

# Notifier des transactions via eMT

## Manuel pour les sociétés cotées

### Table des matières

1.	Introduction.....	2
2.	Recevoir l'accès à eMT - FiMiS .....	3
2.1.	Accès sécurisé avec certificat et code d'accès .....	3
2.2.	Certificat personnel .....	3
2.3.	Carte d'identité électronique (eID) .....	4
3.	Se logger dans eMT-FiMiS avec un certificat .....	5
3.1.	Démarrer avec l'accès à eMT .....	5
3.2.	Selection du certificat.....	5
3.3.	Introduction du code PIN .....	6
3.4.	Page d'introduction du portail FiMiS .....	6
3.5.	La page Login .....	7
3.6.	Accès ultérieur à eMT - FiMiS.....	7
4.	Utilisation de eMT - FiMiS .....	8
5.	Introduire une nouvelle notification .....	9
5.1.	Créer une nouvelle notification.....	9
5.2.	Section PDMR/PCA.....	11
5.3.	Section Transaction .....	12
6.	Suivi d'une notification introduite par un PDMR/PCA.....	15
7.	Introduire une notification.....	16
8.	Etaples suivantes.....	16

#### **Problèmes techniques avec l'application eMT – FiMiS ?**

Contactez le helpdesk FSMA via +32 2 220 53 88 ou [servicedesk@fsma.be](mailto:servicedesk@fsma.be)

#### **Questions sur l'accès à eMT – FiMiS ?**

Contactez le secrétariat du service Surveillance via +32 2 220 58 57 – [Dimitri.Everaert@fsma.be](mailto:Dimitri.Everaert@fsma.be) ou +32 2 220 59 04 – [Sumitra.DellAgostino@fsma.be](mailto:Sumitra.DellAgostino@fsma.be)

#### **Questions de fond sur la déclaration des transactions ?**

Contactez le service Surveillance +32 2 220 59 00 ou [info.fin@fsma.be](mailto:info.fin@fsma.be)

## 1. Introduction

Les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes chez des émetteurs (PDMR) et les personnes qui leur sont étroitement liées (PCA) doivent notifier aux émetteurs concernés et à la FSMA les transactions effectuées pour leur compte sur les actions ou les titres de créance de ces émetteurs, ainsi que sur les produits dérivés ou autres instruments financiers liés. Une notification doit être faite dans un délai de 3 jours ouvrables après la date de transaction.

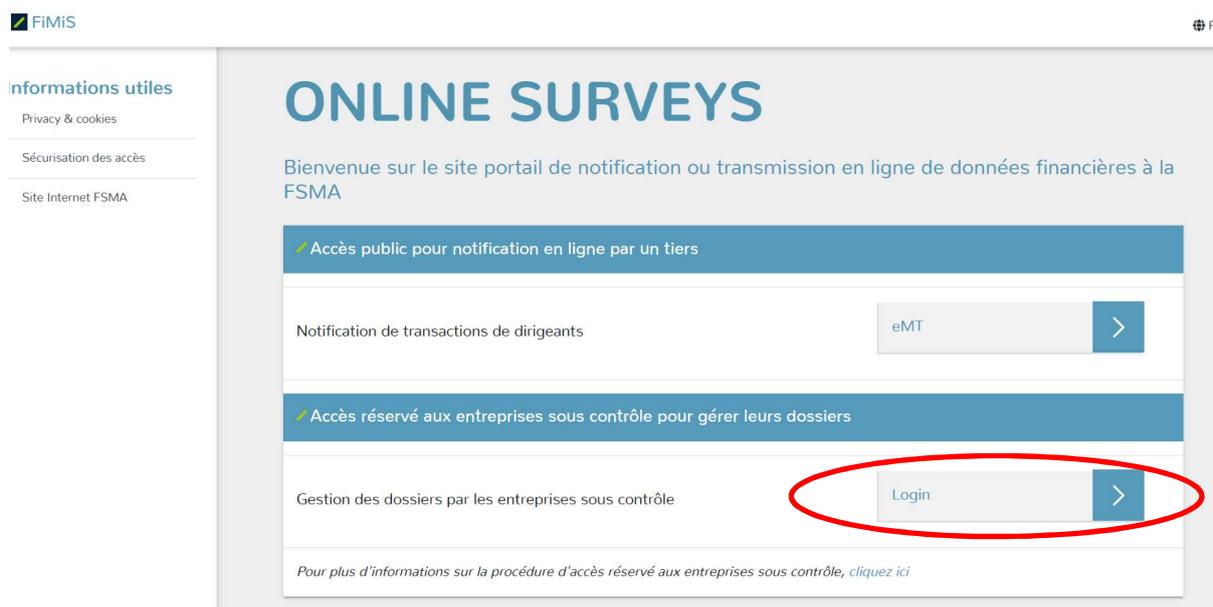
La FSMA a développé l'application eMT ("electronic managers' transactions") qui permet de notifier les transactions en ligne.

