



Rapports réglementaires

Manuel de saisie du Titre Par Titre Bancaire via www.bourse.lu

Version 1.2

[This document is only available in French. The English release will be ready soon.]

1	Introduction : « GUI TPT Bancaire » ou « Outil de saisie manuelle du Titre Par Titre Bancaire » -----	3
2	Comment y accéder ? -----	4
3	Le rapport ‘Titre Par Titre Au bilan’ -----	7
3.1	Ouvrir le formulaire ‘Titre Par Titre Au bilan’ -----	7
3.2	Remplir le formulaire -----	7
3.2.1	L’en-tête -----	7
3.2.2	Tableau récapitulatif des lignes de bilans et accès au détail -----	8
3.2.3	Saisie d’un titre identifié par code ISIN -----	9
3.2.4	Saisie d’un titre identifié par code autre que ISIN -----	10
4	Le rapport ‘Titre Par Titre Hors bilan’ -----	12
4.1	Ouvrir le formulaire ‘Titre Par Titre Hors bilan’ -----	12
4.2	Remplir le formulaire -----	12
5	Envoi d’un rapport Titre Par Titre bancaire -----	13
6	Suivi d’un rapport -----	15
6.1	Comment accéder à e-file.lu ? -----	15
6.2	Suivi et Recherche des rapports TPT bancaires transmis -----	15

1 Introduction : « GUI TPT Bancaire » ou « Outil de saisie manuelle du Titre Par Titre Bancaire »

La Bourse de Luxembourg met à disposition des entités un outil de saisie manuelle du reporting TPT Bancaire (Titre Par Titre Bancaire) via son portail internet www.bourse.lu.

La saisie des rapports s'effectue au travers de 2 formulaires PDF répondant aux instructions de la BCL en vigueur (disponibles sur le site www.bcl.lu sous http://www.bcl.lu/fr/reporting/banques/Reporting_TPT/index.html) :

- Titre Par Titre au bilan : Ce formulaire permet de remplir et d'envoyer à la BCL et à la CSSF (qui reçoit une copie) le rapport Titre Par Titre Au bilan contenant les positions titres inscrites au bilan (actif et passif).
- Titre Par Titre hors bilan : Ce formulaire permet de remplir et d'envoyer à la BCL et à la CSSF (qui reçoit une copie) le rapport Titre Par Titre Hors bilan contenant les titres détenus pour comptes de vos clients résidents qui ne sont pas eux-mêmes soumis à la collecte « titre par titre ».

2 Comment y accéder ?

Les utilisateurs doivent au préalable disposer d'un login - mot de passe personnel pour se connecter à ce service sous www.bourse.lu.

Merci de contacter le Service Relations Clients pour plus d'informations.

Service Relations Clients
Tel.: (+352) 47 79 36 529
Fax: (+352) 26 26 51 269
info@bourse.lu

Si vous disposez déjà d'un login, allez sur www.bourse.lu et pointez 'SE CONNECTER' :

The screenshot shows the Bourse de Luxembourg website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: ADMISSIONS, MARCHÉ, OAM, PRODUITS ET SERVICES, LA SOCIÉTÉ, RECHERCHER, SE CONNECTER, and FR. A red arrow points to the 'SE CONNECTER' button. Below the navigation bar is a banner for 'Gateway to international securities' with a world map showing various market indices. The main content area features a table of 'Admissions' with columns for Listing, Code, Name, and Type. Below the table is a search bar with a dropdown menu set to 'Valeur' and a 'RECHERCHER' button. To the right of the search bar is a section for market indices, including LuxX index, GDRs India, and GDRs Taiwan, along with a line chart showing the LuxX index performance over time. At the bottom, there are two sections: 'Avis officiels et avis émetteurs' and 'Les admissions à la Bourse de Luxembourg', each with a brief description and a small icon.

Admissions	Listing	Code	Name	Type
	02/10/2012	BE6242530952	ORES 4% 12-21	Bond
Actions en continu	02/10/2012	FR0011332196	Bouygues 3,625% 12-23	Bond
	03/10/2012	XS0825389413	KBCIntFI 4,25% 12-17	Bond
Obligations en continu	03/10/2012	XS0825389330	KBCIntFI 7,5% 12-14	Bond
	04/10/2012	XS0820547742	OrcPropG 12-18 s	Bond
	02/10/2012	XS0774429103	BNPParAr 12/14	Bond
Avis	01/10/2012	XS0835886598	PetGIFin 3,25% 12-19 01/10	Bond

Saisissez alors votre login et votre mot de passe dans la petite fenêtre qui s'ouvre et cliquez sur 'SE CONNECTER' :

Login

[Mot de passe oublié ?](#)

[Créer un compte](#)

Une fois connectés, vous accédez au service en pointant 'PRODUITS ET SERVICES' puis cliquant 'E-FILE.LU & REPORTINGS RÉGLEMENTAIRES' dans le menu.

