



COMMUNICATION FSMA_2019_13 du 15/12/2020

Procédure d'introduction et de traitement des dossiers d'émission

Champ d'application:

Dossiers introduits dans le cadre du Règlement (UE) 2017/1129 du Parlement européen et du Conseil du 14 juin 2017 concernant le prospectus à publier en cas d'offre au public de valeurs mobilières ou en vue de l'admission de valeurs mobilières à la négociation sur un marché réglementé, de la loi du 11 juillet 2018 relative aux offres publiques d'instruments de placement et aux admissions d'instruments de placement à la négociation sur des marchés réglementés, de la loi du 1er avril 2007 relative aux offres publiques d'acquisition et de ses arrêtés d'exécution et des articles 7:193, §2 et 7:145 du Code des sociétés et des associations.

Résumé/Objectifs:

La communication traite des modalités pratiques pour l'introduction et le traitement des dossiers d'émission.

Cette communication traite des modalités pratiques à suivre pour l'introduction et le traitement des dossiers d'émission.

Les dossiers visés sont ceux qui sont soumis à la FSMA conformément à/au :

1. Règlement (UE) 2017/1129 du Parlement européen et du Conseil du 14 juin 2017 concernant le prospectus à publier en cas d'offre au public de valeurs mobilières ou en vue de l'admission de valeurs mobilières à la négociation sur un marché réglementé, ci-après le « Règlement Prospectus » ;
2. La loi du 11 juillet 2018 relative aux offres publiques d'instruments de placement et aux admissions d'instruments de placement à la négociation sur des marchés réglementés, ci-après la « Loi Prospectus » ;
3. la loi du 1er avril 2007 relative aux offres publiques d'acquisition et ses arrêtés d'exécution ;
4. l'article 7:193, §2 du Code des sociétés et des associations, ci-après le « CSA » (émission de droits de souscription ou d'obligations convertibles par des sociétés cotées avec suppression/limitation du droit de préférence en faveur d'une ou plusieurs personnes déterminées qui ne sont pas membres du personnel) ;
5. l'article 7:145 du CSA (sollicitation publique de procuration).

Le contenu de ces dossiers et le moment auquel ils doivent être soumis à la FSMA, sont fixés par la législation en vigueur. Ils ne font donc pas l'objet de la présente communication.

La FSMA demande à toute personne qui envisage d'introduire un dossier tel que visé ci-dessus, de bien vouloir suivre les instructions formulées dans la présente communication.

Dans la présente communication, les dossiers soumis sur la base de l'article 20 du Règlement Prospectus sont appelés les « dossiers de prospectus harmonisé » et les dossiers soumis sur la base de l'article 8 de la Loi Prospectus 2018 *juncto* l'article 20 du Règlement Prospectus sont appelés les « dossiers de prospectus non-harmonisé ».

1. Lors de l'introduction d'un dossier

Un dossier visant à solliciter une décision de la FSMA à propos d'un **prospectus**, de **communications à caractère promotionnel** relatives à un prospectus (de base) approuvé par la FSMA, d'un **rapport spécial** ou d'une **sollicitation publique de procuration** est introduit de la manière suivante :

- par courriel à l'adresse intro.ems@fsma.be¹, sous une forme électronique permettant les recherches.

Le dossier est considéré comme introduit s'il comprend tous les documents et une lettre d'accompagnement, signée par une personne habilitée à représenter la personne introduisant le dossier dans l'opération en question² et comprenant les éléments suivants :

- a) une description précise de l'identité de l'émetteur, de l'offrant ou de la personne sollicitant une procuration (y compris la nationalité) ;
- b) une description précise de l'opération et, le cas échéant, des titres sur lesquels elle porte ;
- c) une description précise de ce qui est demandé à la FSMA (y compris la base légale)³ ;
- d) les coordonnées de la personne qui fera office de point de contact dans le cadre des relations avec la FSMA et à laquelle cette dernière peut adresser par voie électronique toutes les notifications en lien avec le dossier ;
- e) les autres indications éventuellement requises par la législation applicable et les règles établies par la FSMA en la matière.

L'article 42 (2) du règlement délégué (UE) 2019/980 de la Commission du 14 mars 2019 (ci-après le « Règlement Délégué (UE) 2019/980 ») contient une liste des informations à soumettre par voie électronique sous une forme électronique permettant les recherches⁴.

Un dossier visant à solliciter l'approbation par la FSMA de **communications à caractère promotionnel** en ce qui concerne des opérations « avec passeport »⁵ est introduit de la manière suivante :

- par courriel à l'adresse intro.ems.passeport@fsma.be.

