

Orientations

relatives à la communication d'informations périodiques à l'ESMA par les administrateurs d'indices de référence, les agences de notation de crédit et les infrastructures de transparence du marché

Table des matières

1	Champ d'application.....	5
2	Références législatives, abréviations et définitions.....	6
3	Objet.....	7
4	Obligations en matière de conformité et de déclaration.....	8
5	Orientations sur les informations périodiques.....	8
5.1	Attribution des calendriers de déclaration.....	9
5.2	Principes en matière de rapports.....	9
5.2.1	Périodes de déclaration et dates limites de soumission.....	9
5.2.2	Principes de déclaration généraux.....	9
5.2.3	Déclarations programmées.....	11
5.3	Informations périodiques intersectorielles.....	11
5.3.1	Documents du conseil d'administration et gouvernance interne.....	11
5.3.2	Contrôles internes.....	15
5.3.3	Technologies de l'information et sécurité de l'information.....	16
5.3.4	Comptes audités.....	17
5.4	Informations sectorielles — BMA.....	18
5.4.1	Méthode.....	18
5.4.2	Audit externe.....	18
5.4.3	ETP et effectifs.....	18
5.5	Informations sectorielles – ANC.....	19
5.5.1	Notations et méthodes.....	19
5.5.2	Contrôles internes.....	20
5.5.3	Données financières, ETP et effectif.....	20
5.6	Informations sectorielles – PSCD.....	21
5.6.1	Communication de données.....	21

5.6.2	ETP et effectifs	22
5.7	Informations sectorielles — Référentiels des titrisations	22
5.7.1	Communication de données	22
5.7.2	ETP et effectifs	23
5.8	Informations sectorielles – Référentiels centraux	23
5.8.1	Communication de données	23
5.8.2	ETP et effectifs	24
5.9	Obligations de déclaration ponctuelle	24
5.9.1	Notifications de modifications substantielles des conditions d’enregistrement initial	25
5.9.2	Autres notifications ad hoc.....	26
5.9.2.1	Notifications intersectorielles.....	26
5.9.2.2	BMA	27
5.9.2.3	ANC.....	28
5.9.2.4	PSCD	29
5.9.2.5	Référentiels des titrisations	29
5.9.2.6	Référentiels centraux	29
5.10	Calendriers de déclaration	31
5.10.1	BMA.....	31
5.10.2	ANC	35
5.10.3	PSCD.....	38
5.10.4	Référentiels des titrisations.....	41
5.10.5	Référentiels centraux.....	44
5.11	Modèles de déclaration.....	47

1 Champ d'application

Qui?

1. Les présentes orientations s'appliquent aux administrateurs d'indices de référence (BMA) de pays tiers ayant obtenu reconnaissance dans l'UE, aux administrateurs d'indices de référence d'importance critique agréés au titre du règlement sur les indices de référence, aux agences de notation de crédit (ANC) enregistrées dans l'UE, aux prestataires de services de communication de données (PSCD) enregistrés dans l'UE et surveillés par l'ESMA, aux référentiels des titrisations (SR) enregistrés dans l'UE et aux référentiels centraux (TR) enregistrés dans l'UE (ci-après dénommés ensemble «entités déclarantes»). Ces orientations ne s'appliquent pas aux agences de notation de crédit certifiées.

Quoi?

2. Les présentes orientations se fondent sur l'article 16 du règlement (UE) n° 1095/2010, l'article 8, paragraphe 7, point a, l'article 8 bis, paragraphe 3, l'article 8, paragraphe 6 a bis, l'article 14, paragraphe 3, l'article 21, paragraphe 5, du règlement (CE) n° 1060/2009, l'article 6, paragraphe 5, l'article 7, paragraphe 4, l'article 14, paragraphe 1, l'article 14, paragraphe 2, l'article 24, paragraphe 3, l'article 26, paragraphe 2, et l'article 34, paragraphe 2, du règlement (UE) 2016/1011, l'article 55, paragraphe 4, du règlement (UE) n° 648/2012; l'article 27 quater, paragraphe 3, du règlement (UE) n° 600/2014; l'article 10, paragraphe 4, du règlement (UE) 2017/2402; l'article 5, paragraphe 4, du règlement (UE) 2015/2365.
3. Les textes définitifs seront publiés sur le site web de l'ESMA, accompagnés de tous les modèles et calendriers de déclaration pertinents. En outre, et en vue d'améliorer leur visibilité et leur intégration dans les processus internes des entités déclarantes, l'ESMA publiera également les calendriers de déclaration et les modèles en tant qu'éléments autonomes qui peuvent être téléchargés à partir du site web de l'ESMA.
4. Les présentes orientations abrogeront et remplaceront les orientations sur la communication d'informations périodiques à l'ESMA par les agences de notation de crédit – deuxième édition, publiées par l'ESMA le 7 avril 2021 (ESMA33-9-295), ainsi que les orientations sur les informations périodiques et la notification des modifications importantes à soumettre à l'ESMA par les référentiels centraux, publiées par l'ESMA le 23 mars 2021 (ESMA74-362-249).

Quand?

5. Les présentes orientations s'appliqueront à compter du 1^{er} janvier 2026.

2 Références législatives, abréviations et définitions

Références législatives

<i>Règlement concernant les indices de référence</i>	Règlement (UE) 2016/1011 du Parlement européen et du Conseil du 8 juin 2016 concernant les indices utilisés comme indices de référence dans le cadre d'instruments et de contrats financiers ou pour mesurer la performance de fonds d'investissement et modifiant les directives 2008/48/CE et 2014/17/UE et le règlement (UE) n° 596/2014.
<i>Règlement instituant l'ESMA</i>	Règlement (UE) n° 1095/2010 du Parlement européen et du Conseil du 24 novembre 2010 instituant une Autorité européenne de surveillance (Autorité européenne des marchés financiers), modifiant la décision n° 716/2009/CE et abrogeant la décision 2009/77/CE de la Commission
<i>Règlement MiFIR</i>	Règlement (UE) n° 600/2014 concernant les marchés d'instruments financiers;
<i>Règlement SFTR</i>	Règlement (UE) 2015/2365 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2015 relatif à la transparence des opérations de financement sur titres et de la réutilisation et modifiant le règlement (UE) n° 648/2012
<i>Règlement sur la titrisation</i>	Règlement (UE) 2017/2402 du Parlement européen et du Conseil du 12 décembre 2017 créant un cadre général pour la titrisation ainsi qu'un cadre spécifique pour les titrisations simples, transparentes et standardisées, et modifiant les directives 2009/65/CE, 2009/138/CE et 2011/61/UE et les règlements (CE) n° 1060/2009 et (UE) n° 648/2012
<i>Règlement ANC</i>	Règlement (CE) n° 1060/2009 du Parlement européen et du Conseil du 16 septembre 2009 sur les agences de notation de crédit
<i>Règlement EMIR</i>	Règlement (UE) n° 648/2012 du Parlement européen et du Conseil du 4 juillet 2012 sur les produits dérivés de

gré à gré, les contreparties centrales et les référentiels centraux

Abréviations

<i>AINE</i>	Administrateur indépendant non exécutif
<i>ANC</i>	Agence de notation de crédit enregistrée auprès de l'ESMA
<i>BMA</i>	<i>Administrateur d'indice de référence</i>
<i>DC</i>	Document de consultation
<i>ESMA</i>	Autorité européenne des marchés financiers
<i>ETP</i>	Équivalent temps plein
<i>NTR</i>	Normes techniques de réglementation
<i>PSCD</i>	Prestataire de services de communication de données
<i>SR</i>	Référentiel de titrisations
<i>TR</i>	Référentiel central
<i>UE</i>	Union européenne

3 Objet

6. Les présentes orientations visent à établir des pratiques de surveillance cohérentes, efficaces et efficaces au sein de l'ESMA et à garantir une application commune, uniforme et cohérente du droit de l'Union. En particulier, les orientations définissent les informations que doivent fournir les BMA, les agences de notation de crédit, les prestataires de services de communication de données, les référentiels des titrisations et les référentiels centraux à l'appui des activités de surveillance continue de l'ESMA. Les orientations précisent également le format et la périodicité des différentes catégories d'informations que l'ESMA s'attend à recevoir dans son rôle d'autorité de surveillance.

4 Obligations en matière de conformité et de déclaration

7. En vertu de l'article 16, paragraphe 3, du règlement fondateur de l'ESMA, les acteurs des marchés financiers mettent tout en œuvre pour respecter les présentes orientations.

5 Orientations sur les informations périodiques

8. Les présentes orientations sont divisées en huit parties:

Section 5.1 – Attribution des calendriers de déclaration. La présente section décrit la manière dont les entités déclarantes se voient attribuer différents calendriers de déclaration par l'ESMA aux fins des présentes orientations.

Section 5.2 – Principes de déclaration. Cette section explique les différentes périodes de déclaration et dates limites de soumission s'appliquant aux différents calendriers de déclaration.

Section 5.3 – Informations périodiques intersectorielles. Cette section explique les informations qui doivent être déclarées à l'ESMA par toutes les entités déclarantes.

Section 5.4 – Informations périodiques sectorielles. Cette section explique les informations qui doivent être déclarées par les entités déclarantes à l'ESMA conformément aux exigences réglementaires sectorielles.

Section 5.5 – Exigences de déclaration ad hoc. Cette section explique les informations qui doivent être déclarées par les entités déclarantes lorsque certains événements se produisent, conformément aux exigences réglementaires applicables.

Section 5.6 – Déclaration aux fins des redevances de surveillance prudentielle. La présente section explique les informations qui doivent être déclarées par les entités déclarantes conformément aux actes délégués pertinents relatifs aux redevances de surveillance prudentielle.

Section 5.7 – Calendriers de déclaration. Cette section comprend les calendriers d'établissement des rapports par exigences sectorielles pour les catégories «Calendrier A» et «Calendrier B».

