



FSMA_2013_04 du 14 février 2013

Procédure de notification pour les organismes de placement collectif de droit belge qui répondent aux conditions de la directive 2009/65/CE

Champ d'application:

Les organismes de placement collectif de droit belge qui répondent aux conditions de la directive 2009/65/CE et qui envisagent de commercialiser leurs parts dans un autre Etat membre de l'Espace économique européen.

Résumé/Objectifs:

La présente circulaire contient des informations sur le dossier que les OPCVM belges doivent introduire auprès de la FSMA lorsqu'ils ont l'intention de commercialiser leurs parts dans un autre Etat membre de l'Espace économique européen.

Structure:

1. Contenu du dossier de notification
 2. Forme du dossier de notification
 3. Traitement du dossier de notification
-

Madame,

Monsieur,

1. La présente circulaire a pour objet d'exposer les principaux aspects liés à la procédure de notification qu'un OPCVM belge doit suivre lorsqu'il envisage de commercialiser ses parts ou les parts d'un de ses compartiments dans un autre Etat membre de l'Espace économique européen.
2. L'OPCVM belge qui a l'intention de procéder à cette commercialisation doit, en particulier, tenir compte des articles 92 et suivants de la loi du 3 août 2012 relative à certaines formes de gestion collective de portefeuilles d'investissement, ainsi que des articles 210 et suivants de l'arrêté royal du 12 novembre 2012 relatif à certains organismes de placement collectif publics. Ces dispositions constituent la transposition partielle des articles 91 à 96 de la directive 2009/65/CE du Parlement européen et du Conseil du 13 juillet 2009 portant coordination des dispositions législatives, réglementaires et administratives concernant certains organismes de placement collectif en valeurs mobilières (ci-après "la directive 2009/65/CE").

Pour pouvoir commercialiser ses parts dans un autre Etat membre de l'Espace économique européen, l'OPCVM belge doit, plus précisément, introduire auprès de la FSMA un dossier de notification qui se compose d'une lettre de notification et d'une annexe. La présente circulaire fournit les informations nécessaires sur le contenu et la forme de ce dossier.

1. Contenu du dossier de notification

1.1. Lettre de notification

3. La lettre de notification à transmettre à la FSMA est établie selon le modèle figurant à l'annexe I du règlement (UE) 584/2010 de la Commission du 1^{er} juillet 2010 mettant en œuvre la directive 2009/65/CE du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne la forme et le contenu de la lettre de notification normalisée et de l'attestation OPCVM, l'utilisation des communications électroniques entre autorités compétentes aux fins de la notification, ainsi que les procédures relatives aux vérifications sur place et aux enquêtes et à l'échange d'informations entre autorités compétentes (ci-après "le règlement 584/2010").
4. Le contenu de la lettre de notification est déterminé en premier lieu par l'annexe I précitée du règlement 584/2010.

La lettre de notification doit par ailleurs contenir des informations sur les modalités prévues pour la commercialisation des parts de l'OPCVM dans l'Etat membre d'accueil, y compris, le cas échéant, au sujet des classes de parts. Dans le cadre de l'article 16, paragraphe 1, de la directive 2009/65/CE, elle indiquera notamment que les parts de l'OPCVM sont commercialisées par la société de gestion qui gère l'OPCVM. Ces informations sur les modalités de commercialisation sont décrites de manière plus détaillée par l'Etat membre d'accueil. L'OPCVM se reportera dès lors, pour ces aspects, aux informations diffusées par l'Etat membre d'accueil.

5. S'agissant de la langue dans laquelle la lettre de notification doit être fournie à la FSMA, l'OPCVM a le choix. La lettre de notification peut être établie :
 - en anglais, ou
 - dans une des langues nationales de Belgique. L'OPCVM ne peut toutefois faire usage de cette possibilité que si cette langue est également une langue officielle de l'Etat membre d'accueil et si ce dernier a marqué son accord sur l'utilisation de cette langue dans la lettre de notification.

1.2. Annexe

6. L'annexe du dossier de notification comporte la dernière version en date des documents suivants¹ de l'OPCVM :
- i. le règlement de gestion ou les statuts ;
 - ii. le prospectus ;
 - iii. le cas échéant, le dernier rapport annuel et un éventuel rapport semestriel ultérieur ;
 - iv. le document d'informations clés pour l'investisseur. Si l'OPCVM possède des compartiments et/ou des classes de parts, l'annexe contiendra uniquement le document d'informations clés pour l'investisseur concernant les compartiments et/ou classes de parts qui font l'objet du dossier.
7. Les documents (i) à (iii) doivent être fournis dans la langue officielle ou l'une des langues officielles de l'Etat membre d'accueil de l'OPCVM, dans une langue acceptée par les autorités compétentes de l'Etat membre d'accueil ou en anglais.

Le document (iv) contenant les informations clés pour l'investisseur doit toujours être fourni dans la langue officielle ou l'une des langues officielles de l'Etat membre d'accueil de l'OPCVM ou dans une langue acceptée par les autorités compétentes de l'Etat membre d'accueil.