Les PDMR/PCA peuvent créer eux-mêmes un compte ou mandater quelqu'un d'autre pour notifier leurs transactions, mais ils restent toujours juridiquement responsables du respect de leur obligation de notifier et du contenu de la notification.

L'application de notification en ligne eMT prévoit que les transactions notifiées sont confirmées et transmises à la FSMA par les émetteurs. La FSMA attend des émetteurs qu'ils prennent des mesures de précaution raisonnables pour contrôler la vraisemblance quant à la source des notifications et, le cas échéant, pour contrôler que les mandataires sont dûment autorisés à notifier des transactions au nom des personnes tenues à notification.

Après confirmation d'une notification de transaction par l'émetteur, la FSMA la publiera sur son site Internet ([Transactions de dirigeants | FSMA](#)).

L'application eMT pour notifier les transactions des dirigeants fait partie de la plateforme en ligne sécurisée FiMiS et est disponible via le lien suivant : <https://portal-fimis.fsma.be/fr>.



Dessin 1: Page d'accueil pour les surveys en ligne dans FiMiS

## 2. Recevoir l'accès à eMT - FiMiS

L'application eMT pour les transactions des dirigeants et des personnes qui leur sont étroitement liées fait partie de l'environnement sécurisé FiMiS et dispose de deux accès différents selon le type d'utilisateur :

- Les PDMRs/PCAs peuvent créer un compte utilisateur avec leur adresse e-mail et mot de passe (voir Manuel pour les PDMRs/PCAs sur le site de la FSMA);
- Les personnes agissant pour le compte des sociétés cotées doivent utiliser un accès strictement sécurisé avec un certificat

### 2.1. Accès sécurisé avec certificat et code d'accès

Pour l'accès des sociétés cotées, un environnement sécurisé avec un certificat et un code d'activation a été choisi comme décrit ci-dessous. Il est fortement recommandé de prévoir que plusieurs personnes aient accès à eMT pour chaque société cotée, afin que les transactions puissent toujours être signalées en temps opportun (également en cas d'absence).

Si une société cotée souhaite désigner une nouvelle personne pour l'accès à eMT, elle peut contacter le secrétariat du service Surveillance via Dimitri.Everaert@fsma.be (+32 2 220 58 57) ou Sumitra.DellAgostino@fsma.be (+ 32 2 220 59 04). Chaque nouvel utilisateur recevra ensuite un e-mail avec un code d'activation de la FSMA, l'utilisateur pourra ensuite suivre les étapes ultérieures.

Les personnes qui ont déjà accès à eMT peuvent ignorer les étapes suivantes et passer directement au **point 3**.

### 2.2. Certificat personnel

Pour accéder à FiMiS, chaque utilisateur doit disposer d'un certificat personnel, délivré par un tiers reconnu.

Les certificats suivants sont éligibles:

- Globalsign Personal 3 (<http://www.globalsign.be>);
- Isabel (<http://www.isabel.be>);
- Certipost (<http://www.certipost.be>);
- Carte d'identité électronique (eID) (<http://eid.belgium.be>).

Après l'achat, ce certificat doit être installé sur le PC qui sera utilisé pour FiMiS. Pour plus d'informations, nous vous renvoyons au fournisseur du certificat.

Ce certificat est personnel, c'est-à-dire que chaque utilisateur au sein d'une société cotée a besoin de son propre certificat.

## 2.3. Carte d'identité électronique (eID)

### Achat, installation et connexion du lecteur de carte ID

Un lecteur de carte eID est nécessaire pour utiliser l'eID. Celui-ci peut être acheté dans les magasins d'informatique et est livré avec un logiciel que vous devez installer avant d'utiliser le lecteur de carte.

Ensuite, vous pouvez connecter le lecteur de carte à un port USB et attendre que le lecteur soit reconnu et disponible.

### Création du certificat eID

Vous devez maintenant créer un certificat avec votre eID.