Section 5.8 – Modèles de déclaration. Cette section comprend les modèles de déclaration à utiliser par les entités déclarantes.

5.1 Attribution des calendriers de déclaration

9. L'ESMA applique à la surveillance une approche fondée sur les risques qui repose sur deux piliers principaux: i) l'évaluation de l'importance d'une entreprise par rapport à d'autres entités déclarantes, et ii) l'évaluation des principaux domaines de risque au sein de chaque entreprise. L'ESMA fonde son évaluation des risques sur les informations dont elle dispose. Ces informations peuvent provenir d'un large éventail de sources, à savoir des informations (périodiques) communiquées par les entités déclarantes, des informations communiquées à l'ESMA par les autorités nationales compétentes, des activités de surveillance ou des demandes d'informations, des informations émanant d'acteurs du marché et de régulateurs de pays tiers et des informations obtenues par l'intermédiaire des informations sur le marché fournies par l'ESMA elle-même.
10. Aux fins des présentes orientations, un calendrier de déclaration sera attribué à chaque ANC en fonction de l'évaluation prudentielle interne de l'ESMA. Il y aura deux calendriers de déclaration, à savoir «Calendrier A» et «Calendrier B». Les entités déclarantes seront informées du calendrier de déclaration applicable par correspondance officielle. À moins qu'une modification ne soit communiquée par l'ESMA, les entités déclarantes doivent supposer qu'aucune modification n'est apportée à leur calendrier de déclaration.

5.2 Principes en matière de rapports

5.2.1 Périodes de déclaration et dates limites de soumission

11. Les entités déclarantes doivent soumettre à l'ESMA des informations sur une base trimestrielle, semestrielle, annuelle, bisannuelle ou ad hoc selon l'un de deux calendriers. Les périodes de déclaration et les dates limites applicables pour chaque catégorie d'entité sont indiquées dans le tableau 1. En ce qui concerne les déclarations programmées, les entités déclarantes doivent soumettre les informations dans un délai d'un mois à compter de la fin de la période de déclaration concernée (date limite de soumission). Pour les déclarations ponctuelles, les entités déclarantes doivent soumettre les informations dès que possible.

5.2.2 Principes de déclaration généraux

12. Les documents doivent être fournis dans un format déverrouillé lisible par machine¹.

¹ Les informations ne sont réputées lisibles par machine que si toutes les conditions suivantes sont remplies: (a) elles se présentent sous un format électronique conçu pour être directement et automatiquement lu par un ordinateur. Le format électronique est précisé par des normes libres, non propriétaires et ouvertes. Le format électronique englobe le type de fichiers ou de messages, les règles permettant de les identifier, ainsi que le nom et le type de données des champs qu'ils contiennent;

Tableau 1 FRÉQUENCES DE DÉCLARATION ET DATES LIMITES DE SOUMISSION

Calendrier de déclaration	Fréquence de déclaration	Période de déclaration	Date(s) limite(s) de soumission suivant la fin de la période de déclaration
Calendrier A	Annuelle	du 1 ^{er} juillet au 30 juin ou du 1 ^{er} janvier au 31 décembre	31 juillet ou 31 mai ² 31 janvier ³
Calendrier A	Semestrielle	du 1 ^{er} janvier au 30 juin du 1 ^{er} juillet au 31 décembre	31 juillet 31 janvier
Calendrier A	Trimestrielle	31 mars, 30 juin, 30 septembre, 31 décembre	30 avril, 31 juillet, 31 octobre, 31 janvier
Calendrier B	Bisannuelle	du 1 ^{er} juillet au 30 juin de la deuxième année suivante ou Du 1 ^{er} juillet au 31 décembre de l'année suivante	31 juillet 31 janvier
Calendrier B	Annuelle	du 1 ^{er} juillet au 30 juin ou du 1 ^{er} janvier au 31 décembre	31 juillet ou 31 mai ⁴ 31 janvier

b) elles sont stockées dans une architecture informatique qui permet un accès automatique; c) elles sont suffisamment solides pour assurer la continuité et la régularité de l'exécution des services fournis et garantit un accès adéquat en termes de vitesse; d) elles sont accessibles, lues, utilisées et copiées à l'aide d'un logiciel informatique gratuit et accessible au public.

² Le modèle de déclaration des coûts et des recettes doit être présenté au plus tard le 31 mai sur la base de l'exercice précédent.

³ En fonction de l'élément concerné, certains éléments à déclarer annuellement en vertu du calendrier A doivent être fournis pour le 31 janvier au plus tard. Il s'agit habituellement des éléments découlant de la structure de déclaration du contrôle interne de l'ANC concernée, qui sont préparés selon le cycle d'une année civile et pour lesquels la date de déclaration du 31 juillet ne convient pas. Si ces documents changent entre la date de leur soumission en janvier et le 31 juillet de la même année, les documents mis à jour doivent être communiqués à l'ESMA pour le 31 juillet au plus tard.

⁴ Le modèle pour les coûts et les recettes doit être déclaré sur la base de l'exercice précédent jusqu'au 31 mai.

13. Si l'une des informations demandées est fournie sous plusieurs rubriques, les entités déclarantes peuvent l'indiquer et fournir une référence claire à l'élément qui contient les informations demandées, au lieu de soumettre le ou les documents correspondants à plusieurs reprises.
14. En ce qui concerne la transmission des fichiers, chaque document correspondant à chaque élément à déclarer et à chaque modèle de déclaration doit être transmis conformément aux instructions visées à l'annexe II.

5.2.3 Déclarations programmées

15. La déclaration de chaque élément inclus dans cette catégorie doit avoir lieu conformément aux calendriers de déclarations programmées indiqués à la section 5.10 des présentes orientations.

5.3 Informations périodiques intersectorielles

5.3.1 Documents du conseil d'administration et gouvernance interne

Élément 1. Documents du conseil d'administration

16. Aux fins de la déclaration relative à ce poste, les entités déclarantes doivent soumettre les informations suivantes, couvrant la période débutant à compter de la précédente déclaration:
 - les procès-verbaux des réunions les plus récentes de leur conseil d'administration et/ou de leur organe de direction et/ou de leur fonction de supervision, selon le cas;
 - une copie des documents envoyés aux membres de l'organe de direction, du conseil de surveillance et de la fonction de supervision avant les réunions respectives du conseil, ainsi que les documents supplémentaires examinés lors de la réunion (par exemple, les rapports établis par les équipes de conformité, d'audit interne, de gestion des risques, d'audit externe, d'autres fonctions telles que celle des rapports sur le réexamen interne pour les ANC, les rapports sur la fonction de supervision pour les BMA, la fonction de sécurité de l'information et de gestion des risques, etc.), les procès-verbaux des réunions du conseil.

Élément 2. Organigrammes

17. Les entités déclarantes doivent soumettre leurs organigrammes internes à l'ESMA. Les informations incluses dans les organigrammes doivent inclure celles indiquées dans le tableau ci-dessous.

Catégorie	Exemples de fonction(s)	Couverture	Champ d'application
Direction	Membres du conseil d'administration ou de l'organe de direction (y compris les AINE pour les agences de notation, la fonction de supervision pour le règlement sur les indices de référence)	Tous les membres du personnel	Entité soumise à la surveillance prudentielle
	Membres du Comité exécutif	Tous les membres du personnel	Entité soumise à la surveillance prudentielle
	Instances dirigeantes	Tous les membres du personnel	Entité soumise à la surveillance prudentielle
Activité/Opérations	Gestion analytique ou opérationnelle	Dernier responsable	Entité soumise à la surveillance prudentielle
	Gestion analytique ou de soutien aux opérations (gestion des données)	Dernier responsable	Entité soumise à la surveillance prudentielle
	Méthodologie/critères/élaboration de modèles, le cas échéant	Tous les membres du personnel	Entité soumise à la surveillance prudentielle
	Méthodologie/critères/réexamen du modèle/validation, le cas échéant	Tous les membres du personnel	Entité soumise à la surveillance prudentielle
Fonctions de contrôle	Service responsable de la conformité (toutes les équipes)	Tous les membres du personnel	Groupe
	Gestion des risques	Tous les membres du personnel	Groupe

	Sécurité de l'information	Tous les membres du personnel	Groupe
	Audit interne	Tous les membres du personnel	Groupe
	Autres fonctions de contrôle interne	Tous les membres du personnel	Groupe
Fonctions de soutien	Technologies de l'information	Dernier responsable	Entité soumise à la surveillance prudentielle
	Ressources humaines	Dernier responsable	Entité soumise à la surveillance prudentielle
	Finances	Dernier responsable	Entité soumise à la surveillance prudentielle
	Membres du personnel commercial et responsables des relations d'affaires	Dernier responsable	Entité soumise à la surveillance prudentielle
	Juridique	Dernier responsable	Entité soumise à la surveillance prudentielle

18. En ce qui concerne la section «Fonctions», chaque poste figurant dans les organigrammes doit inclure au moins les informations suivantes:

- i) Nom
- ii) Rôle
- iii) Lieu (pays)
- iv) Ancienneté (fonctions managériales/non managériales, selon les grades spécifiques de l'entité surveillée)

v) Lignes hiérarchiques avec la fonction et le nom (si un employé dépend d'une ligne hiérarchique située en dehors de l'UE, veuillez indiquer la ligne hiérarchique mondiale).

19. S'agissant de la section «Champ couvert»:

- i) «Le dernier responsable» signifie que l'organigramme doit inclure la hiérarchie complète jusqu'au dernier poste de direction (c'est-à-dire que les membres du personnel sans fonction de direction ne peuvent pas être déclarés);
- ii) «Tous les membres du personnel» signifie que l'organigramme doit inclure tous les employés affectés à une fonction qui participent, en tout ou en partie, aux activités de l'entité soumise à la surveillance prudentielle.

