

Luxembourg, le 29 juillet 2019

A tous les établissements de crédit et entreprises d'investissement de droit luxembourgeois, et aux succursales luxembourgeoises d'établissements de crédit et d'entreprises d'investissement ayant leur siège social dans un pays de l'Union européenne ou dans un pays tiers

<b>CIRCULAIRE CSSF 19/725</b>
-------------------------------

**Concerne: Dématérialisation des démarches auprès de la CSSF**

Mesdames, Messieurs,

1. Contexte et objet de la circulaire

La présente circulaire s'applique aux entités surveillées suivantes:

- a. aux établissements de crédit de droit luxembourgeois et aux succursales luxembourgeoises d'établissements de crédit ayant leur siège social dans un pays de l'Union européenne ou dans un pays tiers;
- b. aux entreprises d'investissement de droit luxembourgeois et aux succursales luxembourgeoises d'entreprises d'investissement ayant leur siège social dans un pays de l'Union européenne ou dans un pays tiers.

La présente circulaire a pour objet d'informer les entités listées sous le paragraphe précédent de la mise en place du portail eDesk *via* lequel doivent être réalisées certaines démarches et procédures à effectuer auprès de la CSSF, telles que définies ci-après, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

2. Procédures et démarches dématérialisées

Certaines procédures et démarches auprès de la CSSF sont dorénavant à effectuer exclusivement au moyen du portail eDesk.

Le portail eDesk est accessible à l'adresse : <https://edesk.apps.cssf.lu/edesk-dashboard/dashboard/getstarted?lng=fr#>.

La liste des procédures et démarches concernées est publiée et tenue à jour sur la page d'accueil du portail eDesk et doit être consultée régulièrement par les entités concernées.

Des informations complémentaires et des directives sous forme d'un guide utilisateur sont disponibles en ligne pour chaque démarche ou procédure dématérialisée.

### 3. Accès au portail eDesk

L'accès au portail eDesk requiert:

- a. la création d'un compte utilisateur pour chaque personne ou mandataire habilité par une entité concernée à effectuer pour son compte auprès de la CSSF les démarches et procédures sur le portail eDesk; la création d'un compte utilisateur est soumise à la procédure décrite dans la partie 1 de l'annexe de la présente circulaire;
- b. l'évolution d'un ou plusieurs compte(s) utilisateur au statut d'utilisateur avancé pour chaque entité concernée, selon la procédure décrite dans la partie 2 de l'annexe de la présente circulaire; et
- c. l'utilisation des moyens d'identification visés dans la partie 3 de l'annexe de la présente circulaire.

### 4. Responsabilités des entités concernées

- a. Toute entité visée par la présente circulaire doit, sous sa responsabilité, se tenir régulièrement informée des mises à jour de la liste des démarches et procédures disponibles sur la page d'accueil du portail eDesk et doit s'assurer que les démarches et procédures qui lui sont applicables sont effectuées de manière appropriée et en temps utile au moyen du portail eDesk.
- b. La transmission à la CSSF des informations requises dans le cadre des procédures et démarches dématérialisées susvisées devra être effectuée exclusivement conformément aux instructions disponibles sur le portail eDesk. L'utilisation de toute autre forme de communication après l'entrée en vigueur de la présente circulaire ne sera plus acceptée par la CSSF.
- c. Toute entité concernée est seule responsable des actions sur le portail eDesk des utilisateurs avancés et utilisateurs (qu'ils soient ses employés, des représentants ou des mandataires) du compte eDesk qui lui est rattaché.

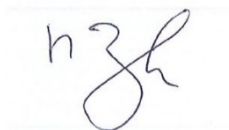
Pour toute question complémentaire, veuillez-vous adresser à notre helpdesk (edesk@cssf.lu / +352 26 25 1 - 2414).

Veuillez recevoir, Mesdames, Messieurs, l'assurance de nos sentiments très distingués.

## COMMISSION de SURVEILLANCE du SECTEUR FINANCIER



**Claude WAMPACH**  
Directeur



**Marco ZWICK**  
Directeur



**Jean-Pierre FABER**  
Directeur



**Françoise KAUTHEN**  
Directeur

## ANNEXE

### 1. CREATION DE COMPTES UTILISATEURS

La création de compte utilisateur peut se faire librement par toute personne se connectant au portail eDesk. La création d'un compte utilisateur est régie par la procédure décrite à l'adresse suivante: <https://edesk.apps.cssf.lu/edesk-dashboard/dashboard/getstarted?lng=fr#>.

L'accomplissement des démarches et procédures disponibles sur le portail eDesk pour le compte de l'entité concernée requiert néanmoins que le compte de l'utilisateur (employé ou mandataire) soit rattaché à l'entité concernée.

Pour cela, une demande de rattachement de l'utilisateur à l'entité concernée doit être validée par un «utilisateur avancé» (voir partie 2 de la présente annexe).

### 2. EVOLUTION VERS UN STATUT D'«UTILISATEUR AVANCE»

Chaque entité concernée est requise de désigner parmi ses employés ou mandataires un ou plusieurs utilisateur(s) avancé(s) responsables de la validation du rattachement des utilisateurs de son entité puis de leur gestion, selon la procédure décrite à l'adresse suivante: <https://edesk.apps.cssf.lu/edesk-dashboard/dashboard/getstarted?lng=fr#>.

### 3. MOYENS D'IDENTIFICATION REQUIS POUR LA CONNEXION AU PORTAIL EDESK

L'accès au portail eDesk par les utilisateurs et utilisateurs avancés requiert la mise en œuvre des moyens d'identification spécifiés à l'adresse suivante: <https://edesk.apps.cssf.lu/edesk-dashboard/dashboard/getstarted?lng=fr#>.