Insérez votre carte eID dans le lecteur de carte. Cliquez sur "oui" dans l'écran suivant :



*Dessin 2: création du certificat*

Vous allez maintenant recevoir le message suivant. Cliquez sur OK"



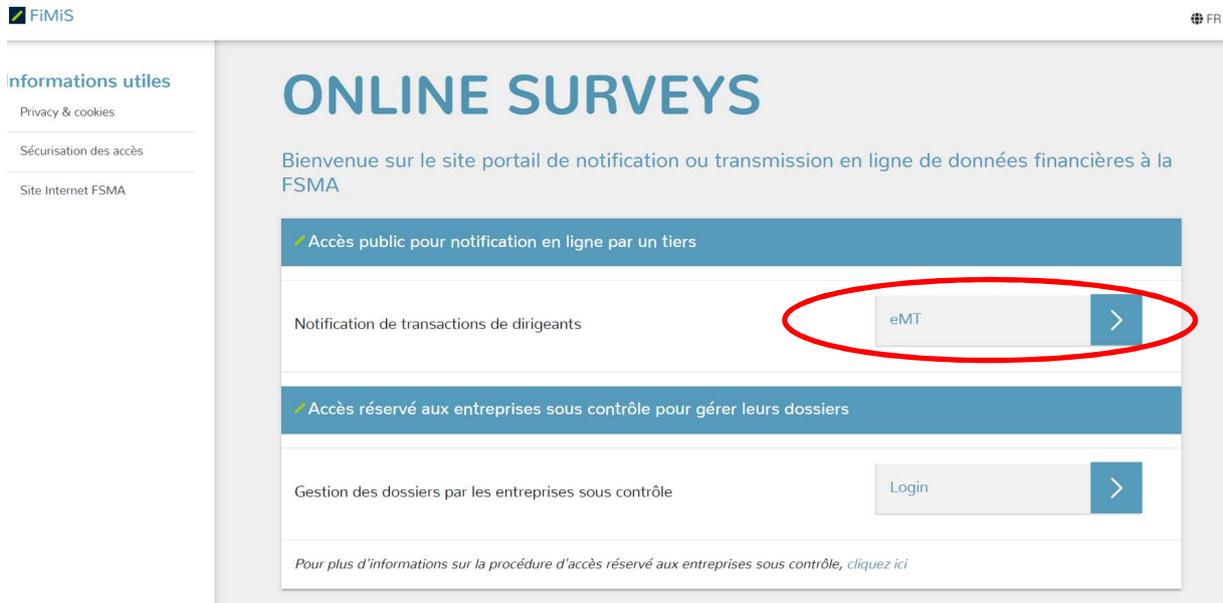
*Dessin 3: eID pop-up*

Votre certificat est maintenant enregistré. Vous pouvez retirer votre carte du lecteur.

## 3. Se logger dans eMT-FiMiS avec un certificat

### 3.1. Démarrer avec l'accès à eMT

Vous pouvez démarrer l'application via le lien suivant : <https://portal-fimis.fsma.be/>, où vous devez ensuite cliquer sur « eMT ».



Dessin 4: Page d'accueil pour les surveys dans FiMiS

L'utilisateur voit l'écran suivant et clique sous "Entreprises sous contrôle" sur "Login" pour accéder à l'accès sécurisé par certificat pour les sociétés cotées.

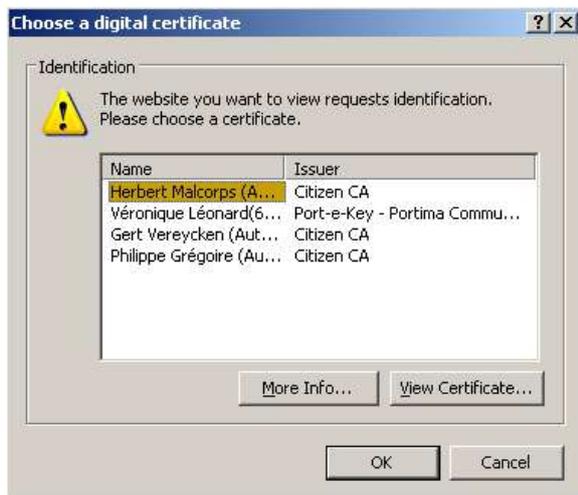


### 3.2. Selection du certificat

Si vous avez plusieurs certificats, le système vous demandera de choisir un certificat.

- Pour l'eID : cliquez sur le certificat Citizen CA xxxx et appuyez sur OK..

- Pour un autre certificat : cliquez sur le certificat et appuyez sur OK



Dessin 5: Choisir un certificat

### 3.3. Introduction du code PIN

Cette étape s'applique uniquement à l'utilisation d'une carte eID (pour les autres certificats, voir point 2.2.).

On vous demandera d'entrer votre code PIN. Appuyez ensuite sur OK.



Dessin 6: introduire le code PIN

### 3.4. Page d'introduction du portail FiMiS

Vous êtes maintenant identifié en tant qu'**utilisateur avec un certificat valide**. Vous pouvez maintenant retirer votre carte ID du lecteur de carte.

