

COMMISSION de SURVEILLANCE du SECTEUR FINANCIER

Luxembourg, le 8 janvier 2013

Aux établissements membres du FGDL
(banques, succursales luxembourgeoises de
banques ayant leur siège social dans un pays
tiers, POST Luxembourg)

<p>CIRCULAIRE CSSF 13/555 telle que modifiée par la circulaire CSSF-CPDI 23/36</p>

**Concerne : Obligation des membres du Fonds de garantie des dépôts Luxembourg de
mettre en œuvre et tenir à jour un fichier Vue Unique du Client**

Mesdames, Messieurs,

La présente circulaire s'adresse aux établissements de crédit de droit luxembourgeois, aux succursales luxembourgeoises d'établissements de crédit ayant leur siège social dans un pays tiers, ainsi qu'à POST Luxembourg, du fait de ses prestations de services financiers postaux (ci-après « établissements de crédit » ou « banques »), tous membres du Fonds de garantie des dépôts Luxembourg (« FGDL ») aux fins de la garantie des dépôts effectués auprès d'eux par des personnes physiques et morales.

L'objet de la présente circulaire est d'informer les banques sur l'exigence de mettre en place et de maintenir à jour un système qui permet de créer à tout moment un fichier « Vue Unique du Client » (« VUC » ou « *Single Customer View* ») tel que l'exige l'article 169 de la loi du 18 décembre 2015 relative à la défaillance des établissements de crédit et de certaines entreprises d'investissement (ci-après « Loi de 2015 »). Chaque établissement membre du FGDL doit disposer d'un solide dispositif VUC. Le fichier VUC lui-même, ainsi que les spécifications techniques et autres commentaires relatifs à son contenu tels que décidés par le Conseil de protection des déposants et des investisseurs (CPDI), sont fournis en annexe.

A. Champ d'application et base légale

1. Conformément à l'article 154, paragraphe 2, de la Loi de 2015, le FGDL constitue le système de garantie des dépôts visé à l'article 4, paragraphe 1, de la directive 2014/49/UE reconnu au

Luxembourg et son objet principal est d'assurer l'indemnisation des déposants en cas d'indisponibilité de leurs dépôts.

L'article 169 de la Loi de 2015 oblige les établissements à marquer les dépôts éligibles d'une manière qui permette de les identifier immédiatement. A cette fin, les établissements adhérents sont notamment tenus de mettre en place et de maintenir à jour un système qui permet de créer à tout moment le fichier VUC, c'est-à-dire un fichier qui fournit une vue d'ensemble unique et cohérente sur les dépôts éligibles de chaque déposant.

2. Pour que le délai de remboursement de sept jours ouvrables des dépôts garantis des déposants prévu à l'article 176, paragraphe 1, de la Loi de 2015 puisse être respecté, les établissements de crédit doivent être en mesure de communiquer le plus rapidement possible le fichier VUC, et en tout cas avant minuit du troisième jour ouvrable suivant celui où le CPDI leur en aura fait la demande.

3. L'article 168, paragraphe 1, de la Loi de 2015 exige des établissements membres qu'ils fournissent au CPDI, à tout moment et à sa demande, toutes les informations nécessaires pour préparer un remboursement des déposants, déterminer les engagements éventuels du FGDL ou préparer les tests de résistance, y compris notamment (i) les marquages effectués au titre de l'article 169 de la Loi de 2015, (ii) les informations nécessaires sur les dépôts et les déposants afin de permettre le remboursement du montant remboursable sans qu'une demande préalable du déposant ne soit nécessaire et (iii) le montant total des dépôts éligibles de chaque déposant sur base anonyme. En cas d'indisponibilité des dépôts constatée conformément à l'article 170 de la Loi de 2015, les établissements membres communiquent au CPDI le montant total des dépôts éligibles de chaque déposant sur une base nominative à la date de l'indisponibilité déterminée par le CPDI.

B. Présentation du fichier VUC

4. Le fichier VUC est défini comme une vue d'ensemble unique et cohérente sur les dépôts éligibles auprès d'un établissement de crédit donné d'un déposant pour être couvert par la garantie des dépôts. La présente section traite du contenu du fichier VUC.

Il convient cependant de souligner que c'est le CPDI qui établit le montant total des dépôts et le montant du remboursement, et cela à partir des données transmises par la banque. Les données elles-mêmes, ou autrement dit, le contenu du fichier VUC, est de la responsabilité de la banque.

5. Pour certaines définitions pertinentes dans ce contexte, et notamment celles de « dépôt », il y a lieu de se référer à l'article 163 de la Loi de 2015. Pour les exclusions de tout remboursement au titre de la garantie des dépôts et pour l'étendue et les limites de la garantie, il y a lieu de se référer aux articles 171 et 172 de la Loi de 2015.

6. Il est de la responsabilité des établissements membres du FGDL de s'assurer que la réglementation applicable en la matière est comprise et appliquée comme exigé. En d'autres mots, la gestion des règles d'éligibilité, l'identification, le marquage et la validité des informations nécessaires à la constitution de la base de données devant permettre la production du fichier VUC sont de la responsabilité de chaque banque.