20. En ce qui concerne la section «Champ couvert»:

- i) «Groupe» signifie que l'organigramme doit inclure des membres du personnel au niveau du groupe, si ceux-ci sont entièrement ou partiellement impliqués dans les activités de l'entité soumise à la surveillance prudentielle.
- ii) «Entité soumise à la surveillance prudentielle» signifie que l'organigramme doit inclure uniquement le personnel de l'entité soumise à la surveillance prudentielle.

Élément 3. Conflits d'intérêts nouveaux et potentiels

21. Les entités déclarantes doivent transmettre, conformément au modèle spécifique sur les conflits d'intérêts, toute modification, au cours de la période de référence, des conflits d'intérêts existants ou potentiels qui ont été notifiés à l'ESMA lors de la procédure d'enregistrement de l'entité soumise à la surveillance prudentielle.

22. Le modèle doit inclure les informations suivantes:

- i) Une description de chaque conflit d'intérêts existant ou potentiel. Les entités déclarantes doivent déclarer tous les conflits potentiels découlant du

- fonctionnement de l'entité, y compris ceux découlant des activités de suivi exercées par les fonctions de contrôle interne, ainsi que les plaintes en interne;
- ii) La description doit expliquer les circonstances entourant le conflit d'intérêts existant ou potentiel, la manière dont il a été identifié et l'incidence qu'il a eue;
 - iii) un exposé des raisons pour lesquelles le conflit d'intérêts existant ou potentiel est survenu, en identifiant la cause profonde;
 - iv) une déclaration des mesures prises pour remédier au conflit d'intérêts existant ou potentiel et pour éviter que de tels cas ne se reproduisent à l'avenir;
 - v) Une explication indiquant si une enquête interne a été ouverte en rapport avec le conflit d'intérêts existant ou potentiel et si l'enquête est toujours en cours à la date de notification ou si elle est terminée. L'ESMA s'attend à ce qu'une enquête interne soit achevée dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle le cas potentiel de non-conformité a été constaté.

5.3.2 Contrôles internes

Élément 4. Plan de travail en matière de conformité

23. Les entités déclarantes doivent soumettre à l'ESMA une copie de leur plan de travail en matière de conformité.

Élément 5. Plan de travail de l'audit interne

24. Lorsqu'une entité soumise à la surveillance prudentielle a mis en place une fonction d'audit interne ou a commandé des audits internes auprès d'un prestataire externe, elle doit soumettre une copie de son plan de travail annuel d'audit interne. Ce document doit être déclaré à titre individuel, en plus des documents du conseil d'administration dans lesquels il pourrait avoir été inclus.

Élément 6. Suivi du contrôle interne: Évaluations

25. Les entités déclarantes doivent soumettre le modèle sur [IC_CM & IA Overview] afin de fournir des informations concernant leurs évaluations de l'adéquation et de l'efficacité de leurs systèmes, mécanismes de contrôle interne et dispositifs mis en place pour garantir la conformité avec les exigences réglementaires pertinentes.
26. Le modèle doit être complété le modèle en ce qui concerne les évaluations de contrôle interne qui ont été réalisées au cours de la période de référence, soit à la demande de l'ESMA, soit à la demande des fonctions de contrôle interne (par exemple, conformité, gestion des risques, contrôle interne, audit interne, sécurité de l'information), ainsi que toute mesure corrective ayant été mise en œuvre à la suite d'une évaluation.

5.3.3 Technologies de l'information et sécurité de l'information⁵

Élément 7. Cadre de gestion des risques liés aux TIC

27. Les entités déclarantes doivent fournir des informations complètes et actualisées sur leur cadre de gestion des risques liés aux TIC. Le cadre doit fournir une vue d'ensemble des mesures que les entités déclarantes ont mises en place pour mettre en œuvre leurs objectifs en matière de sécurité des TIC et de l'information, pour faire face aux risques informatiques, pour détecter et atténuer les incidents liés à l'informatique, et pour garantir un niveau élevé de résilience opérationnelle numérique.

Élément 8. Profil de risque lié aux TIC

28. Les entités déclarantes doivent fournir des informations complètes et actualisées sur leur profil de risque lié aux TIC (ou sur le résultat de l'évaluation annuelle des risques liés aux TIC). Le profil de risque lié aux TIC doit inclure des informations sur l'appétence au risque, les niveaux de tolérance au risque lié aux TIC et les paramètres de risque clés. Les entités doivent fournir des informations sur les activités d'atténuation des risques informatiques prévues/en cours pour tous les risques significatifs qui se situent en dehors des niveaux de tolérance.

Élément 9. Rapport d'examen ou d'audit du cadre de gestion des risques liés aux TIC

29. Les entités déclarantes doivent présenter un examen annuel ou périodique du cadre de gestion des risques liés aux TIC ou le présenter dans le cadre du rapport d'audit. Les

⁵ Pour les entités déclarantes soumises au règlement DORA, il convient de satisfaire aux exigences de la présente section en fournissant les documents requis par les articles pertinents du règlement DORA et du règlement délégué correspondant.

rapports doivent inclure des informations sur les améliorations proposées au cadre de gestion des risques liés aux TIC à la suite de l'examen/audit.

Élément 10. Résumé des conclusions des tests annuels des plans de continuité des activités TIC et des plans de réponse et de reprise en matière de TIC

30. Les entités déclarantes doivent soumettre un résumé des résultats des tests de continuité des activités TIC et des tests de réponse et de reprise des activités TIC (reprise après sinistre). Les informations doivent contenir un résumé des résultats des tests ainsi que des informations sur les mesures ou plans de remédiation. L'ESMA demande également de fournir les résultats de l'examen ou de les communiquer dans le cadre d'audits réguliers et indépendants des plans de continuité des activités de TIC et des plans de réponse et de rétablissement des TIC.

Élément 11. Résumé des conclusions des tests de résilience opérationnelle numérique (y compris tout audit pertinent sur les TIC)

31. Les entités déclarantes doivent fournir un résumé des constatations et des mesures correctives découlant:

- tests de résilience opérationnelle numérique, et
- tout audit pertinent sur les TIC.

5.3.4 Comptes audités

Élément 12. Comptes audités

32. Les entités déclarantes doivent déclarer à l'ESMA leurs comptes audités⁶. Si l'exercice ne correspond pas à l'année civile, les entités déclarantes doivent transmettre la ventilation des produits et des dépenses certifiée par un auditeur indépendant avant la date limite du 30 septembre.

⁶ Les comptes audités doivent inclure toutes les informations pertinentes aux fins du calcul des redevances de surveillance prudentielle, y compris la ventilation des recettes provenant des services de base et des services auxiliaires, conformément au cadre réglementaire sectoriel pertinent. Si l'entité déclarante n'est pas soumise à des obligations d'audit pour ses comptes, une déclaration équivalente certifiant les informations requises pour le calcul des redevances de surveillance prudentielle pourrait être fournie.

5.4 Informations sectorielles — BMA

5.4.1 Méthode

Élément 13. Attribution des ressources: Opérations et indices de référence

33. Les administrateurs d'indices de référence (BMA) doivent indiquer, par ligne d'activité ou catégorie d'actifs, le nombre d'ETP directement impliqués dans la fourniture des indices de référence, en plus du nombre d'indices de référence ainsi que d'une estimation de l'utilisation au sein de l'UE de ces indices de référence dont ils sont responsables.

Élément 14. Attribution des ressources: Méthodes

34. Les BMA doivent indiquer le nombre de membres du personnel affectés à l'examen, à la validation et au développement des méthodologies du BMA ainsi qu'à la mise en œuvre de ces méthodologies. Ces informations doivent être complétées au niveau du groupe du BMA.

5.4.2 Audit externe

Élément 15. Rapports d'audit externe

35. Lorsqu'un BMA effectue des audits externes portant sur le respect du règlement sur les indices de référence ou des principes de l'OICV relatifs aux indices de référence financiers, il doit soumettre à l'ESMA des copies de tous les rapports ou évaluations réalisés par l'audit externe ou par des tiers au cours de la période de référence ou à la demande de l'ESMA en rapport avec les activités de l'indice de référence.

5.4.3 ETP et effectifs

Élément 16. Effectifs et autres indicateurs au titre du règlement concernant les indices de référence

36. Les BMA doivent soumettre le modèle sur [le nombre de membres du personnel et d'autres indicateurs du BMR] en fournissant des informations sur le nombre total d'employés à temps plein (ETP) au niveau de l'entité soumise à la surveillance prudentielle et du groupe, en ventilant les effectifs selon les domaines suivants:

- i) Opérations
- ii) Technologies de l'information

- iii) Sécurité de l'information
- iv) Conformité
- v) Audit interne
- vi) Gestion des risques

5.5 Informations sectorielles – ANC

5.5.1 Notations et méthodes

Élément 17. Attribution des ressources: Analystes et notations de crédit

37. Les ANC doivent transmettre le modèle pertinent [Planification des ressources AF], dans lequel elles doivent indiquer, par ligne d'activité, le nombre d'analystes qu'elles emploient, ainsi que le nombre de notations de crédit dont ces analystes sont responsables. Cela doit être indiqué au niveau du groupe d'ANC de l'UE.

Élément 18. Attribution des ressources: Méthodologies et modèles

38. Les ANC doivent transmettre le modèle pertinent [Planification des ressources IRF] dans lequel elles doivent indiquer le nombre d'employés affectés à l'examen ou à la validation des méthodes et modèles de l'ANC. Ces informations doivent concerner le niveau groupe de l'ANC.

Élément 19. Motifs objectifs de l'aval

39. Les ANC doivent transmettre le modèle pertinent [Raisons objectives], dans lequel elles doivent fournir une description des raisons objectives justifiant l'élaboration de toute notation de crédit d'entités ou d'instruments de l'UE en dehors de l'UE⁷.