Lorsque vous vous connecterez pour la **première fois** sur FiMiS, la page ci-dessous apparaîtra et vous devrez enregistrer une fois un profil d'utilisateur.

**FSMA**

### Registratie van uw gebruiksprofiel

Identificatiegegevens

Naam:\*

Voornaam:\*

E-Mail:\*

Taal:\*

Bedrijfsgegevens

Bedrijf:

KBO Nummer:

Contactgegevens

Telefoon:

Fax:

Adresgegevens

Straat:

Postcode:  Plaats:

Land:

Certificaatgegevens

Cert. Authority: FSMA Root CA  
Certificate DN: CN=Emmanuel De Haes, O=FSMA, C=BE

Stuur een email naar de helpdesk van de FSMA op het adres [servicedesk@fsma.be](mailto:servicedesk@fsma.be)

Dessin 7: enregistrer le profil utilisateur

- Remplissez maintenant vos données de profil. Vous ne devez le faire que la première fois (ou chaque fois que vous vous inscrivez pour la première fois avec un nouveau certificat).
- Le choix de la langue détermine la langue avec laquelle vous continuerez à travailler. Vous pouvez changer cela plus tard.
- Cliquez maintenant sur "Register".
- L'application va maintenant démarrer.

Si cette page n'apparaît pas, cela signifie qu'il y a un problème avec le certificat. Dans ce cas, il est préférable de contacter le helpdesk de la FSMA (+32 2 220 53 88 ou [servicedesk@fsma.be](mailto:servicedesk@fsma.be))

### 3.5. La page Login

Lors de sa première connexion sur FiMiS, l'utilisateur doit utiliser le code d'activation envoyé par la FSMA par email.

Nous associons automatiquement ce code d'activation à votre certificat, de sorte que l'enregistrement avec le code d'activation ne devient plus nécessaire lorsqu'il est utilisé plus tard.

### 3.6. Accès ultérieur à eMT - FiMiS

Lors de la prochaine connexion à FiMiS, l'utilisateur n'a plus qu'à suivre les étapes 3.1., 3.2. et 3.3.

## 4. Utilisation de eMT - FiMiS

L'application eMT propose deux manières différentes de notifier des transactions à la FSMA:

- Le PDMR/PCA effectue une **notification** via son accès à l'application eMT, ensuite un utilisateur de la société cotée doit **confirmer** la notification à la FSMA (voir 6.).
- En concertation avec le PDMR/PCA, un utilisateur de la société cotée introduit une **nouvelle notification** pour le compte du PDMR/PCA (cf. 5.)

Une fois que l'utilisateur s'est connecté, la page ci-dessous apparaît. eMT se compose de deux onglets : 'My eDossier' et 'Surveys'. L'onglet My eDossier donne à l'utilisateur un **aperçu** de toutes les notifications introduites de sa société cotée (il ne s'agira en principe que d'une seule société cotée). Vous pouvez voir les notifications soumises par les PDMR ou les PCA ou les notifications introduites par les utilisateurs de la société cotée au nom d'un PDMR ou d'un PCA.

Dossier	Survey	Concerne	Period	Situation	Lifecycle	State	Date d'échéance	Reçu
AVH	eMT - Lynn, Van Thillo	Van Thillo, Lynn	23/01/2023		Closed	Ok		01/02/2023
ACCENTIS	eMT - [REDACTED]	[REDACTED]	18/01/2023		Open	Initial		
ABLYNX	eMT - Lynn, Van Thillo	Van Thillo, Lynn	17/01/2023		Open	Error		
AGEAS	eMT - AUREL BGC	AUREL BGC	13/01/2023		Open	Pending		
CELYAD ONCOLOGY	eMT - Lynn, Van Thillo	Van Thillo, Lynn	13/01/2023		Open	Ok		
CELYAD ONCOLOGY	eMT - Lynn, Van Thillo	Van Thillo, Lynn	09/01/2023		Open	Pending		
KINEPOLIS	eMT - Lynn, Van Thillo	Van Thillo, Lynn	09/01/2023		Open	Ok		

Dessin 8: l'onglet My eDossier

L'onglet 'Surveys' contient également un **aperçu** des notifications précédemment soumises, ainsi qu'un **moteur de recherche** dans lequel vous pouvez effectuer une recherche, entre autres, par société cotée ('Dossier'), type 'Survey' (dans ce cas, 'eMT Managers' transactions) ou le PDMR ou PCA (« Concerne »).