Bourse de Luxembourg

ADMISSIONS
MARCHÉ
OAM
PRODUITS ET SERVICES
LA SOCIÉTÉ

RECHERCHER

FR

Produits et services

- PRODUITS ET SERVICES D'INFORMATIONS FINANCIÈRE
- E-FILE.LU ET LE REPORTING RÉGLEMENTAIRE
- OPPOSITIONS SUR TITRES
- GOUVERNANCE D'ENTREPRISE
- MA BOURSE

Créez votre compte pour accéder à plus d'options

S'INSCRIRE MAINTENANT

	Date	ISIN	Titre	Type
Actions en continu	02/10/2012	FR0011332196	Bouygues 3,625% 12-23	Bond
	03/10/2012	XS0825389413	KBCIntFi 4,25% 12-17	Bond
Obligations en continu	03/10/2012	XS0825389330	KBCIntFi 7,5% 12-14	Bond
	04/10/2012	XS0820547742	OrcPropG 12-18 s	Bond
Avis	02/10/2012	XS0774429103	BNPParAr 12/14	Bond
	01/10/2012	XS0835888598	PetGFin 3,25% 12-19 01/10	Bond

LuxX index -0.75 % 1195.7605

01/10/2012 10:29:33

Zoom: 1m 6m 1y Max

1260

1220

1180

1140

Cliquez sur 'Reporting titre par titre', la fenêtre de choix des formulaires apparaît :

E-file.lu et le reporting réglementaire

Produits et services d'informations financière

E-file.lu et le reporting réglementaire

A propos de e-file.lu

Reporting proposés par e-file.lu

Reporting titre par titre

TAF- MIFID

Oppositions sur titres

Gouvernance d'entreprise

Ma Bourse

Produits et services > E-file.lu et le reporting réglementaire > Reporting titre par titre

Rechercher

Valeur

ISIN / trading / nom

RECHERCHER

e-file.lu

Contact

Service Relations Clients (CRM)
Société de la Bourse de Luxembourg S.A.

Tel: +352 47 79 36 330
Fax: +352 26 26 51 - 69
info@bourse.lu

Support technique (SDI)
Tel: +352 47 79 36 211
sdi@bourse.lu

Reporting titre par titre

Rapport Titre par titre au bilan (v1.1)
Ce formulaire permet de remplir et d'envoyer à la BCL et à la CSSF (qui reçoit une copie) le reporting Titre par titre au bilan contenant les positions titres inscrites au bilan (actif et passif).

Formulaire...

Rapport Titre par titre au bilan (v1.2)

Formulaire...

Rapport Titre par titre hors bilan (v1.1)
Ce formulaire permet de remplir et d'envoyer à la BCL et à la CSSF (qui reçoit une copie) le reporting Titre par titre hors bilan contenant les titres détenus pour comptes de vos clients résidents qui ne sont pas eux-mêmes soumis à la collecte « titre par titre ».

Formulaire...

Chaque formulaire peut être sauvegardé et envoyé ultérieurement

Liens externes

- www.e-file.lu
- Reporting CSSF
- Reporting BCL
- Finesti et e-file.lu

e-file.lu

3 Le rapport 'Titre Par Titre Au bilan'

3.1 Ouvrir le formulaire 'Titre Par Titre Au bilan'

Depuis la fenêtre de choix des formulaires, cliquer sur le lien 'Formulaire...' correspondant à la partie '**Titre Par Titre Au bilan**'.

3.2 Remplir le formulaire

Le formulaire de déclaration est divisé en deux parties :

- l'en-tête : comprenant les paramètres principaux du rapport,
- la liste des lignes de bilan réparties par Actif / Passif : ces informations sont récapitulées dans le tableau de la page 1 du formulaire. En cliquant sur les radio-boutons Actif / Passif, vous pouvez passer d'une vue à l'autre. Le détail de chaque ligne est ensuite accessible depuis un bouton Edit (fonctionnement détaillé plus bas).