Le dossier, une fois introduit, est confié à un ou plusieurs collaborateurs de la FSMA. Les noms, numéros de téléphone et adresses e-mail de ces collaborateurs ainsi que le numéro unique attribué

¹ Pour l'introduction d'un dossier d'acquisition, il convient de respecter l'article 5 de l'arrêté OPA du 27 avril 2007 (envoyer sur papier par lettre recommandée ou déposer contre accusé de réception au siège de la FSMA).

² Pour l'introduction d'un dossier d'acquisition, il convient bien entendu de respecter l'article 6 de l'arrêté OPA du 27 avril 2007.

³ Y-compris, le cas échéant, une demande motivée adressée à la FSMA en vue d'autoriser l'omission d'informations dans le prospectus visée à l'article 18 du Règlement Prospectus et/ou une demande adressée à la FSMA en vue de procéder à la notification visée à l'article 25 ou 26 du Règlement Prospectus (passporting).

⁴ Ce règlement délégué, dont le texte est disponible sur le site web de la FSMA, s'applique aux dossiers de prospectus harmonisé, ainsi qu'aux dossiers de prospectus non-harmonisé.

⁵ Notamment dans le cadre d'une opération pour laquelle une notification a été adressée à la FSMA par l'autorité d'un autre Etat membre dans le cadre du passeport européen.

au dossier seront communiqués par e-mail à la personne ayant introduit le dossier dès que possible et au plus tard avant la clôture des activités le deuxième jour ouvrable après la réception.

2. Pendant l'examen du dossier

Les **documents qui ont fait l'objet de modifications**, sont transmis en version intégrale, tant *mark-up* que non *mark-up*, comme suit :

- par courriel aux adresses des collaborateurs concernés, le sujet du courriel mentionnant le numéro de dossier ainsi que l'objet du message.

Pour des raisons de clarté, la FSMA demande que chaque nouvelle version d'un document déterminé porte, de préférence dans le coin supérieur droit, un numéro d'ordre ainsi que la date de la dernière modification.

Pour les dossiers de prospectus harmonisé, ainsi que non-harmonisé, il faut également respecter l'article 43 du Règlement délégué (UE) 2019/980.

3. Lors de la présentation du dossier à la FSMA

La version du **prospectus** qui est formellement **soumise à la décision** de la FSMA, est transmise avec la liste complétée (annexe 1)⁶ de la manière suivante :

- par courriel aux adresses des collaborateurs concernés, le sujet du courriel mentionnant le numéro de dossier ainsi que l'objet du message.

Pour les dossiers de prospectus harmonisé, ainsi que pour les dossiers de prospectus non-harmonisé, il faut également appliquer l'article 44 du Règlement Délégué (UE) 2019/980.

Pour les dossiers de prospectus harmonisé, la soumission de la **liste** correctement complétée (annexe 1) se fait **dès que possible** et au plus tard simultanément avec la soumission pour approbation du prospectus. Il est donc important de prendre en temps utile les mesures nécessaires afin d'obtenir auprès des institutions compétentes les codes exigés (LEI, ISIN, FISN et CFI)⁷.

La version du **rapport** ou de la **sollicitation** qui sera formellement soumise à la décision de la FSMA, est transmise de la manière suivante :

- par courriel aux adresses des collaborateurs concernés, le sujet du courriel mentionnant le numéro de dossier ainsi que l'objet du message.

⁶ La soumission de cette liste se fait uniquement pour les dossiers de prospectus harmonisé. Cette liste contient les données à fournir à l'ESMA conformément à l'article 21 (5), alinéa 2 du Règlement Prospectus, comme précisé dans le chapitre III et l'annexe VII du Règlement délégué (UE) 2019/979 de la Commission du 14 mars 2019 (ci-après le « Règlement Délégué (UE) 2019/979 »), dont le texte est disponible sur le site web de la FSMA.

⁷ Des informations additionnelles sur le contenu à rapporter pour chaque champ du fichier Excel, ainsi que sur le format et les normes à respecter, se trouvent dans le fichier Excel et dans l'annexe VII du Règlement Délégué (UE) 2019/979. Pour plus d'information, consultez <https://www.anna-web.org/> ou contactez le National Numbering Agency pour la Belgique, Euronext Brussels (<https://www.anna-web.org/members-db/>).