Dossier	Survey	Concerne	Situation	Lifecycle	State	Period	Date d'échéance	Reçu
---------	--------	----------	-----------	-----------	-------	--------	-----------------	------

Dessin 9: l'onglet Surveys

Les colonnes 'Lifecycle' et 'Status' peuvent être utilisées pour vérifier quelles notifications nécessitent encore un suivi et quelles notifications ont déjà été traitées. Le tableau ci-dessous donne un aperçu des options qu'un utilisateur peut voir :

Lifecycle	Créé par	Etat	Information
Open	Déclarant	Pending	La notification doit encore être confirmée à la FMSA par la société cotée.
		Rejected	La notification a été rejetée par un utilisateur de la société cotée.
	Société	Initial	La notification n'a pas encore été sauvée et validée.
		Ok	La notification a été sauvée et validée. Il n'y a pas de messages d'erreur. La notification n'a pas encore été introduite par la FSMA.
		Error	La notification a été sauvée et validée. Il y a des messages d'erreur qui doivent être résolus avant que la notification puisse être introduite.
		Deleted	La notification a été supprimée mais est encore visible.
Closed		Ok	La notification a été introduite avec succès par la FSMA.
Published		Ok	La notification a été introduite avec succès par la FSMA et a été publié sur son site internet.

## 5. Introduire une nouvelle notification

L'application eMT permet à un utilisateur de la société cotée d'introduire une **nouvelle notification** au nom du PDMR/PCA. Cela se fait évidemment toujours en concertation avec le PDMR/PCA. Dans la plupart des cas, cependant, c'est le PDMR/PCA lui-même qui introduira la notification, ensuite la société cotée se contentera de la confirmer (voir étape 6)

### 5.1. Créer une nouvelle notification

Pour introduire une nouvelle notification, l'utilisateur de la société cotée peut cliquer sur « **Nouvelle survey** » sous « I want to » dans l'écran d'accueil « My eDossier », ensuite l'écran ci-dessous apparaîtra.

The screenshot shows the FIMIS application interface. At the top, there is a navigation bar with 'FIMIS', 'MY EDOSSIER', 'DOSSIERS', and 'SURVEYS'. A warning banner indicates 'Warning: Test environment - Oppgepast: Test omgeving - Attention: Environnement test'. On the left, the 'I Want To' menu is visible, with 'Nouvelle Survey' circled in red. The main content area displays a table titled 'Surveys' with the following data:

Dossier	Survey	Concerne	Period	Situation	Lifecycle	State	Date d'échéance	Reçu
AVH	eMT - Lynn, Van Thillo	Van Thillo, Lynn	23/01/2023	Closed	Ok			01/02/2023
ACCENTIS	eMT - [REDACTED]	[REDACTED]	18/01/2023	Open	Initial			
ABLYNX	eMT - Lynn, Van Thillo	Van Thillo, Lynn	17/01/2023	Open	Error			
AGEAS	eMT - AUREL BGC	AUREL BGC	13/01/2023	Open	Pending			
CELYAD ONCOLOGY	eMT - Lynn, Van Thillo	Van Thillo, Lynn	13/01/2023	Open	Ok			
CELYAD ONCOLOGY	eMT - Lynn, Van Thillo	Van Thillo, Lynn	09/01/2023	Open	Pending			
KINEPOLIS	eMT - Lynn, Van Thillo	Van Thillo, Lynn	09/01/2023	Open	Ok			

Dessin 10: Créer une nouvelle notification

Ici, l'utilisateur doit tout d'abord choisir 'Managers' transactions' sous 'Surveys' en cliquant sur la flèche à droite. Ce sera la seule option pour la plupart des utilisateurs, mais il peut y avoir d'autres options pour les personnes qui ont également accès à d'autres surveys FMSA.

L'utilisateur doit ensuite sélectionner la société cotée concernée en cliquant sur la flèche à droite. Encore une fois, il n'y aura qu'une seule option pour la plupart des utilisateurs.

Dessin 11: Créer une nouvelle notification (2)

Sous '**Concerne**', l'utilisateur doit avant tout indiquer si le PDMR/PCA est une personne physique ou une personne morale en cochant l'une des deux options. Selon l'option choisie, le nom de la personne physique ou de la personne morale doit être inscrit dans le champ suivant.

Si un PDMR/PCA spécifique est déclaré **pour la première fois**, il doit être ajouté en cliquant sur le bouton 'Créer une nouvelle personne physique' ou 'Créer une nouvelle entité juridique'.

L'utilisateur voit alors apparaître un écran pour entrer les détails de la nouvelle personne physique (Figure 12) ou personne morale (Figure 13).