Rapport Titre par Titre bancaire au bilan 2.1

Fin Mois Rapport _____ Date Cloture _____ Devise _____

Type Code Reporter 23 Banque Code 00000181
Type Code Déclarant 23 Banque Code _____

Actif Passif

Item	Pays	Devise	Secteur	Code titre	Type titre	Type hold.	Montant reporté	Montant nominal	Devise nom.	Nombre d'unités
+ 1-030										
+ 1-051										
+ 1-052										
+ 1-061										
+ 1-062										

3.2.1 L'en-tête

Champs du PDF	XML BCL	Descriptif	Format attendu	Obligatoire
Fin Mois Rapport	endMonthDate	Date de fin de mois à laquelle le reporting correspond	DD/MM/YYYY	oui
Date Clôture	closingDate	La date de clôture correspond à la date à laquelle le bilan mensuel est arrêté.	DD/MM/YYYY	oui
Devise	reportingCurrency	Devise du reporting. Selon liste de choix.	Choix dans liste	oui
Type Code Reporter	reporterID	Initialisé à « 23 Banque »	23 Banque	oui

Code (Type Code Reporter)	reporterID	l'identification du reporter (l'organisme qui établit le reporting, en général l'établissement de crédit)	9 digits	oui
Type Code Déclarant	declarantID	Initialisé à « 23 Banque »	23 Banque	oui
Code (Type Code Déclarant)	declarantID	l'identification du déclarant (l'établissement de crédit auquel se réfèrent les données)	Choix dans liste. Attention, vous n'êtes autorisés à reporter que pour les entités que vous avez inscrites contractuellement.	oui

3.2.2 Tableau récapitulatif des lignes de bilans et accès au détail

Pour créer une nouvelle ligne de bilan, cliquez sur le bouton « + » situé à gauche de l'item (rubrique comptable) souhaité.

Actif		Passif										
Item	Pays	Devise	Secteur	Code titre	Type titre	Type hold.	Montant reporté	Montant nominal	Devise nom.	Nombre d'unités		
1-030 Titres de créances détenus												
+	1-030	XX	XXX	90000			0				-	
+ 1-051 Actions cotées												
+ 1-052 Actions non cotées												
+ 1-061 Participations / Actions cotées												
+ 1-062 Participations / Actions non cotées												

Cliquez maintenant sur le '+' de la ligne apparue dans le tableau, une boîte de dialogue apparaît :

Type d'identification des titres

Type d'identification des titres
 Isin
 Autres

Vous devez alors choisir le type d'identification des titres que vous souhaitez saisir :

- ISIN
- Autres

Vous pouvez ensuite saisir les données Pays, Devise et Secteur sur la nouvelle ligne.

Actif Passif

Item	Pays	Devise	Secteur	Code titre	Type titre	Type hold.	Montant reporté	Montant nominal	Devise nom.	Nombre d'unités	
+ 1-030 Titres de créances détenus											
+ 1-030	XX	XXX	90000				0				-
1-030											Edit -
+ 1-051 Actions cotées											
+ 1-052 Actions non cotées											
+ 1-061 Participations / Actions cotées											
+ 1-062 Participations / Actions non cotées											

Cliquez sur le lien « Edit » situé à droite de la nouvelle ligne pour accéder au détail et saisir le titre.

Pour supprimer des lignes, utilisez les boutons « - » situés à droite de chaque ligne.

Le fonctionnement décrit dans ce paragraphe est identique pour la saisie du passif.

3.2.3 Saisie d'un titre identifié par code ISIN

En cliquant sur le lien « Edit » d'une ligne de bilan, vous accédez au détail de saisie des titres.

Item 1-020	Pays LU	Devise EUR	Secteur 11000	Total Montant Reporté 0	Retour au tableau
Code	Type de détention	Montant reporté			
<input checked="" type="radio"/> Titre de créances <input type="radio"/> Titre de participation					
<input checked="" type="radio"/> Coté en devise <input type="radio"/> Coté en pourcent Nombre d'unités					

Le détail reprend l'entête de la ligne de bilan et effectue un total du Montant reporté (calcul automatique) en faisant la somme des montants reportés des titres.

Item 1-020	Pays LU	Devise EUR	Secteur 11000	Total Montant Reporté 0	Retour au tableau
------------	---------	------------	---------------	-------------------------	-----------------------------------

Saisir le détail du titre et son montant reporté.

