.3.5. *Reporting rachat d'actions propres*

Cette rubrique ne peut être utilisée et n'est visible que par les émetteurs belges d'actions. Le reporting en matière de rachat d'actions propres couvre deux volets. Le premier volet vise le communiqué de rachat d'actions propres, qui doit être téléchargé sous une rubrique distincte (voir section 3.2.2.3. ci-dessus). En outre, les émetteurs doivent télécharger sous la rubrique « Reporting rachat d'actions propres » les documents destinés à la FSMA, à savoir la décision de principe relative à l'opération de rachat, la notification de la mise en œuvre effective du programme et, le cas échéant, le formulaire type mis à leur disposition par la FSMA. Voyez également à ce sujet la circulaire FSMA\_2011\_07 (section 5.2.3.).

### 3.2.4. Rapport périodique ou spécial du commissaire

Cette rubrique concerne les rapports spéciaux ou périodiques établis par le commissaire en application de l'article 34 de la loi du 2 août 2002 à la demande de la FSMA. Il s'agit de documents à

télécharger par le commissaire. Ce dernier a par ailleurs accès à l'ensemble des documents transmis par l'émetteur à la FSMA via eCorporate.

### 3.3. Les fréquences de transmission

Parmi les documents à transmettre à la FSMA 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 ou semestriellement) ;
- les documents à communiquer occasionnellement, généralement liés à la survenance d'un événement à porter à la connaissance de la FSMA (information privilégiée, par exemple) ;
- les documents à communiquer en continu (« ongoing »), c'est-à-dire dont la mise à jour (périodique ou ponctuelle) doit être immédiatement rapportée à la FSMA. La dernière version de ces documents sera en permanence consultable via eCorporate. L'émetteur 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 émetteurs 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 émetteur.

Les fréquences prévues dans eCorporate pour les sociétés cotées sont reprises ci-dessous :

Fréquence	Code	Description
Périodique liée à l'année civile	<b>Y</b>	Annuellement
Périodique liée à la date de fin d'exercice comptable	<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>S1BSD</b>	Annuellement (à la fin du 1 <sup>er</sup> semestre comptable)
	<b>Q1BSD</b>	Annuellement (à la fin du 1 <sup>er</sup> trimestre comptable)
	<b>Q3BSD</b>	Annuellement (à la fin du 3 <sup>ème</sup> trimestre comptable)
Périodique liée à une date de référence spécifique à l'émetteur	<b>OGM</b> (Ordinary General Meeting)	Annuellement (le délai de rentrée sera déterminé par rapport à la date de l'assemblée générale ordinaire)

Continue	<b>ONGOING</b>	Document dont la dernière mise à jour (périodique ou ponctuelle) doit être en permanence à la disposition de la FSMA sur eCorporate
Occasionnelle	<b>OCC</b>	Document à rapporter occasionnellement (généralement en cas de survenance d'un événement à porter à la connaissance de la FSMA)

### **3.4. Modalités de transmission**

#### **3.4.1. Versions linguistiques**

Lors du téléchargement d'informations sur eCorporate et lorsque ces informations sont établies dans plusieurs langues, il est requis de télécharger chacune des versions linguistiques dans laquelle le document et ses annexes éventuelles ont été établis. Lors du téléchargement, il y aura lieu de sélectionner, pour tout document et toute annexe, un code linguistique (néerlandais, français ou anglais). eCorporate permet de télécharger plusieurs versions linguistiques d'un document principal et de ses annexes, 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 (information privilégiée, rapport financier semestriel, ...) apparaîtra dans le Control Panel, cela indépendamment du nombre de versions linguistiques du document téléchargées.

#### **3.4.2. Informations accompagnées d'un communiqué de presse et documents annexes**

Lorsqu'une information est publiée et que cette publication est accompagnée de la publication d'un communiqué de presse, il y a lieu, afin que soient regroupées les informations relatives à une même obligation d'information, de télécharger le communiqué comme annexe de l'information en question, laquelle est identifiée comme document principal (voir le manuel d'utilisation de eCorporate). Ainsi, par exemple, si la publication par un émetteur de son rapport financier semestriel fait parallèlement l'objet d'un communiqué de presse, il convient de télécharger ce communiqué comme annexe audit rapport financier semestriel. Cette manière de procéder permet d'assurer pour l'avenir une conservation, une recherche et une consultation groupées des documents relatifs à une même obligation d'information.