Dessin 12: créer une nouvelle personne physique

Une fois les détails du PDMR/PCA introduits, l'utilisateur doit cliquer sur « S'enregistrer » pour ajouter la personne. L'application eMT mémorise les données des PDMR/PCA qui ont déjà été introduits, de sorte que l'utilisateur peut facilement sélectionner un PDMR/PCA connu dans le système via le menu déroulant pour les notifications suivantes.

Pour une **personne morale** (Figure 13), seul le code LEI doit être introduit. En cliquant ensuite sur "Search company", l'application complétera automatiquement les données liées à ce code LEI.

Nouvelle personne morale pour Aedifica

Legal Entity Identifier (LEI) \*

Legal Entity Identifier (LEI) \*

SEARCH COMPANY

Nom officiel \*

Nationalité \*

Rue et numéro

Code postal

Ville

Pays

ENREGISTRER ANNULER

(\*) Les champs code LEI, nom officiel, nationalité et langue sont obligatoires

Dessin 13: Créer un nouvelle personne morale

Une fois le nom du PDMR/PCA ajouté avec succès, l'utilisateur clique sur « **Créer une survey** ».

Nouvelle survey

Survey

Managers' transactions

Emetteur

Aedifica

SÉLECTIONNER UN NOUVEL ÉMETTEUR

Personne tenue par l'obligation de notification (PDMR/PCA)

Je suis le PDMR/PCA

Le PDMR/PCA est une autre personne physique

Le PDMR/PCA est une personne morale

Erwin, Zeerards

CRÉER UNE NOUVELLE PERSONNE PHYSIQUE

Créer la survey >

Dessin 14: Créer une nouvelle notification

## 5.2. Section PDMR/PCA

Une fois que l'utilisateur a créé une nouvelle notification, l'écran ci-dessous apparaît. Chaque notification se compose de deux sections.

Dessin 15: section PDMR/PCA

Dans la première section, les détails concernant le **PDMR/PCA** doivent être introduits. L'application affiche automatiquement les données de l'utilisateur ou du PDMR/PCA pour lequel il notifie une transaction (voir point 5.1.).

L'utilisateur doit préciser de quel type de PDMR/PCA il s'agit, en cliquant sur la flèche (Dessin 15) puis en sélectionnant l'option appropriée dans la liste déroulante (Dessin 16).

Dessin 16: type PDMR/PCA

Si la transaction a été effectuée pour le compte d'une **personne liée** (PCA), le nom du PDMR avec lequel la PCA est liée doit être introduit dans la zone de texte en bas. Si la personne est liée à plusieurs PDMR, il est possible d'ajouter des zones de texte supplémentaires via le '+' pour ajouter toutes les personnes.

Toutefois, si l'opération a été effectuée pour le compte d'un **PDMR**, aucun nom n'est à indiquer et ce champ peut être laissé vide.

En cliquant sur '**Valider & Enregistrer**', les données introduites seront enregistrées, mais pas encore transmises à la FSMA.

### 5.3. Section Transaction

Sur cet écran, les **données** relatives à la **transaction** doivent être introduites. L'application attribuera automatiquement un numéro de séquence à la notification de transaction. Le code ISIN de l'instrument financier est également complété automatiquement.

Dessin 17: section Transaction

L'application permet de notifier **plusieurs transactions agrégées**, si elles sont du même type (achat ou vente) et ont eu lieu le même jour. Dans un tel cas, la réponse à la question de savoir si la notification concerne plusieurs transactions agrégées doit être "oui" (voir dessin ci-dessous) et les détails d'au moins deux transactions doivent être communiqués (c'est-à-dire au moins deux lignes). Une ligne supplémentaire peut être ajoutée pour chaque transaction supplémentaire via le "+".

Si la réponse était « **Non** » parce qu'il ne s'agit pas d'une transaction agrégée, les champs sous « Détail des transactions agrégées » doivent rester vides.

Dessin 18: section Transaction – transaction agrégée

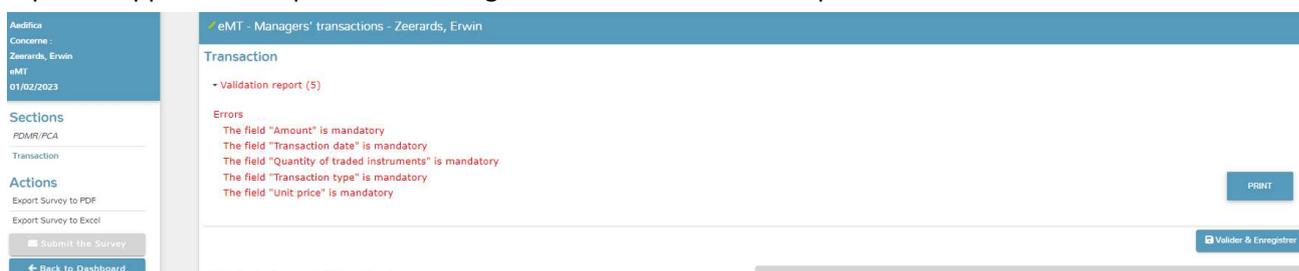
Des informations supplémentaires sur la nature de la transaction peuvent être fournies dans le champ « **Commentaire** ». Ces informations seront publiées sur le site Internet de la FSMA avec la notification. Pour les transactions à caractère particulier, les champs « Type de transaction » et « Le cas échéant, précision du type de transaction » peuvent ne pas suffire et la FSMA demande de fournir des informations complémentaires sur la nature de la transaction dans le champ « Commentaire ». Dans tous les autres cas, remplir ce champ est entièrement volontaire.