⁷ Aux fins de cet élément, l'ESMA détermine l'endroit d'une entité ou d'un instrument conformément à la norme technique de réglementation relative à la plateforme de notation européenne. Comme indiqué à la note de bas de page n° 16 des orientations de l'ESMA de novembre 2017 sur l'application du système d'aval des ANC, «Aux fins des présentes orientations, le pays d'une entité ou d'un instrument financier respecte les articles 4 à 6 ainsi que le champ 10 du tableau 1 de l'annexe I, partie 2, du règlement délégué 2015/2 de la Commission du 30 septembre 2014 complétant le règlement ANC par des normes techniques de réglementation concernant la présentation des informations que les ANC communiquent à l'ESMA».

5.5.2 Contrôles internes

Élément 20. Attestation relative aux contrôles internes

40. Lorsque l'organe directeur d'une agence de notation atteste de l'efficacité de son environnement de contrôle interne et, sans préjudice des obligations de confidentialité prévues dans d'autres actes législatifs pertinents, les ANC doivent transmettre une copie de l'attestation.

5.5.3 Données financières, ETP et effectif

Élément 21. Nombre de membres du personnel et autres indicateurs

41. Les ANC doivent transmettre le modèle pertinent [Nombre d'employés et autres indicateurs] afin de fournir des informations sur le total des ETP au niveau de l'UE et du groupe, en ventilant les effectifs selon les domaines suivants:

- i) Analytique
- ii) Technologies de l'information
- iii) Sécurité de l'information
- iv) Conformité
- v) Audit interne
- vi) Gestion des risques

42. Les ANC doivent transmettre le modèle 11 [Nombre d'employés et autres indicateurs] afin de fournir des informations sur le nombre d'applications informatiques utilisées pour la notation et sur les projets informatiques en cours dans les domaines suivants:

- i) Processus de notation
- ii) Élaboration, validation et réexamen des méthodes
- iii) Processus de développement commercial et économique

Élément 22. Recettes et coûts

43. Les ANC doivent transmettre le modèle pertinent [Données financières] afin de ventiler les coûts et les recettes générés par les notations de crédit et d'autres produits ou services (y compris des services auxiliaires) pour l'année civile précédente. S'agissant des autres

produits ou services, les ANC doivent inclure une brève description de chaque type de produit ou de service déclaré. Les coûts et les recettes doivent être calculés selon les principes comptables utilisés pour préparer les états financiers de l'ANC concernée.

44. Pour les notations de crédit, les ANC doivent déclarer leurs revenus annuels ventilés selon les types de notations de crédit suivants: sociétés non financières; sociétés financières; assurance; finances souveraines/publiques; finances structurées; obligations garanties. S'agissant des autres produits ou services, les ANC doivent déclarer les recettes annuelles en les ventilant selon le type de produit ou de service proposé.
45. S'agissant des notations de crédit, les ANC doivent déclarer les coûts annuels en les ventilant par type de notation de crédit et en séparant les coûts d'exploitation des autres coûts. Les coûts d'exploitation doivent ensuite être divisés entre coûts liés à la rémunération (par exemple les dépenses salariales) et autres coûts d'exploitation. S'agissant des autres produits ou services, les ANC doivent déclarer les coûts annuels par produit ou service, en ventilant les coûts d'exploitation et les autres coûts de la même façon. Les coûts autres que ceux d'exploitation peuvent inclure les intérêts et les charges fiscales.

5.6 Informations sectorielles – PSCD

5.6.1 Communication de données

Élément 23. Vue d'ensemble des participants

46. Les PSCD doivent soumettre les statistiques et le profil des participants au PSCD, conformément au modèle désigné. Les informations à soumettre au moyen du modèle comprennent, entre autres: Nombre, pays d'origine et typologie des entreprises d'investissement auxquelles, ou pour le compte desquelles, le PSCD fournit des services, répartis entre les ARM et les APA.

Élément 24. Statut d'accès des régulateurs

47. Les prestataires de services de communication de données (ARM uniquement) doivent soumettre le modèle de liste des connexions établies entre les ARM et les ACN.

Élément 25. Volume de données

48. Les PSCD doivent communiquer, entre autres, les statistiques sur les volumes de données. Les informations à transmettre au moyen du modèle comprennent des données trimestrielles relatives aux flux de données sortants et entrants.

5.6.2 ETP et effectifs

Élément 26. Effectifs des PSCD et autres indicateurs

49. Les PSCD doivent soumettre le modèle fournissant des informations sur le total des ETP de l'entité soumise à la surveillance prudentielle, en fournissant une ventilation des effectifs en fonction des domaines suivants:

- i) Opérations
- ii) Technologies de l'information
- iii) Sécurité de l'information
- iv) Conformité
- v) Audit interne
- vi) Gestion des risques

5.7 Informations sectorielles — Référentiels des titrisations

5.7.1 Communication de données

Élément 27. Vue d'ensemble des participants

50. Les référentiels des titrisations (SR) doivent soumettre les statistiques et le profil des participants au SR, conformément au modèle désigné. Les informations à soumettre au moyen du modèle comprennent, entre autres: Nombre, pays d'origine et typologie des entreprises d'investissement auxquelles ou pour le compte desquelles la SR fournit des services.

Élément 28. Statut d'accès des régulateurs

51. Les référentiels centraux doivent transmettre la liste des régulateurs qui ont demandé un accès au référentiel concerné et de ceux qui ont établi un accès à ce référentiel, y compris par le biais de TRACE, conformément au modèle désigné.

5.7.2 ETP et effectifs

Élément 29. Effectifs des référentiels des titrisations (SR) et autres indicateurs

52. Les référentiels des titrisations doivent soumettre le modèle fournissant des informations sur le total des ETP de l'entité soumise à la surveillance prudentielle, fournissant une ventilation des effectifs en fonction des domaines suivants:

- i) Opérations
- ii) Technologies de l'information
- iii) Sécurité de l'information
- iv) Conformité
- v) Audit interne
- vi) Gestion des risques

5.8 Informations sectorielles – Référentiels centraux

5.8.1 Communication de données

Élément 30. Vue d'ensemble des participants

53. Les référentiels centraux doivent transmettre les statistiques et le profil des entités participant au système des référentiels centraux, conformément au modèle désigné. Les informations à transmettre au moyen du modèle incluent le règlement en vertu duquel la déclaration est faite, le type d'entité participante (par exemple établissement financier/non financier, avec des informations sur le secteur d'activité), le pays, le statut d'entité déclarante directe ou indirecte, et leur part dans le capital.

Élément 31. Statut d'accès des régulateurs

54. Les référentiels centraux doivent transmettre la liste des régulateurs qui ont demandé un accès au référentiel concerné et de ceux qui ont établi un accès à ce référentiel, y compris par le biais de TRACE, conformément au modèle désigné.

Élément 32. Volume de données

55. Les référentiels centraux doivent déclarer les statistiques relatives i) au nombre total d'opérations et de rapports reçus dès le début de la déclaration pour chaque règlement et ii) au nombre d'instruments dérivés et d'opérations de financement sur titres par juridiction,

aux entités participant à la déclaration et à la catégorie de qualité des données (pour EMIR), conformément au modèle désigné.

Élément 33. Statistiques de rapprochement

56. Les référentiels centraux doivent fournir à l'ESMA des statistiques sur le rapprochement des instruments dérivés et des opérations de financement sur titres, conformément au modèle désigné.

5.8.2 ETP et effectifs

Élément 34. Effectifs des référentiels des titrisations (TR) et autres indicateurs

57. Les référentiels centraux doivent soumettre le modèle fournissant des informations sur le total des ETP de l'entité soumise à la surveillance prudentielle, en fournissant une ventilation des effectifs en fonction des domaines suivants:

- i) Opérations
- ii) Technologies de l'information
- iii) Sécurité de l'information
- iv) Conformité
- v) Audit interne
- vi) Gestion des risques

5.9 Obligations de déclaration ponctuelle

58. La déclaration au titre de cette rubrique doit être effectuée dès que possible conformément au calendrier de déclaration figurant à la section 5.10. En particulier, l'ESMA doit être informée de tout problème dans les meilleurs délais, en tenant compte de l'urgence et de l'importance de l'affaire. La notification initiale doit être suivie d'une notification plus substantielle dans un délai d'un mois si des informations supplémentaires sont disponibles.

5.9.1 Notifications de modifications substantielles des conditions d'enregistrement initial

Élément 35. Modifications substantielles des conditions de l'enregistrement initial

59. L'ESMA considère qu'une «modification importante» est toute modification susceptible d'avoir une incidence sur les conditions initiales d'enregistrement des entités déclarantes, et notamment sur sa conformité avec les exigences du règlement sectoriel. À cet égard, les entités déclarantes doivent notifier à l'ESMA, dans les meilleurs délais, toute modification importante des conditions de son enregistrement initial, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants visés à la section 5.7 [calendriers de déclaration] pour chaque mandat et sur la base des informations à fournir dans une demande d'enregistrement requise par chaque règlement sectoriel⁸.

Élément 36. Modification de la composition du conseil de surveillance/du conseil d'administration

60. Les entités déclarantes doivent utiliser le modèle pertinent sur les informations détaillées relatives aux membres du conseil d'administration pour notifier à l'ESMA toute modification de la composition de leur conseil de surveillance ou de leur conseil d'administration. Dans le cas d'un nouveau membre, les entités déclarantes doivent également soumettre une version actualisée du modèle⁹.

⁸ Pour le règlement concernant les indices de référence, veuillez vous référer au règlement délégué (UE) 2018/1645 de la Commission du 13 juillet 2018 sur la forme et le contenu de la demande de reconnaissance ainsi qu'au règlement délégué (UE) 2018/1646 de la Commission sur les informations à fournir dans une demande d'agrément et dans une demande d'enregistrement. Ces règlements délégués font l'objet d'un réexamen, comme suggéré par l'ESMA dans les rapports finaux correspondants.