Code	Type de détention	Montant reporté	
<input checked="" type="radio"/> Titre de créances <input type="radio"/> Titre de participation			
<input checked="" type="radio"/> Coté en devise <input type="radio"/> Coté en pourcent Nombre d'unités			

Champs du PDF	XML BCL	Descriptif	Format attendu	Obligatoire
Code	code	Code ISIN du titre	2 lettres et 9 caractères alphanumérique et 1 chiffre	oui
Type de détention	holdSecurityType	Type de détention	Choix dans liste	oui
Montant reporté	reportedAmount	Montant reporté		oui
Titre de créances / Titre de participation	debt / equity	Type de titre	Choix	oui
Côté en devise / Côté en pourcent	currencyQuoted / pourcentageQuoted	Type de cotation	Choix	oui

Nombre d'unités (si Côté en devise)	numberOfUnits	Nombre de titres individuels, indépendamment des quotités de négociation		oui
Montant nominal (si Côté en pourcent)	nominalAmount	Capital nominal		oui
Devise nominale (si Côté en pourcent)	nominalCurrency	Devise	Choix dans liste	oui

3.2.4 Saisie d'un titre identifié par code autre que ISIN

En cliquant sur le lien « Edit » d'une ligne de bilan, vous accédez au détail de saisie des titres.

Le détail reprend l'entête de la ligne de bilan et effectue un total du Montant reporté (calcul automatique) en faisant la somme des montants reportés des titres.

Saisir le détail du titre et son montant reporté.

Champs du PDF	XML BCL	Descriptif	Format attendu	Obligatoire
Code interne	code	Code ISIN du titre	2 lettres et 9 caractères alphanumérique et 1 chiffre	oui
Nom	name	Libellé du titre		
Devise	currency	Devise du titre	Choix dans liste	oui
Pays émetteur	country (issuerID)	Pays de résidence de l'émetteur du titre	Choix dans liste	oui

Secteur émetteur	sector (issuerID)	Secteur économique de l'émetteur	Choix dans liste	oui
Type de détention	holdSecurityType	Type de détention	Choix dans liste	oui
Montant reporté	reportedAmount	Montant reporté		oui
Titre de créances / Titre de participation	debt / equity	Type de titre	Choix	oui
Type titre	SecurityType		Choix dans liste	oui
Date émission (si Titre de créances)	issueDate	La date d'émission doit être inférieure à la date de maturité.	DD/MM/YYYY	oui
Maturité finale (si Titre de créances)	finalMaturityDate		DD/MM/YYYY	oui
Pool factor (si Titre de créances)	poolFactor	Le «pool factor» prend une valeur comprise entre 0 et 1. Pour les titres remboursés en totalité à l'échéance finale, la valeur du «pool factor» est 1.		oui
Type coupon (si Titre de créances)	couponType		Choix dans liste	oui
Fréquence coupon (si Titre de créances)	couponFrequency		Choix dans liste	oui
Taux coupon (si Titre de créances)	couponRate	Le taux du coupon est celui en vigueur à la date du reporting.		
Dernier paiement coupon (si Titre de créances)	lastCouponDate	Lorsqu'aucun paiement de coupon n'est survenu, la date de paiement du dernier coupon est la date d'émission.	DD/MM/YYYY	oui
Côté en devise / Côté en pourcent	currencyQuoted / poucentageQuoted	Type de cotation	Choix	oui
Nombre d'unités (si Côté en devise)	numberOfUnits	Nombre d'unités		oui
Montant nominal (si Côté en pourcent)	nominalAmount	Capital nominal		oui
Devise nominale (si Côté en pourcent)	nominalCurrency	Devise	Choix dans liste	oui

4 Le rapport 'Titre Par Titre Hors bilan'

4.1 Ouvrir le formulaire 'Titre Par Titre Hors bilan'

Depuis la fenêtre de choix des formulaires, cliquez sur le lien 'Formulaire...' correspondant à la partie '**Titre Par Titre Hors Bilan**'.