En cliquant sur '**Valider & Enregistrer**', les données introduites seront enregistrées. Elles ne sont pas encore soumises à la société cotée et à la FSMA. Tant que la notification n'a pas été soumise, l'utilisateur peut y revenir et la **modifier** plus tard.



Dessin 19: section Transaction - Erreur

Si les données introduites ne respectent pas les **règles de validation**, le message 'Validation report' apparaîtra en haut de l'écran après avoir cliqué sur 'Valider & Enregistrer'. Cliquez sur la flèche à gauche de 'Rapport de validation' pour voir la raison du message d'erreur. L'utilisateur modifie ensuite les données et clique à nouveau sur « Valider et enregistrer » jusqu'à ce que plus aucun 'Validation report' n'apparaisse et que toutes les règles de validation soient respectées.



Dessin 20: section Transaction - détails des erreurs

Pour plus de détails sur l'envoi de la notification à la FSMA, voir le point 7.

## 6. Suivi d'une notification introduite par un PDMR/PCA

Si un PDMR/PCA a soumis une notification, tous les utilisateurs de la société cotée (Personne(s) de contact eMT au sein de la société cotée) seront également **informés par e-mail**. Ce sont toutes les personnes qui y ont accès avec un certificat.



Dossier	Survey	Concerne	Period	Situation	Lifecycle	State	Date d'échéance	Reçu
AVH	eMT - Lynn, Van Thillo	Van Thillo, Lynn	23/01/2023		Closed	Ok		01/02/2023
ACCENTIS	eMT		18/01/2023		Open	Initial		
ABLYNX	eMT - Lynn, Van Thillo	Van Thillo, Lynn	17/01/2023		Open	Error		
AGEAS	eMT - AUREL BGC	AUREL BGC	13/01/2023		Open	Pending		
CELYAD ONCOLOGY	eMT - Lynn, Van Thillo	Van Thillo, Lynn	13/01/2023		Open	Ok		
CELYAD ONCOLOGY	eMT - Lynn, Van Thillo	Van Thillo, Lynn	09/01/2023		Open	Pending		
KINEPOLIS	eMT - Lynn, Van Thillo	Van Thillo, Lynn	09/01/2023		Open	Ok		

Dessin 21: Suivi d'une notification introduite par un PDMR/PCA

Via la page d'accueil "My eDossier", un utilisateur peut vérifier quelle(s) notification(s) nécessite(nt) un suivi :

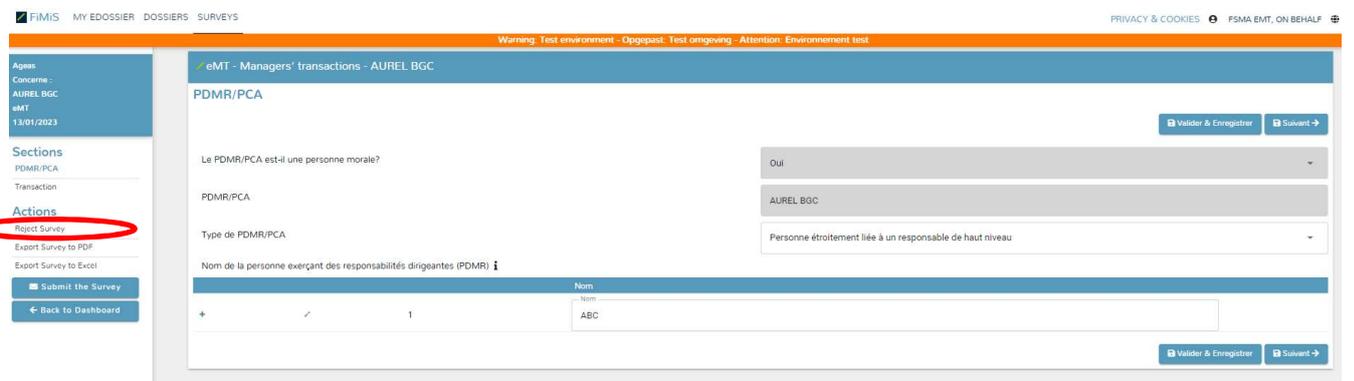
- Les notifications qui ont été soumises par le PDMR/PCA, mais qui nécessitent encore l'approbation/confirmation de la société, peuvent être reconnues par le Lifecycle « **Open** » et le State « **Pending** »
- Les notifications qui ont le Lifecycle 'Open' et le State 'Ok', 'Initial' ou 'Error' ne sont pas encore entièrement complétées ou ne sont pas encore conformes aux règles de validation (voir point
- Les notifications qui ont le Lifecycle '**Closed**' et le State '**OK**' sont complètement soumises avec succès à la FSMA.