2. Forme du dossier de notification

2.1. Généralités

8. Le dossier de notification doit être transmis à la FSMA par voie électronique. L'e-mail sera adressé à intro.ucits@fsma.be.
9. L'OPCVM doit communiquer l'ensemble des documents qui constituent le dossier sous un format électronique répondant aux caractéristiques précisées ci-dessous. L'OPCVM doit veiller, préalablement à l'envoi à la FSMA des documents par courrier électronique, à demander une confirmation automatique de la réception dudit courrier électronique au moyen de la fonction ad hoc du logiciel de gestion des e-mails qu'il utilise. Si cette confirmation ne lui est pas délivrée, l'OPCVM doit prendre contact avec la FSMA et s'enquérir de la bonne réception du dossier.
10. L'OPCVM veille en outre à ce qu'une copie électronique de chaque document visé au marginal 6 soit disponible sur son site web, le site web de sa société de gestion ou un autre site web indiqué par l'OPCVM dans la lettre de notification visée au marginal 3 ou dans ses mises à jour. Tout document mis à disposition sur un site web est fourni sous un format électronique d'usage courant.

L'OPCVM assure l'accès de son Etat membre d'accueil à ce site web.

¹ Même si certains de ces documents ont déjà précédemment été communiqués à la FSMA et/ou approuvés par celle-ci, ils doivent faire partie du dossier de notification.

2.2. Modalités de transmission du dossier de notification

11. Le sujet de l'e-mail doit être établi comme suit :

BE_Etat membre d'accueil (country code ISO 3166-1-alpha-2 code)_Nom de l'OPCVM_code ISIN²_Partie³

12. Le nom de chaque fichier annexé à l'e-mail doit être libellé de manière à faire ressortir le type de document qu'il contient.

Il mentionnera, de préférence, au moins le nom de l'OPCVM et le type de document (par exemple, prospectus / statuts / ...).

13. Le texte de l'e-mail doit comporter un aperçu des pièces jointes. Cet aperçu consiste en une liste qui énumère toutes les annexes, en indiquant la date de chaque document. Il est établi dans la même langue que la lettre de notification visée au point 1.1.

Lorsqu'un dossier est introduit au moyen de plusieurs e-mails, le texte de chaque e-mail mentionne également le nombre de parties dont le dossier est constitué.

2.3. Dispositions d'ordre technique

14. Les e-mails ne peuvent avoir une taille supérieure à 30 MB. Les données doivent toujours être zippées. Si cette mesure ne suffit pas, les documents doivent être répartis sur plusieurs fichiers zippés (plusieurs e-mails). Les e-mails qui dépassent 30 MB ne seront pas délivrés par le serveur de la FSMA au service du Contrôle des fonds et de la promotion des produits.

15. Chaque document transmis par e-mail doit être attaché en pièce jointe à l'e-mail et ne peut correspondre qu'à un seul fichier.

16. Chaque document doit être envoyé dans l'un des formats suivants : pdf, doc et docx.

17. Les fichiers doivent pouvoir être lus dans un environnement Windows normal.

18. Chaque fichier doit pouvoir être imprimé.

19. L'expéditeur est responsable de la protection de ses données (authentification, confidentialité, ...). Ni les e-mails, ni les fichiers ne peuvent être encryptés. Les fichiers Winzip ne peuvent pas non plus être protégés par un mot de passe.

² Uniquement si un seul code ISIN est concerné. Si le dossier porte sur plusieurs compartiments / classes de parts / ..., il n'y a pas lieu de mentionner un code ISIN dans le sujet de l'e-mail.

³ Uniquement si le dossier est constitué de plusieurs e-mails.

2.4. Exemples

20. L'OPCVM dénommé OPCFUND-A souhaite commercialiser en France les parts d'un compartiment sans classes de parts. Les documents qui constituent le dossier ne dépassent pas 30 MB.

Il introduit le dossier en envoyant un e-mail dont le sujet sera libellé comme suit : BE_FR_OPCFUND-A_BE123456789012. Le texte de l'e-mail comportera une liste des pièces jointes, indiquant la date des documents.

21. L'OPCVM dénommé OPCFUND-B souhaite commercialiser en Allemagne les parts de trois de ses compartiments. Les documents qui constituent le dossier dépassent 30 MB.

Il introduit le dossier au moyen de deux e-mails ayant respectivement pour sujet BE_DE_OPCFUND-B_1 et BE_DE_OPCFUND-B_2. Le texte des e-mails indiquera qu'il y a deux parties et comportera une liste des pièces jointes, indiquant la date des documents.

3. Traitement du dossier de notification

22. Après s'être assurée que le dossier de notification présenté par l'OPCVM est complet, la FSMA transmet ce dossier, au plus tard dans les 10 jours ouvrables suivant sa réception, aux autorités compétentes de l'Etat membre dans lequel l'OPCVM se propose de commercialiser ses parts. La FSMA joint à cette documentation une attestation certifiant que l'OPCVM remplit les conditions imposées par la directive 2009/65/CE. Après transmission de la documentation, la FSMA notifie sans délai cette transmission à l'OPCVM.
23. Après la procédure de notification initiale, la tenue à jour du dossier de notification s'effectuera sous la responsabilité de l'OPCVM. Ce dernier prendra contact directement avec les autorités compétentes de l'Etat membre d'accueil et suivra la procédure instaurée dans cet Etat membre.

* * *

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Le Président,

Jean-Paul SERVAIS