4.2 Remplir le formulaire

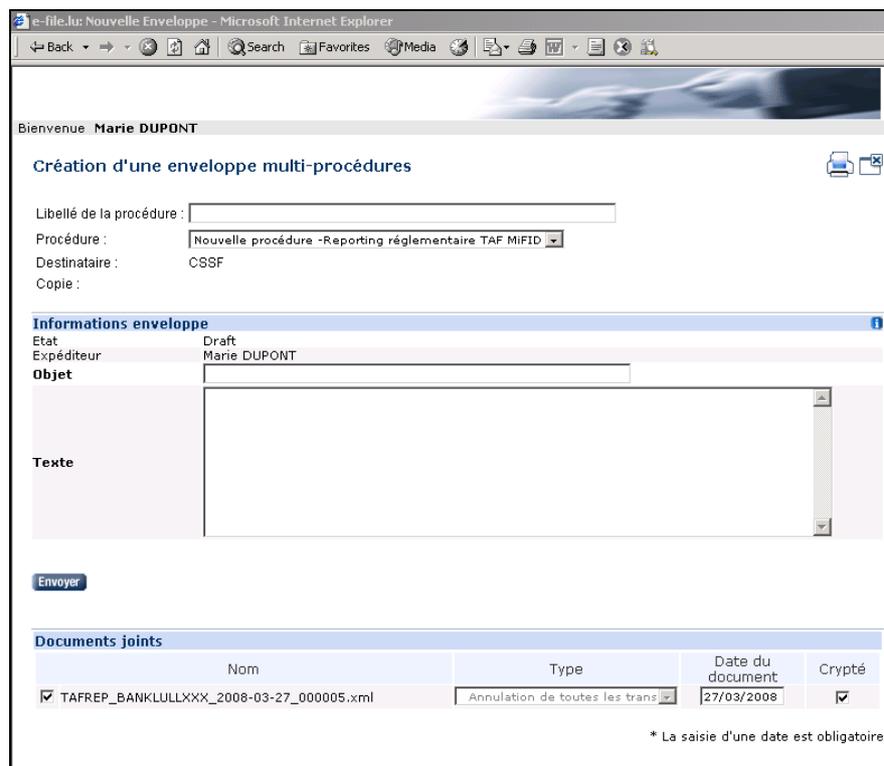
L'utilisation de ce formulaire est identique à celui du 'Titre Par Titre Au bilan'. Reportez-vous au chapitre précédent pour remplir ce formulaire.

5 Envoi d'un rapport Titre Par Titre bancaire

Vous trouverez dans chacun des formulaires Titre Par Titre un bouton 'Envoyer'.

Lorsque vous avez terminé la saisie de votre rapport, cliquez sur ce bouton 'Envoyer' pour effectuer l'envoi vers la BCL. La page suivante apparaît. Il faut alors renseigner les paramètres d'envoi. Pour rappel, cet envoi va être effectué au travers de la plateforme e-file : il faut donc renseigner un objet et un texte (données obligatoires) et presser à nouveau 'Envoyer'.

Remarque concernant cette page : le nom du fichier joint à l'envoi est visible en bas de page (ex., TPTBBS_200812_B000000789_B000000789_20090120_001.xml).



The screenshot shows a web browser window titled "e-file.lu: Nouvelle Enveloppe - Microsoft Internet Explorer". The page content includes a welcome message for "Marie DUPONT" and a section for "Création d'une enveloppe multi-procédures".

Fields for envelope creation:

- Libellé de la procédure : [Empty text box]
- Procédure : [Nouvelle procédure -Reporting réglementaire TAF MIFID]
- Destinataire : CSSF
- Copie : [Empty text box]

Informations enveloppe

Etat	Draft
Expéditeur	Marie DUPONT
Objet	[Empty text box]
Texte	[Empty text area]

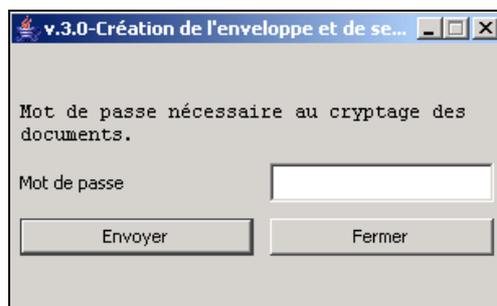
[Envoyer]

Documents joints

	Nom	Type	Date du document	Crypté
<input checked="" type="checkbox"/>	TAFREP_BANKLULLXXX_2008-03-27_000005.xml	Annulation de toutes les trans	27/03/2008	<input checked="" type="checkbox"/>

* La saisie d'une date est obligatoire

Il faut ensuite crypter le fichier en saisissant le mot de passe nécessaire au cryptage du document dans la boîte de dialogue suivante et presser 'Envoyer' :

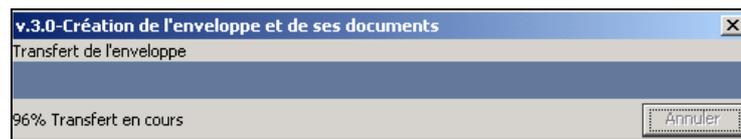


The dialog box is titled "v.3.0-Création de l'enveloppe et de se...". It contains the following text and controls:

Mot de passe nécessaire au cryptage des documents.