4. Après la décision de la FSMA

Au plus tard à la clôture des activités le jour où la décision de la FSMA sur un dossier prospectus est prise, les services notifient les personnes concernées de cette décision par courriel conformément à l'article 45 (3) du Règlement Délégué (UE) 2019/980⁸.

Afin de garantir le respect des obligations de notification à l'ESMA pour les dossiers de prospectus harmonisé, **dès réception du courriel** sur la décision d'approbation, la version finale du **prospectus**, dans le lay-out définitif en format électronique (pdf) qui peut être imprimé et qui permet les recherches mais pas les modifications, dans chacune des langues dans lesquelles le prospectus sera diffusé, est transmise :

- par courriel à l'adresse def.ems@fsma.be et aux adresses des collaborateurs concernés, le sujet du courriel mentionnant le numéro de dossier ainsi que l'objet du message.

La FSMA demande également de transmettre, avec cette version pdf, le **lien hypertexte** vers les sections dédiées du site internet visées au paragraphe 3 de l'article 21 du Règlement Prospectus.

La FSMA publie les prospectus approuvés sur son site web⁹. **Dans le cas où la publication ne peut pas être effectuée immédiatement après réception du prospectus définitif, la FSMA demande que cela soit mentionné expressément dans le courriel**, avec indication de la date à laquelle le prospectus peut être publié. L'exemplaire électronique qui permet les recherches de la version linguistique approuvée par la FSMA sera publié sur le site web de la FSMA.

Dès réception de la lettre d'approbation officielle de la FSMA et avant le lancement de l'opération, (i) un exemplaire en format pdf du **prospectus** approuvé par la FSMA et signé par les personnes responsables, dans chacune des langues dans lesquelles il sera diffusé ; (ii) pour les dossiers de prospectus non-harmonisé uniquement, la version finale du **prospectus**, dans le lay-out définitif en format électronique (pdf) qui peut être imprimé et qui permet les recherches mais pas les modifications, dans chacune des langues dans lesquelles le prospectus sera diffusé ; et (iii) également pour les dossiers de prospectus non-harmonisé uniquement, le **lien hypertexte** vers les sections dédiées du site internet, sont transmis :

- par courriel à l'adresse def.ems@fsma.be et aux adresses des collaborateurs concernés, le sujet du courriel étant celui indiqué dans la lettre d'approbation de la FSMA et le nom de la société concernée.

Si les **conditions définitives** de l'offre ne sont pas incluses dans le prospectus de base et ne sont pas appelées à être incluses dans un supplément au prospectus de base, elles doivent être envoyées à la FSMA via l'adresse e-mail def.ems@fsma.be, le sujet du courriel étant celui indiqué dans la lettre d'approbation de la FSMA, en format électronique (pdf) qui peut être imprimé et qui permet les recherches mais pas les modifications, et ce dans les meilleurs délais, si possible avant le lancement de l'opération, avec la liste complétée ([annexe 1](#)) et les traductions du résumé dans des documents séparés. Les conditions définitives sont mises à la disposition du public par l'émetteur, de l'offreur ou de la personne qui sollicite l'admission à la négociation sur un marché réglementé conformément à l'article 21 du Règlement Prospectus.

⁸ Dans les dossiers de prospectus harmonisé et non-harmonisé.

⁹ Conformément à l'article 21 (5) du Règlement Prospectus.

Un exemplaire du **rapport signé** ou de la **sollicitation définitive** est transmis par courriel à l'adresse def.ems@fsma.be, le sujet du courriel étant celui indiqué dans la lettre d'approbation de la FSMA. Le rapport signé est également téléchargé sur eCorporate.

5. Régime linguistique

Pour les **dossiers de prospectus non-harmonisé**, le régime linguistique se trouve dans l'article 9 de la Loi Prospectus.

Pour les **dossiers de prospectus harmonisé**, la FSMA accepte le régime linguistique suivant, conformément à l'article 27 du Règlement Prospectus¹⁰ :

- Le prospectus doit être rédigé en français, en néerlandais ou en anglais.
- Le résumé est établi ou traduit en langue française et néerlandaise. Cette traduction est effectuée sous la responsabilité de l'émetteur, de l'offreur ou de la personne chargée de rédiger le prospectus. Par dérogation à cette règle, (i) si les communications à caractère promotionnel et autres documents et avis se rapportant à l'opération sont diffusés dans une seule langue nationale, le résumé peut n'être établi ou traduit que dans cette seule langue ; et (ii) si le prospectus concerne uniquement une admission de valeurs mobilières à la négociation sur un marché réglementé, le résumé ne doit pas être traduit.