D'une manière générale, la procédure de téléchargement de tout document figurant dans la liste en annexe à la présente circulaire permet de joindre au document principal une ou plusieurs annexes.

## **4. ARTICULATION D'ECORPORATE AVEC LES OBLIGATIONS EXISTANTES DE REPORTING**

### **4.1. Communication en vertu de l'article 42 de l'arrêté royal du 14 novembre 2007**

En vertu de l'article 42 de l'arrêté royal du 14 novembre 2007 (ci-après « AR »), les émetteurs sont tenus de transmettre à la FSMA, sans délai et au plus tard au moment de leur publication, toutes les informations visées par l'AR. Dans la circulaire FSMA\_2012\_01, la FSMA demande aux émetteurs de transmettre ces informations par email à l'adresse [info.fin@fsma.be](mailto:info.fin@fsma.be).

L'information transmise par ce canal est utilisée par la cellule de Surveillance des marchés financiers (SUR) de la FSMA pour vérifier si les informations que les émetteurs rendent publiques sont diffusées par les canaux prévus dans l'AR. La cellule SUR peut demander, le cas échéant, à l'entreprise de marché de suspendre la négociation jusqu'à ce qu'une information soit diffusée par les moyens adéquats. En ce sens, elle veille notamment à ce que l'information soit reprise par au moins un des principaux fournisseurs d'informations en ligne actifs en Belgique. Elle vérifie également si l'information contenue dans les communiqués de presse donne suffisamment de renseignements aux marchés.

Dans ce cadre, il est nécessaire que toutes les informations qui sont transmises par les émetteurs aux agences de presse et tout autre média, ainsi que via les « mailing lists » d'investisseurs ou d'actionnaires, soient reçues de la même manière que le marché, par la FSMA. La mise en place d'eCorporate ne peut dès lors pas remplacer intégralement la transmission à [info.fin@fsma.be](mailto:info.fin@fsma.be).

Il est dès lors demandé aux émetteurs de maintenir l'envoi simultané à [info.fin@fsma.be](mailto:info.fin@fsma.be) et en copie (Cc.) au titulaire de leur dossier de toutes les informations qui sont transmises aux agences de presse, journaux, autres médias et/ou aux mailing lists d'investisseurs.

L'émetteur veillera à uploader dans eCorporate les informations ainsi rendues publiques au plus tard dès leur publication, conformément à l'article 42 de l'AR. En outre, afin de remédier à toute discordance de date lorsque la publication d'informations et leur téléchargement sur eCorporate ne sont pas effectués simultanément (par exemple en cas de rectification d'un téléchargement erroné), la date de publication des informations devra être spécifiée lors du téléchargement.

Il convient enfin de préciser que seuls les documents dans leur version définitive doivent être transmis par eCorporate. L'envoi éventuel de documents en projet pour discussion avec les services de la FSMA doit toujours se faire par courrier électronique ordinaire. Cela implique notamment que les documents soumis à un contrôle a priori doivent toujours être transmis au titulaire du dossier par courrier électronique ou ordinaire, selon les procédures en vigueur.

#### **4.2. Notifications de transparence établies en vertu de la loi du 2 mai 2007**

Les notifications de transparence établies en vertu de la loi du 2 mai 2007 continueront à être transmises à l'adresse centrale [trp.fin@fsma.be](mailto:trp.fin@fsma.be) pour leur enregistrement dans la base de données de la FSMA.

Par contre, les communiqués publiés par les émetteurs eux-mêmes à la suite de la réception de notifications ou de modifications des données de base, telles que le dénominateur, les seuils statutaires, etc., devront bien faire l'objet d'un upload dans eCorporate.

#### **ANNEXES :**

- [FSMA 2013 16-1 / LISTE DE DOCUMENTS](#)
- [FSMA 2013 16-2 / MANUEL D'UTILISATION](#)
- [FSMA 2013 16-3 / PUBLICATION ET STOCKAGE – POINTS D'ATTENTION](#)