Pour les agences de notation de crédit, veuillez vous référer au règlement délégué (UE) n° 449/2012 de la Commission du 21 mars 2012 complétant le règlement (CE) n° 1060/2009 du Parlement européen et du Conseil par des normes techniques de réglementation concernant les informations aux fins de l'enregistrement et de la certification des agences de notation de crédit.

Pour les référentiels centraux, à cet égard, l'article 55, paragraphe 4, du règlement EMIR et l'article 5, paragraphe 4, du SFTR exigent des référentiels centraux qu'ils «se conforment en permanence aux conditions d'enregistrement» et qu'ils informent l'ESMA, «sans retard injustifié, de toute modification importante des conditions de l'enregistrement».

Pour les prestataires de services de communication de données, veuillez vous référer à l'article 1 du règlement délégué (UE) 2017/571 de la Commission du 2 juin 2016 complétant la directive n° 2014/65/UE du Parlement européen et du Conseil par des normes techniques de réglementation concernant l'agrément, les exigences organisationnelles et la publication des transactions pour les prestataires de services de communication de données, qui exige que les prestataires de services de communication de données informent rapidement l'autorité compétente de leur État membre d'origine de toute modification importante des informations fournies au moment de l'agrément et par la suite.

En ce qui concerne les référentiels des titrisations, veuillez vous référer à l'article 10 du règlement (UE) 2017/2402 du Parlement européen et du Conseil du 12 décembre 2017 créant un cadre général pour la titrisation, qui exige que les référentiels des titrisations enregistrés respectent à tout moment les conditions d'enregistrement. Les référentiels des titrisations notifient, sans retard injustifié, à l'ESMA toute modification significative des conditions de l'enregistrement.

⁹ Toute notification au titre de cet élément est sans préjudice des exigences applicables aux ANC en vertu de l'article 15 «Compétence et honorabilité» du règlement délégué (UE) 449/2012 de la Commission complétant le règlement (CE) n° 1060/2009;

5.9.2 Autres notifications ad hoc

5.9.2.1 Notifications intersectorielles

Élément 37. Notifications d'incidents liés aux TIC et à la sécurité de l'information

61. Les entités déclarantes doivent remplir les modèles pertinents. Pour les entités déclarantes soumises au règlement DORA, la notification des incidents majeurs liés à la sécurité des TIC et de l'information est effectuée en fournissant ces informations conformément au modèle correspondant figurant dans le règlement DORA. Les entités déclarantes qui ne sont pas soumises au règlement DORA, nonobstant la possibilité d'utiliser volontairement les modèles DORA, fournissent des informations sur les incidents majeurs liés à la sécurité des TIC et de l'information en utilisant les moyens de communication privilégiés.

Élément 38. Cas potentiels et réels de non-respect de la réglementation sectorielle applicable

62. Pour les déclarations au titre de cet élément, les entités déclarantes doivent remplir le modèle pertinent sur les violations réelles ou potentielles afin de fournir des informations sur les cas possibles susceptibles d'entraîner le non-respect de l'une des conditions initiales d'enregistrement, y compris:

- Une description de chaque cas pouvant entraîner une éventuelle non-conformité aux conditions initiales de l'enregistrement, y compris des cas découlant des activités effectuées par toute fonction de contrôle;
- Une déclaration sur les motifs de la survenue d'un tel cas;
- un relevé des mesures prises par l'entité surveillée à la suite de l'identification du cas concerné;
- Une déclaration indiquant si une enquête interne a été ouverte dans le cadre du cas concerné et si cette enquête est en cours ou clôturée et, si l'enquête est clôturée, fournir une copie de tout rapport conséquent rédigé à la suite de cette enquête.

63. Cette notification doit être fournie conformément à la section 5.3.3 des présentes orientations.

Élément 39. Actions en justice

64. Les entités déclarantes doivent transmettre à l'ESMA des informations sur toute mesure juridique existante, nouvelle ou potentielle ayant été prise ou dont l'entité soumise à la

surveillance prudentielle sait qu'elle pourrait être prise à l'encontre du groupe, et qui pourrait avoir une incidence négative sur la continuité ou la qualité du produit ou service fourni et/ou avoir une incidence significative sur la situation financière d'une entité soumise à la surveillance prudentielle.

65. L'ESMA s'attend à recevoir une brève description et des informations actualisées sur les procédures judiciaires en suspens et en cours, les procédures d'arbitrage et toute forme de procédure contraignante de règlement des litiges, qui peuvent avoir une incidence négative sur la continuité ou la qualité du produit ou service fourni et/ou une incidence significative sur la situation financière d'une entité soumise à la surveillance prudentielle. Cette description doit inclure un résumé de la procédure et de l'issue potentielle de celle-ci en termes de responsabilité.

Élément 40. Plaintes internes soumises au service chargé de la conformité

66. Après réception d'une plainte relevant du champ d'application de la réglementation sectorielle pertinente par son service chargé de la conformité, les entités déclarantes doivent remplir le modèle pertinent sur les plaintes internes afin de notifier à l'ESMA les informations suivantes:
- i) Une description du contenu de la réclamation;
 - ii) les mesures de suivi prises par l'entité soumise à la surveillance prudentielle;
 - iii) Des informations indiquant si une enquête interne a été ouverte suite à cette réclamation, et si ladite enquête est en cours ou clôturée à la date de la notification; si l'enquête est clôturée, une copie de tout rapport conséquent rédigé suite à cette enquête.

5.9.2.2 BMA

Élément 41. Détection d'erreurs dans les données sous-jacentes ou détermination des indices de référence

67. Les BMA doivent fournir des informations concernant les erreurs dans les données sous-jacentes et la détermination des indices de référence.

Élément 42. Notification des modifications nouvelles/importantes apportées à la méthodologie existante

68. Les BMA doivent fournir des informations à l'ESMA à la suite de la publication de toute nouvelle méthodologie, ou de toute modification d'une méthodologie existante. Ces

informations doivent être présentées à l'issue de toute consultation menée au titre de l'article 13, paragraphe 1, point c), du règlement concernant les indices de référence.

Élément 43. Plaintes externes soumises à l'administrateur

69. À la suite de la réception d'une plainte déposée par des parties externes concernant le processus de détermination de l'administrateur, par exemple en ce qui concerne la représentativité des indices de référence, les modifications qu'il est proposé d'apporter à la méthode de détermination de l'indice de référence ou l'application de cette méthode, ou toute autre décision relative au processus de détermination de l'indice de référence. Les BMA doivent notifier à l'ESMA les informations suivantes:

- i) Une description du contenu de la réclamation;
- ii) Les actions de suivi entreprises par le BMA;
- iii) Des informations indiquant si une enquête interne a été ouverte suite à cette réclamation, et si ladite enquête est en cours ou clôturée à la date de la notification; si l'enquête est clôturée, une copie de tout rapport conséquent rédigé suite à cette enquête.

5.9.2.3 ANC

Élément 44. Détection d'erreurs dans les méthodes/processus de modélisation

70. Les ANC doivent remplir le modèle 17 [Erreur] afin de fournir des informations sur les erreurs dans leurs méthodes ou modèles, conformément aux questions-réponses de l'ESMA sur l'identification d'erreurs dans les méthodes ou les modèles¹⁰.

Élément 45. Calendrier de notation souveraine

71. Les agences de notation doivent transmettre à l'ESMA le calendrier des actions de notation souveraine pour l'année à venir qui est publié sur le site web de l'agence de notation. Si une ANC dévie du calendrier et publie un calendrier modifié sur son site internet, elle doit fournir ce calendrier mis à jour à l'ESMA et expliquer de façon détaillée les raisons de cette déviation.

¹⁰[Questions et réponses sur le règlement ANC \(question 8\)](#)

Élément 46. Notification de la nouvelle méthodologie/modification de la méthodologie existante

72. Les ANC doivent remplir le modèle 19 [Méthodes] afin de fournir des informations à l'ESMA suite à la publication d'une nouvelle méthode ou à la modification d'une méthode ou d'un modèle sous-jacent existant(e). Ce modèle doit être transmis après l'achèvement de toute consultation menée en vertu de l'article 8, paragraphe 5, point a), du règlement ANC, et est sans préjudice des obligations permanentes applicables aux ANC en vertu de l'article 14, paragraphe 3, du règlement ANC.

Élément 47. Notations de crédit avalisées

73. Les ANC doivent notifier à l'ESMA les résultats de tout réexamen interne mené conformément à l'orientation 4.2, ligne 17, des orientations de l'ESMA sur l'application du système d'aval. Cette notification doit inclure une mise à jour concernant les mesures appropriées prises par l'ANC concernée.

5.9.2.4 PSCD

Élément 48. Cessation des activités

74. Les prestataires de services de communication de données (PSCD) doivent fournir à l'ESMA un plan de liquidation dans le cadre d'un retrait de l'enregistrement prévu à l'article 27 sexies, paragraphe 1, du règlement MiFIR, en utilisant le modèle désigné et conformément au calendrier pertinent indiqué dans le modèle.

5.9.2.5 Référentiels des titrisations

Élément 49. Cessation des activités

75. Les référentiels des titrisations doivent fournir à l'ESMA un plan de liquidation dans le cadre d'un retrait d'enregistrement prévu à l'article 15, paragraphe 1, du règlement sur les titrisations, en utilisant le modèle désigné et conformément au calendrier correspondant indiqué dans le modèle.

5.9.2.6 Référentiels centraux

Élément 50. Notification d'une demande de portabilité

76. Les référentiels centraux doivent notifier l'ESMA sur réception d'une demande de portabilité de la part d'une entité participant au système des référentiels centraux, conformément au modèle désigné.