Mot de passe [Empty text box]

[Envoyer] [Fermer]



Une fois l'envoi finalisé, cette boîte apparaît :



6 Suivi d'un rapport

Le suivi des envois s'effectuent depuis la plateforme www.e-file.lu.

Cette partie du document donne ainsi un aperçu rapide des moyens à votre disposition pour suivre vos envois dans le cadre du reporting TPT bancaire. Cependant, pour aller plus loin dans l'utilisation d'e-file, nous vous conseillons de vous reporter directement au manuel d'utilisation e-file disponible en ligne. Enfin, cette partie nécessite la connaissance des notions de base e-file : dossier, procédure, enveloppe et document, également explicitées dans le manuel e-file.

6.1 Comment accéder à e-file.lu ?

Les utilisateurs doivent au préalable disposer d'un login - mot de passe personnel pour se connecter à ce service sous www.e-file.lu.

Merci de contacter le Service Relations Clients pour plus d'informations.

Service Relations Clients
Tel.: (+352) 47 79 36 529
Fax: (+352) 26 26 51 269

info@bourse.lu

Si vous disposez déjà d'un login, aller directement sur www.e-file.lu. Renseigner vos login et mot de passe et presser 'Valider'. (attention : les mots de passe accès aux portails www.bourse.lu et www.e-file.lu peuvent être différents).



6.2 Suivi et Recherche des rapports TPT bancaires transmis

Une fois connecté à www.e-file.lu, la page d'accueil apparaît.

Pour rechercher vos envois de rapport TPT bancaire, il faut dans un premier temps sélectionner le contexte « Titre par titre bancaire - ... » dans la liste de choix située en haut à droite de la page d'accueil.

Utiliser ensuite le lien 'Utiliser la recherche de dossiers et procédures...' sous 'Recherche avancée'.

The screenshot shows the 'e-file.lu' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, the word 'HOMOLOGATION', and links for 'Aide', 'Glossaire', 'Contact', 'Liens', and 'Logout'. Below this, a 'Menu de navigation' is visible with a 'Bienvenue' message and a dropdown menu for 'Titre par titre Bancaire - Responsable'. The main content area is divided into two columns: 'Liens rapides' and 'Recherche avancée'. The 'Liens rapides' column contains links for 'Procédure' (with sub-links for 'Mes procédures en cours', 'Procédures en cours pour le groupe Titre par titre Bancaire', and 'Voir toutes les procédures non affectées...') and 'Enveloppe' (with a link for 'Enveloppes à valider 0'). A 'Nouveau dossier' button is also present. The 'Recherche avancée' column has a link for 'Utiliser la recherche de dossiers et procédures...'. Below these columns, there is an 'Alertes' section with filters for 'Evénement' and 'Libellé dossier', and a table titled 'Liste des dernières alertes' which is currently empty. At the bottom, there is an 'Enveloppes' section with a table titled 'Liste des enveloppes non ouvertes' which is also empty.

La page de recherche avancée s’affiche :

The screenshot shows the 'Recherche de dossiers et procédures' page on the e-file.lu website. It features a search form with several sections: 'par ID unique' (with fields for dossier and procedure references), 'par les informations du dossier' (with dropdowns for entity, label, status, and type), 'par les informations des procédures' (with dropdowns for procedure type, initiator, and destination), 'par comparaison de dates' (with min/max date pickers for dossier creation, closure, and procedure start/end), and 'par signalétique valeur' (with fields for CSSF, ISIN, and value label). The form includes 'Effacer', 'Valider', and 'Nouveau dossier' buttons. A note at the bottom states: 'Renseignez au moins un des critères ci-dessus puis cliquez sur le bouton 'Valider' pour obtenir la liste des utilisateurs en résultat. Les caractères génériques % et ? sont autorisés. La casse est respectée.' The footer contains copyright information for 'eBourse de Luxembourg / CCLux'.

Saisir vos critères et faire ‘Valider’ pour lancer la recherche.

La liste des résultats s’affiche en listant les dossiers et procédures relatifs aux critères saisis.

En cliquant sur les liens présents dans la liste des procédures, la fiche procédure s’affiche.

Etat des procédures :

L'état de la procédure donne l'indication d'avancement de la transmission.

Si Etat = **Créée**, la procédure est créée mais l'enveloppe n'est pas encore transmise.

Si Etat = **Démarrée**, la transmission est bien initialisée dans e-file.

Si Etat = **Clôturée**, la transmission est arrivée à l'autorité qui est en train de traiter votre fichier reporting.