En cliquant sur 'eMT' dans la colonne 'Survey', l'utilisateur peut ouvrir une notification à partir de la vue d'ensemble.

L'utilisateur de la société cotée doit donc tout d'abord traiter les notifications ayant les caractéristiques 'Open' et 'Pending', afin qu'elles puissent être soumises à la FSMA.

L'utilisateur de la société cotée doit cliquer sur les deux sections, 'PDMR/PCA' et 'Transaction' pour revoir et/ou modifier les détails de la notification.

Les notifications soumises par un PDMR/PCA peuvent être examinées, mais pas modifiées, par un utilisateur de la société cotée. S'il y a un problème avec la notification, l'utilisateur peut le **rejeter** en cliquant sur « **Reject survey** ». La notification recevra alors le state 'Rejected'.



Agnes  
Concerne: AUREL BGC  
eMT  
13/01/2023

Sections  
PDMR/PCA  
Transaction

Actions  
Reject Survey  
Export Survey to PDF  
Export Survey to Excel  
Submit the Survey  
Back to Dashboard

eMT - Managers' transactions - AUREL BGC

PDMR/PCA

Le PDMR/PCA est-il une personne morale?  
Oui

PDMR/PCA  
AUREL BGC

Type de PDMR/PCA  
Personne étroitement liée à un responsable de haut niveau

Nom de la personne exerçant des responsabilités dirigeantes (PDMR) ↓  
Nom  
ABC

Validator & Enregistrer Suivre

Dessin 22: rejeter une notification introduite par un PDMR/PCA

Si l'utilisateur constate qu'il n'y a pas d'erreur avec le PDMR/PCA et que la notification semble être en règle, elle peut être soumise à la FSMA (voir 7).

## 7. Introduire une notification

Une fois que l'utilisateur a vérifié la notification introduite par le PDMR/PCA (point 6.) ou dès que les sections PDMR/PCA et Transaction ont été validées (point 5.), l'utilisateur peut soumettre la notification à la FSMA en cliquant sur **'Submit the Survey'**

The screenshot shows the 'Submit the Survey' interface in the FIMIS system. The page title is 'eMT - Managers' transactions - Zeerards, Erwin'. The main content area is titled 'PDMR/PCA' and contains the following fields and options:

- Question: 'Le PDMR/PCA est-il une personne morale?' with a dropdown menu set to 'Non'.
- Field: 'PDMR/PCA' with the value 'Erwin, Zeerards'.
- Field: 'Type de PDMR/PCA' with a dropdown menu set to 'Responsable de haut niveau'.
- Section: 'Nom de la personne exerçant des responsabilités dirigeantes (PDMR)'. It includes a table with columns for 'Nom' and 'Nom', and a '+ / -' icon for adding or removing rows. One row is visible with a checkmark icon.

On the left sidebar, the 'Actions' menu is visible, with 'Submit the Survey' highlighted by a red circle. Other options include 'Export Survey to PDF' and 'Export Survey to Excel'. At the top right, there are buttons for 'Valider & Enregistrer' and 'Suivant →'. A warning banner at the top indicates 'Warning: Test environment - Opgepast: Test omgeving - Attention: Environment test'.

Dessin 23: soumettre la notification

Un écran pop-up apparaît alors avertissant l'utilisateur que la notification ne peut plus être modifiée. Si l'utilisateur confirme, la notification est soumise.

Après avoir cliqué sur 'OK', l'utilisateur sera automatiquement redirigé vers l'onglet 'Surveys' (voir point 4).

## 8. Etapes suivantes

Dès qu'une notification a le statut **'Closed'**, elle a été soumise avec succès à la FSMA. Enfin, elle apparaîtra sur le **site Internet** de la FSMA et elle recevra le State **'Published'**.