Élément 51. Cessation des activités

77. Les référentiels centraux doivent fournir à l'ESMA un plan de liquidation, conformément à l'article 79, paragraphe 3, du règlement EMIR et à l'article 5, paragraphe 2, du règlement SFTR dans le contexte d'un retrait de l'enregistrement prévu à l'article 71, paragraphe 1, du règlement EMIR ou à l'article 73, paragraphe 1, point d), du règlement EMIR ainsi qu'à l'article 9, paragraphe 1 ou à l'article 10, paragraphe 1, du règlement SFTR, à l'aide du modèle désigné et conformément au calendrier pertinent indiqué dans le modèle.

5.10 Calendriers de déclaration

5.10.1 BMA

Échéances prévues dans le cadre du calendrier A				
	Nom du document	Périodicité	Date limite de déclaration	Modèle disponible
Élément	Documents du conseil d'administration et gouvernance interne			
1	Documents du conseil d'administration	Trimestrielle	31 janvier, 30 avril, 31 juillet, 31 octobre	Non
2	Organigrammes	Annuelle	31 janvier	Non
3	Conflits d'intérêts nouveaux et potentiels	Annuelle	31 janvier	Oui
	Contrôles internes			
4	Plan de travail en matière de conformité	Annuelle	31 janvier	Non
5	Plan de travail de l'audit interne	Annuelle	31 janvier	Non
6	Évaluations de la surveillance du contrôle interne	Annuelle	31 janvier	Oui
	Déclarations relatives aux technologies de l'information			
7	Cadre de gestion des risques liés aux TIC	Annuelle	31 janvier	Non
8	Profil de risque lié aux TIC	Annuelle	31 janvier	Non
9	Rapport d'examen ou d'audit du cadre de gestion des risques liés aux TIC	Annuelle	31 janvier	Non
10	Résumé des résultats des activités de test du PCA	Annuelle	31 janvier	Non
11	Résumé des conclusions des activités de test de résilience opérationnelle numérique	Annuelle	31 janvier	Non
	Comptes audités			
12	Comptes audités	Annuelle	30 septembre	Non
	Critères de référence et méthodes			
13	Attribution des ressources: Opérations et indices de référence	Annuelle	31 janvier	Non
14	Attribution des ressources: Méthodes	Annuelle	31 janvier	Non
	Audit externe			
15	Rapports d'audit externe	Biennal	31 janvier	Non
	Nombre de membres du personnel et autres indicateurs			
16	Données financières, ETP et effectif	Annuelle	31 janvier	Oui

Échéances prévues dans le cadre du calendrier B				
	Nom du document	Périodicité	Date limite de déclaration	Modèle disponible
Élément	Documents du conseil d'administration et gouvernance interne			
1	Documents du conseil d'administration	Annuelle	31 janvier	Non
2	Organigrammes	Annuelle	31 janvier	Non
3	Conflits d'intérêts nouveaux et potentiels	Annuelle	31 janvier	Oui
Contrôles internes				
4	Plan de travail en matière de conformité	Biennal	31 janvier	Non
5	Plan de travail de l'audit interne	Biennal	31 janvier	Non
6	Évaluations de la surveillance du contrôle interne	Biennal	31 janvier	Oui
Déclarations relatives aux technologies de l'information				
7	Cadre de gestion des risques liés aux TIC	Biennal	31 janvier	Non
8	Profil de risque lié aux TIC	À la demande		Non
9	Rapport d'examen ou d'audit du cadre de gestion des risques liés aux TIC	À la demande		Non
10	Résumé des résultats des activités de test du PCA	À la demande		Non
11	Résumé des conclusions des activités de test de résilience opérationnelle numérique	À la demande		Non
Comptes audités				
12	Comptes audités	Annuelle	30 septembre	Non
Critères de référence et méthodes				
13	Attribution des ressources: Opérations et indices de référence	Annuelle	31 janvier	Non
14	Attribution des ressources: Méthodes	Annuelle	31 janvier	Non
Audit externe				
15	Rapport d'audit externe	À la demande		Non
Nombre de membres du personnel et autres indicateurs				
16	Données financières, ETP et effectif	Annuelle	31 janvier	Oui

Exigences en matière de rapports ad hoc applicables au calendrier A et au calendrier B					
Élément	Nom du document	NTR relatives à l'agrément	NTR relatives à la reconnaissance	Périodicité	Modèle disponible
Notification de toute modification substantielle des conditions d'enregistrement					
35	Maintien du droit à des exemptions	S.O.	Annexe, section B.9, point i)	Dès que possible	Non
35	Accords d'externalisation	ANNEXE I.7	Annexe, section A.6	Dès que possible	Non
35	Forme juridique	Annexe I, point 1 c)	Annexe, section A.1, point c)	Dès que possible	Non
35	Structure de l'entreprise	Annexe I, point 2, a)	Annexe, section A.3, point a)	Dès que possible	Non
35	Type d'activités commerciales	Annexe I, point 5, a)	Annexe, section B.9, point e)/9, point f)/9, point g)	Dès que possible	Non
35	Structure de propriété	Annexe I.1, point i)	Annexe, section A.1, point g)	Dès que possible	Non
35	Cadre de contrôle et fonction de supervision	Annexe I, point 4, a) iii) et point 4, a) iv)	Annexe Section A.5 a) iii) et 5 a) iv)	Dès que possible	Non
35	Modification des procédures utilisées pour fournir et réexaminer les indices de référence	Annexe I, points 5 d), 5 e) et 6 b) ii)	Annexe, section B.9, point j), 9, point k), et 10, point b) ii)	Dès que possible	Non
35	Processus informatiques et systèmes de traitement de l'information	Annexe I.4, point a) i)	Annexe, section A.5, point a) i)	Dès que possible	Non
36	Modification de la composition du conseil de surveillance/du conseil d'administration	Annexe 1.2, point a)	Annexe, section A.3, point a)	Dès que possible	Oui
Autres notifications – Modifications non substantielles					
37	Notification des incidents liés à la sécurité informatique et à la sécurité de l'information			Dès que possible	Oui
38	Cas potentiels et réels de non-respect de la réglementation sectorielle applicable			Dès que possible	Oui
39	Litiges			Dès que possible	Non
40	Plaintes internes soumises au service chargé de la conformité			Dès que possible	Oui
41	Détection d'erreurs dans le processus méthodologique			Dès que possible	Non
42	Notification de la nouvelle méthodologie/modification de la méthodologie			Dès que possible	Non

43	Plaintes externes soumises à l'administrateur		Dès que possible	Non
----	---	--	------------------	-----

5.10.2 ANC

Échéances prévues dans le cadre du calendrier A				
	Nom du document	Périodicité	Date limite de déclaration	Modèle disponible
Élément	Documents du conseil d'administration et gouvernance interne			
1	Documents du conseil d'administration	Trimestrielle	31 janvier, 30 avril, 31 juillet, 31 octobre	Non
2	Organigrammes	Annuelle	31 janvier	Non
3	Conflits d'intérêts nouveaux et potentiels	Annuelle	31 janvier	Oui
Contrôles internes				
4	Plan de travail en matière de conformité	Annuelle	31 janvier	Non
5	Plan de travail de l'audit interne	Annuelle	31 janvier	Non
6	Évaluations de la surveillance du contrôle interne	Annuelle	31 janvier	Oui
20	Attestation relative aux contrôles internes	Annuelle	30 avril	Non
Déclarations relatives aux technologies de l'information				
7	Cadre de gestion des risques liés aux TIC	Annuelle	31 janvier	Non
8	Profil de risque lié aux TIC	Annuelle	31 janvier	Non
9	Rapport d'examen ou d'audit du cadre de gestion des risques liés aux TIC	Annuelle	31 janvier	Non
10	Résumé des résultats des activités de test du PCA	Annuelle	31 janvier	Non
11	Résumé des conclusions des activités de test de résilience opérationnelle numérique	Annuelle	31 janvier	Non
Comptes audités				
12	Comptes audités	Annuelle	30 septembre	Non
Notations et méthodes				
17	Attribution des ressources: Analystes	Annuelle	31 janvier	Oui
18	Attribution des ressources: Méthodologies & modèles	Annuelle	31 janvier	Oui
19	Raisons objectives	Annuelle	31 janvier	Oui
Nombre de membres du personnel et autres indicateurs				
21	Effectifs et autres indicateurs	Annuelle	31 janvier	Oui
22	Recettes et coûts	Annuelle	30 septembre	Oui

Échéances prévues dans le cadre du calendrier B				
	Nom du document	Périodicité	Date limite de déclaration	Modèle disponible
Élément	Documents du conseil d'administration et gouvernance interne			
1	Documents du conseil d'administration	Annuelle	31 janvier	Non
2	Organigrammes	Annuelle	31 janvier	Non
3	Conflits d'intérêts nouveaux et potentiels	Annuelle	31 janvier	Oui
Contrôles internes				
4	Plan de travail en matière de conformité	Bisannuelle	31 janvier	Non
5	Plan de travail de l'audit interne	Bisannuelle	31 janvier	Non
6	Évaluations de la surveillance du contrôle interne	Bisannuelle	31 janvier	Oui
20	Attestation relative aux contrôles internes	À la demande	S.O.	Non
Déclarations relatives aux technologies de l'information				
7	Cadre de gestion des risques liés aux TIC	Bisannuelle	31 janvier	Non
8	Profil de risque lié aux TIC	À la demande	S.O.	Non
9	Rapport d'examen ou d'audit du cadre de gestion des risques liés aux TIC	À la demande	S.O.	Non
10	Résumé des résultats des activités de test du PCA	À la demande	S.O.	Non
11	Résumé des conclusions des activités de test de résilience opérationnelle numérique	À la demande	S.O.	Non
Comptes audités				
12	Comptes audités	Annuelle	30 septembre	Non
Notations et méthodes				
17	Attribution des ressources: Analystes	Annuelle	31 janvier	Oui
18	Attribution des ressources: Méthodologies & modèles	Annuelle	31 janvier	Oui
19	Raisons objectives	Annuelle	31 janvier	Oui
Nombre de membres du personnel et autres indicateurs				
21	Effectifs et autres indicateurs	Annuelle	31 janvier	Oui
22	Recettes et coûts	Annuelle	30 septembre	Oui