Le respect de la législation linguistique applicable reste la responsabilité de l'émetteur ou de l'offrant.

6. Dispositions d'ordre technique

La FSMA tient à préciser que :

- a) chaque document transmis par courriel ne peut correspondre qu'à un seul fichier ;
- b) elle peut lire les fichiers créés dans un environnement Windows normal ;
- c) chaque fichier doit pouvoir être imprimé et est soumis sous une forme électronique qui permet les recherches;
- d) l'expéditeur est responsable de la protection de ses données (authentification, confidentialité, etc.). En cas de recours à la signature électronique ou à l'encryptage, il devra prendre contact avec la FSMA, afin de déterminer les modalités de la transmission des données.

¹⁰ Par analogie avec le régime linguistique de l'article 9 de la loi Prospectus.

7. Tableau récapitulatif pour les dossiers visant à solliciter une décision de la FSMA à propos d'un prospectus, d'un rapport spécial ou d'une sollicitation publique de procuration

Etapes	Type de document	Par courriel à une adresse centrale	Par courriel aux adresses du ou des collaborateurs concernés
Introduction d'un dossier	Tous les documents + lettre d'accompagnement	oui, à intro.ems@fsma.be	non
		sujet du courriel : à déterminer librement	
Pendant l'examen du dossier	Documents modifiés	Non	oui (version intégrale, tant <i>mark-up</i> que non <i>mark-up</i>)
		sujet du courriel : le numéro de dossier ainsi que l'objet du message	
Présentation du dossier à la FSMA pour approbation	Version à soumettre du prospectus, ainsi que la liste complétée (annexe 1) ¹¹ / du rapport / de la sollicitation	Non	oui
		sujet du courriel : le numéro de dossier ainsi que l'objet du message	
Après la décision de la FSMA	Dès réception du courriel sur la décision d'approbation (pour les dossiers de prospectus harmonisé) : version finale du prospectus, dans le lay-out définitif en format électronique (pdf) qui peut être imprimé et qui permet les recherches mais pas les modifications (1 pdf par langue) + lien hypertexte vers les sections dédiées du site internet	oui, à def.ems@fsma.be	oui
		sujet du courriel : numéro de dossier ainsi que l'objet du message	
	Dès réception de la lettre d'approbation officielle et avant le lancement de l'opération : exemplaire en format pdf du	oui, à def.ems@fsma.be	oui
		sujet du courriel : code indiqué dans la lettre d'approbation et nom de la société	

¹¹ La soumission de cette liste est obligatoire uniquement pour les dossiers de prospectus harmonisé.

	<p>prospectus approuvé par la FSMA et signé par les personnes responsables (1 pdf par langue)</p> <p>+ (pour les dossiers de prospectus non-harmonisé) version finale du prospectus, dans le lay-out définitif en format électronique (pdf) qui peut être imprimé et qui permet les recherches mais pas les modifications (1 pdf par langue)</p> <p>+ (pour les dossiers de prospectus non-harmonisé) lien hypertexte vers les sections dédiées du site internet</p>	concernée	
	<p>Conditions définitives (<i>Final Terms</i>), ainsi que la liste complétée (<u>annexe 1</u>)</p> <p>en format électronique (pdf) qui peut être imprimé et qui permet les recherches mais pas les modifications (1 pdf par langue)</p>	oui, à def.ems@fsma.be	non
	<p>Rapport signé ou sollicitation définitive</p>	oui, à def.ems@fsma.be	non
		sujet du courriel : cf. lettre d’approbation	

8. Tableau récapitulatif pour les dossiers visant à solliciter l'approbation par la FSMA de communications à caractère promotionnel

Etapas	Type de document	Par courriel à une adresse centrale		Par courriel aux adresses du ou des collaborateurs concernés
Introduction d'un dossier	Tous les documents + lettre d'accompagnement	oui, à intro.ems@fsma.be (si communications à caractère promotionnel relatives aux prospectus approuvés par la FSMA) ou à intro.ems.passeport@fsma.be (si communications à caractère promotionnel relatives aux opérations avec passeport)		non
		sujet du courriel : à déterminer librement		
Pendant l'examen du dossier	Documents modifiés	Non	oui	
		sujet du courriel : le numéro de dossier ainsi que l'objet du message		

- [Annexe 1. Informations à fournir pour les dossiers soumis à la FSMA sur la base de l'article 20 du Règlement Prospectus](#)