Exigences en matière de rapports ad hoc applicables au calendrier A et au calendrier B				
Élément	Nom du document	NTR relatives à l'enregistrement	Périodicité	Modèle disponible
Notification de toute modification substantielle des conditions d'enregistrement				
35	Ouverture et fermeture de succursales	Article 9	Dès que possible	Non
35	Utilisation du système d'aval	Art. 24	Dès que possible	Non
35	Maintien du droit à des exemptions	Art. 2	Dès que possible	Non
35	Accords d'externalisation	Art. 25	Dès que possible	Non
35	Forme juridique	Art. 7	Dès que possible	Non
35	Structure de l'entreprise	Art. 7	Dès que possible	Non
35	Type d'activités commerciales	Art. 7	Dès que possible	Non
35	Structure de propriété	Art. 8	Dès que possible	Non
35	Fonction de conformité et fonction de réexamen	Art. 23	Dès que possible	Non
35	Modification des procédures utilisées pour émettre et réexaminer les notations de crédit	Art. 16	Dès que possible	Non
35	Ressources financières	Art. 13	Dès que possible	Non
35	Processus informatiques et systèmes de traitement de l'information	Art. 11	Dès que possible	Non
36	Modification de la composition du conseil de surveillance/du conseil d'administration	Art. 7	Dès que possible	Oui
Autres notifications ad hoc				
37	Notifications d'incidents liés à la sécurité informatique et à la sécurité de l'information		Dès que possible	Oui
38	Cas potentiels et réels de non-respect de la réglementation sectorielle applicable		Dès que possible	Oui
39	Litiges		Dès que possible	Non
40	Plaintes internes soumises au service chargé de la conformité		Dès que possible	Oui
44	Détection d'erreurs dans les méthodes/processus de modélisation		Dès que possible	Oui
45	Calendrier de notation souveraine		Dès que possible	Non
46	Notification de la nouvelle méthodologie/modification de la méthodologie		Dès que possible	Oui
47	Résultats du réexamen de l'aval		Dès que possible	Non

5.10.3 PSCD

Échéances prévues dans le cadre du calendrier A				
	Nom du document	Périodicité	Date limite de déclaration	Modèle disponible
Élément	Documents du conseil d'administration et gouvernance interne			
1	Documents du conseil d'administration	Trimestrielle	31 janvier, 30 avril, 31 juillet, 31 octobre	Non
2	Organigrammes	Annuelle	31 janvier	Non
3	Conflits d'intérêts nouveaux et potentiels	Annuelle	31 janvier	Non
Contrôles internes				
4	Plan de travail en matière de conformité	Annuelle	31 janvier	Non
5	Plan de travail de l'audit interne	Annuelle	31 janvier	Non
6	Évaluations de la surveillance du contrôle interne	Annuelle	31 janvier	Oui
Déclarations relatives aux technologies de l'information				
7	Cadre de gestion des risques liés aux TIC	Annuelle	31 janvier	Non
8	Profil de risque lié aux TIC	Annuelle	31 janvier	Non
9	Rapport d'examen ou d'audit du cadre de gestion des risques liés aux TIC	Annuelle	31 janvier	Non
10	Résumé des résultats des activités de test du PCA	Annuelle	31 janvier	Non
11	Résumé des conclusions des activités de test de résilience opérationnelle numérique	Annuelle	31 janvier	Non
Déclaration d'informations financières				
12	Comptes audités	Annuelle	30 septembre	Non
Communication de données				
23	Vue d'ensemble des participants	Semestrielle	31 janvier, 31 juillet	Oui
24	Statut d'accès des régulateurs	Annuelle	31 janvier	Oui
25	Volume de données	Trimestrielle	31 janvier, 30 avril, 31 juillet et 31 octobre	Oui
Nombre de membres du personnel et autres indicateurs				
26	Effectifs et autres indicateurs	Annuelle	31 janvier	Oui

Échéances prévues dans le cadre du calendrier B				
	Nom du document	Périodicité	Date limite de déclaration	Modèle disponible
Élément	Documents du conseil d'administration et gouvernance interne			
1	Documents du conseil d'administration	Annuelle	31 janvier	Non
2	Organigrammes	Annuelle	31 janvier	Non
3	Conflits d'intérêts nouveaux et potentiels	Annuelle	31 janvier	Non
	Contrôles internes			
4	Plan de travail en matière de conformité	Bisannuelle	31 janvier	Non
5	Plan de travail de l'audit interne	Bisannuelle	31 janvier	Non
6	Évaluations de la surveillance du contrôle interne	Bisannuelle	31 janvier	Oui
	Déclarations relatives aux technologies de l'information			
7	Cadre de gestion des risques liés aux TIC	Bisannuelle	31 janvier	Non
8	Profil de risque lié aux TIC	À la demande		Non
9	Rapport d'examen ou d'audit du cadre de gestion des risques liés aux TIC	À la demande		Non
10	Résumé des résultats des activités de test du PCA	À la demande		Non
11	Résumé des conclusions des activités de test de résilience opérationnelle numérique	À la demande		Non
	Déclaration d'informations financières			
12	Comptes audités	Annuelle	30 septembre	Non
	Communication de données			
23	Vue d'ensemble des participants	Annuelle	31 janvier	Oui
24	Statut d'accès des régulateurs	Annuelle	31 janvier	Oui
25	Volume de données	Trimestrielle	31 janvier, 30 avril, 31 juillet et 31 octobre	Oui
	Nombre de membres du personnel et autres indicateurs			
26	Effectifs et autres indicateurs	Annuelle	31 janvier	Oui

Exigences en matière de rapports ad hoc applicables au calendrier A et au calendrier B			
Élément	Nom du document	Périodicité	Modèle disponible
Notification de toute modification substantielle des conditions d'enregistrement			
35	Membres clés du personnel	Dès que possible	Oui
35	Modification de la structure de propriété	Dès que possible	Oui
35	Lancement de nouveaux services (y compris des services auxiliaires ou tout autre service)	Dès que possible	Oui
35	Modification de la structure tarifaire/politique de détermination des prix	Dès que possible	Non
35	Établissement de filiales et de succursales, remaniement ou restructuration des activités du PSCD ou changement du nom, de l'adresse, de la documentation réglementaire ou du statut juridique	Dès que possible	Non
35	Copies des modèles de contrat utilisés pour les régulateurs	Dès que possible	Non
35	Copies des modèles de contrat de participant des PSCD	Dès que possible	Non
35	Changements importants dans les accords d'externalisation par rapport aux fonctions de base du PSCD	Dès que possible	Non
35	Toute autre modification substantielle des conditions d'enregistrement	Dès que possible	Non
36	Composition du conseil de surveillance/d'administration	Dès que possible	Oui
Autres notifications – Modifications non substantielles			
37	Notifications d'incidents liés à la sécurité informatique et à la sécurité de l'information	Dès que possible	Oui
38	Cas potentiels et réels de non-respect de la réglementation sectorielle applicable	Dès que possible	Oui
39	Litiges	Dès que possible	Non
40	Plaintes internes soumises au service chargé de la conformité	Dès que possible	Oui
48	Cessation des activités	Dès que possible	Oui

5.10.4 Référentiels des titrisations

Échéances prévues dans le cadre du calendrier A				
	Nom du document	Périodicité	Date limite de déclaration	Modèle disponible
Élément	Documents du conseil d'administration et gouvernance interne			
1	Documents du conseil d'administration	Trimestrielle	31 janvier, 30 avril, 31 juillet, 31 octobre	Non
2	Organigrammes	Annuelle	31 janvier	Non
3	Conflits d'intérêts nouveaux et potentiels	Annuelle	31 janvier	Non
	Contrôles internes			
4	Plan de travail en matière de conformité	Annuelle	31 janvier	Non
5	Plan de travail de l'audit interne	Annuelle	31 janvier	Non
6	Évaluations de la surveillance du contrôle interne	Annuelle	31 janvier	Oui
	Déclarations relatives aux technologies de l'information			
7	Cadre de gestion des risques liés aux TIC	Annuelle	31 janvier	Non
8	Profil de risque lié aux TIC	Annuelle	31 janvier	Non
9	Rapport d'examen ou d'audit du cadre de gestion des risques liés aux TIC	Annuelle	31 janvier	Non
10	Résumé des résultats des activités de test du PCA	Annuelle	31 janvier	Non
11	Résumé des conclusions des activités de test de résilience opérationnelle numérique	Annuelle	31 janvier	Non
	Déclaration d'informations financières			
12	Comptes audités	Annuelle	30 septembre	Non
	Communication de données			
27	Vue d'ensemble des participants	Semestrielle	31 janvier, 31 juillet	Oui
28	Statut d'accès des régulateurs	Annuelle	31 janvier	Oui
	Nombre de membres du personnel et autres indicateurs			
29	Effectifs et autres indicateurs	Annuelle	31 janvier	Oui

Échéances prévues dans le cadre du calendrier B				
	Nom du document	Périodicité	Date limite de déclaration	Modèle disponible
Élément	Documents du conseil d'administration et gouvernance interne			
1	Documents du conseil d'administration	Annuelle	31 janvier	Non
2	Organigrammes	Annuelle	31 janvier	Non
3	Conflits d'intérêts nouveaux et potentiels	Annuelle	31 janvier	Non
	Contrôles internes			
4	Plan de travail en matière de conformité	Annuelle	31 janvier	Non
5	Plan de travail de l'audit interne	Annuelle	31 janvier	Non
6	Évaluations de la surveillance du contrôle interne	Annuelle	31 janvier	Oui
	Déclarations relatives aux technologies de l'information			
7	Cadre de gestion des risques liés aux TIC	Bisannuelle	31 janvier	Non
8	Profil de risque lié aux TIC	À la demande		Non
9	Rapport d'examen ou d'audit du cadre de gestion des risques liés aux TIC	À la demande		Non
10	Résumé des résultats des activités de test du PCA	À la demande		Non
11	Résumé des conclusions des activités de test de résilience opérationnelle numérique	À la demande		Non
	Déclaration d'informations financières			
12	Comptes audités	Annuelle	30 septembre	Non
	Communication de données			
27	Vue d'ensemble des participants	Annuelle	31 janvier	Oui
28	Statut d'accès des régulateurs	Annuelle	31 janvier	Oui
	Nombre de membres du personnel et autres indicateurs			
29	Effectifs et autres indicateurs	Annuelle	31 janvier	Oui

Exigences en matière de rapports ad hoc applicables au calendrier A et au calendrier B			
Élément	Nom du document	Périodicité	Modèle disponible
Notification de toute modification substantielle des conditions d'enregistrement			
35	Membres clés du personnel	Dès que possible	Oui
35	Modification de la structure de propriété	Dès que possible	Oui
35	Lancement de nouveaux services (y compris des services auxiliaires ou tout autre service)	Dès que possible	Oui
35	Modification de la structure tarifaire/politique de détermination des prix	Dès que possible	Non
35	Établissement de filiales et de succursales, remaniement ou restructuration des activités du SR ou changement du nom, de l'adresse, de la documentation réglementaire ou du statut juridique	Dès que possible	Non
35	Changements importants dans les accords d'externalisation par rapport aux fonctions essentielles du référentiel de titrisations	Dès que possible	Non
35	Toute autre modification substantielle des conditions d'enregistrement	Dès que possible	Non
36	Composition du conseil de surveillance/d'administration	Dès que possible	Oui
40 Autres notifications – Modifications non substantielles			
37	Notifications d'incidents liés à la sécurité informatique et à la sécurité de l'information	Dès que possible	Oui
38	Cas potentiels et réels de non-respect de la réglementation sectorielle applicable	Dès que possible	Oui
39	Litiges	Dès que possible	Non
40	Plaintes internes soumises au service chargé de la conformité	Dès que possible	Oui
49	Cessation des activités	Dès que possible	Oui

5.10.5 Référentiels centraux

Échéances prévues dans le cadre du calendrier A					
	Nom du document	Périodicité	Date limite de déclaration	Modèle disponible	Applicable à
Élément	Documents du conseil d'administration et gouvernance interne				
1	Documents du conseil d'administration	Trimestrielle	31 janvier, 30 avril, 31 juillet, 31 octobre	Non	EMIR et SFTR conjointement
2	Organigrammes	Annuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR conjointement
3	Conflits d'intérêts nouveaux et potentiels	Annuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR conjointement
Contrôles internes					
4	Plan de travail en matière de conformité	Annuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR séparément
5	Plan de travail de l'audit interne	Annuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR séparément
6	Évaluations de la surveillance du contrôle interne	Annuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR séparément
Déclarations relatives aux technologies de l'information					
7	Cadre de gestion des risques liés aux TIC	Annuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR séparément
8	Profil de risque lié aux TIC	Annuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR séparément
9	Rapport d'examen ou d'audit du cadre de gestion des risques liés aux TIC	Annuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR séparément
10	Résumé des résultats des activités de test du PCA	Annuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR séparément
11	Résumé des conclusions des activités de test de résilience opérationnelle numérique	Annuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR séparément
Déclaration d'informations financières					
12	Comptes audités	Annuelle	30 septembre	Non	EMIR et SFTR conjointement
Communication de données					
29	Vue d'ensemble des participants	Semestrielle	31 janvier, 31 juillet	Oui	EMIR et SFTR séparément
30	Statut d'accès des régulateurs	Trimestrielle	31 janvier, 30 avril, 31 juillet et 31 octobre	Oui	EMIR et SFTR séparément
31	Volume de données	Trimestrielle	31 janvier, 30 avril, 31 juillet et 31 octobre	Oui	EMIR et SFTR séparément
32	Statistiques de rapprochement	Mensuelle	Au plus tard le 15 du mois suivant	Oui	EMIR et SFTR séparément
Effectifs et autres indicateurs					
33	Effectifs et autres indicateurs	Annuelle	31 janvier	Oui	EMIR et SFTR séparément

Échéances prévues dans le cadre du calendrier B					
	Nom du document	Périodicité	Date limite de déclaration	Modèle disponible	Applicable à
Élément	Documents du conseil d'administration et gouvernance interne				
1	Documents du conseil d'administration	Annuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR conjointement
2	Organigrammes	Annuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR conjointement
3	Conflits d'intérêts nouveaux et potentiels	Annuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR conjointement
Contrôles internes					
4	Plan de travail en matière de conformité	Bisannuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR séparément
5	Plan de travail de l'audit interne	Bisannuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR séparément
6	Évaluations de la surveillance du contrôle interne	Bisannuelle	31 janvier	Oui	EMIR et SFTR séparément
Déclarations relatives aux technologies de l'information					
7	Cadre de gestion des risques liés aux TIC	Bisannuelle	31 janvier	Non	EMIR et SFTR séparément
8	Profil de risque lié aux TIC	À la demande		Non	EMIR et SFTR séparément
9	Rapport d'examen ou d'audit du cadre de gestion des risques liés aux TIC	À la demande		Non	EMIR et SFTR séparément
10	Résumé des résultats des activités de test du PCA	À la demande		Non	EMIR et SFTR séparément
11	Résumé des conclusions des activités de test de résilience opérationnelle numérique	À la demande		Non	EMIR et SFTR séparément
Déclaration d'informations financières					
12	Comptes audités	Annuelle	30 septembre	Non	EMIR et SFTR conjointement
Communication de données					
30	Vue d'ensemble des participants	Annuelle	31 janvier	Oui	EMIR et SFTR séparément
31	Statut d'accès des régulateurs	Trimestrielle	31 janvier, 30 avril, 31 juillet et 31 octobre	Oui	EMIR et SFTR séparément
32	Volume de données	Trimestrielle	31 janvier, 30 avril, 31 juillet et 31 octobre	Oui	EMIR et SFTR séparément
33	Statistiques de rapprochement	Mensuelle	Au plus tard le 15 du mois suivant	Oui	EMIR et SFTR séparément
Effectifs et autres indicateurs					
34	Effectifs et autres indicateurs	Annuelle	31 janvier	Oui	EMIR et SFTR séparément

Exigences en matière de rapports ad hoc applicables au calendrier A et au calendrier B				
Élément	Nom du document	Périodicité	Modèle disponible	
Notification de toute modification substantielle des conditions d'enregistrement				
35	Membres clés du personnel	Dès que possible	Oui	EMIR et SFTR séparément
35	Modification de la structure de propriété	Dès que possible	Oui	EMIR et SFTR conjointement
35	Établissement de filiales et de succursales, remaniement ou restructuration des activités du référentiel central ou changement du nom, de l'adresse, de la documentation réglementaire ou du statut juridique	Dès que possible	Non	EMIR et SFTR conjointement
35	Copies des modèles de contrat utilisés pour les régulateurs	Dès que possible	Non	EMIR et SFTR séparément
35	Copies des modèles de contrat utilisés pour les entités participant au système des référentiels centraux	Dès que possible	Non	EMIR et SFTR séparément
35	Modifications apportées à la charte de l'audit interne et Méthode	Dès que possible	Non	EMIR et SFTR séparément
35	Modifications importantes apportées aux accords d'externalisation en ce qui concerne les fonctions essentielles du référentiel central	Dès que possible	Non	EMIR et SFTR séparément
35	Lancement de nouveaux services (y compris des services auxiliaires ou tout autre service)	Dès que possible	Oui	EMIR et SFTR séparément
35	Modification de la structure tarifaire/politique de détermination des prix	Dès que possible	Non	EMIR et SFTR séparément
35	Assurance de la qualité de l'audit interne	Dès que possible	Non	EMIR et SFTR conjointement
35	Toute autre modification substantielle des conditions d'enregistrement	Dès que possible	Non	EMIR et SFTR séparément
36	Composition du conseil de surveillance/d'administration	Dès que possible	Oui	EMIR et SFTR conjointement
Autres notifications – Modifications non substantielles				
37	Notifications d'incidents liés à la sécurité informatique et à la sécurité de l'information	Dès que possible	Oui	EMIR et SFTR séparément
38	Cas potentiels et réels de non-respect de la réglementation sectorielle applicable	Dès que possible	Oui	EMIR et SFTR séparément
39	Litiges	Dès que possible	Non	EMIR et SFTR conjointement
40	Plaintes internes soumises au service chargé de la conformité	Dès que possible	Oui	EMIR et SFTR séparément
50	Notification d'une demande de portabilité	Dès que possible	Oui	EMIR et SFTR séparément
51	Cessation des activités	Dès que possible	Oui	EMIR et SFTR séparément

5.11 Modèles de déclaration

78. La version la plus récente des modèles de déclaration sera mise à disposition pour téléchargement sur le site web de l'ESMA. Les fichiers comprennent une description de haut niveau des champs ainsi que des instructions plus détaillées en ce qui concerne le contenu attendu au niveau du champ.
79. L'ESMA peut exiger des entités déclarantes qu'elles transmettent certains modèles par le biais de différents canaux de déclaration, par exemple au moyen d'applications web gérées par l'ESMA.