7. Avant de générer le fichier VUC, un établissement membre du FGDL défaillant est tenu d'effectuer et de comptabiliser la compensation des dépôts et des dettes des déposants envers lui-même, dans la limite des conditions légales et contractuelles, et sous réserve que les dettes soient devenues exigibles à la date de l'indisponibilité des dépôts ou avant cette date, conformément à l'article 175 de la Loi de 2015. Les soldes repris dans le fichier VUC sont alors nets des dettes compensables des déposants envers l'établissement.

Si la banque n'est pas en mesure d'effectuer et de comptabiliser la compensation avant de générer le fichier VUC pour des motifs opérationnels, elle est tenue d'inclure dans le fichier VUC aussi bien les dépôts que les dettes devenues exigibles à la date de l'indisponibilité des dépôts ou avant cette date pour peu que la compensation soit possible selon les dispositions légales et contractuelles régissant le contrat entre l'établissement et le déposant. Le CPDI appliquera alors la compensation lors de la détermination du montant remboursable.

Dans un souci de facilitation de l'établissement du contenu du fichier VUC, et pour les seuls besoins de la présente circulaire, l'établissement de crédit pourra considérer comme étant « exigible » tout solde débiteur affiché par un compte courant, par un compte à vue ou par un compte à terme, et dont la situation débitrice résulte de la seule utilisation de facilités de caisse, de cartes de paiement ou de crédit ou d'autres opérations de caisse. Lors de l'établissement du contenu du fichier VUC, l'établissement de crédit devra dès lors prendre soin de ne pas y faire figurer les comptes découlant d'un contrat de crédit ou de prêt à terme à l'égard desquels la seule survenance de l'insolvabilité de l'établissement de crédit n'emporte pas la déchéance dudit terme convenu en faveur du client.

8. La date de référence des données, lorsque l'intervention du FGDL est déclenchée, est le jour lorsque les dépôts sont devenus indisponibles conformément à l'article 170 de la Loi de 2015. Les intérêts exigibles mais non crédités à la date de l'indisponibilité des dépôts doivent être remboursés, pour autant que le niveau de la garantie ne soit pas dépassé, et sont dès lors à inclure dans les données.

9. Le format pour le fichier « Vue Unique du Client » sera obligatoirement le format « *Comma-separated Values* » (« CSV ») (le séparateur à utiliser étant le point-virgule « ; »). Le fichier VUC contient une ligne pour chaque compte sinistré et pour chaque titulaire. Il est donc possible et probable qu'un même déposant soit repris plusieurs fois dans le fichier VUC. Les membres du FGDL doivent s'assurer que les nom, prénom, date de naissance, adresse, adresse de courrier

électronique et numéro d'identification national sont identiques dans toutes les lignes relatives à un seul et même déposant. Des précisions concernant le fichier figurent en annexe.

10. Un membre dont les dépôts sont devenus indisponibles doit être en mesure de produire et de communiquer le fichier « Vue Unique du Client » au CPDI avant minuit du troisième jour ouvrable suivant celui où le CPDI lui en aura fait la demande. Afin d'assurer la bonne et sûre réception et gestion du fichier, il faudra que la banque concernée recoure à un moyen de communication sécurisé selon les meilleures normes en vigueur. Des précisions à ce sujet seront fournies en temps utile par le CPDI.

C. Responsabilité du conseil d'administration et de la direction autorisée de l'établissement de crédit

11. Le conseil d'administration, qui a la responsabilité globale de l'établissement, veille à faire assurer le respect des dispositions de la Loi de 2015 ainsi que de la présente circulaire. A cette fin, le conseil d'administration approuve, après avoir entendu la direction autorisée, le dispositif VUC. Il doit s'assurer à intervalles réguliers, dans le respect de sa mission de surveillance, que l'établissement dispose d'une politique et de procédures adéquates en la matière. Ces procédures doivent faire partie du périmètre de l'audit interne de l'établissement.

12. La direction autorisée met en œuvre à travers des politiques et procédures internes écrites l'ensemble des stratégies et principes directeurs du dispositif VUC. Elle informe régulièrement et au moins une fois par an, le conseil d'administration sur l'implémentation et l'adéquation du dispositif VUC. Une fois par an, la direction autorisée confirme à la CSSF ainsi qu'au FGDL le respect de la présente circulaire par le biais d'une phrase écrite unique suivie des signatures de toute la direction autorisée. Lorsqu'en raison d'un manque de conformité, la direction autorisée n'est pas en mesure de confirmer le respect intégral de la circulaire, la déclaration précitée prend la forme d'une réserve qui énonce sommairement les points de non-conformité en donnant des explications sur leur raison d'être.

Les informations à fournir à la CSSF en vertu du premier alinéa du présent point doivent être soumises à la CSSF ensemble avec les comptes annuels à publier.

13. Nonobstant la responsabilité collective des membres de la direction autorisée, cette dernière désigne un de ses membres qui est en charge de la participation au FGDL et qui assume la responsabilité de la mise en œuvre de la politique et des règles que la banque a fixées dans le contexte de la présente circulaire. L'établissement de crédit communique le nom du membre de la direction autorisée à la CSSF ainsi qu'au FGDL, ainsi que tout changement ultérieur y afférent.

D. Relation avec le recensement trimestriel du montant des dépôts garantis

14. En principe, cette circulaire n'interfère pas avec la collecte trimestrielle des données, telle que réglée par différentes circulaires CSSF-CPDI relatives au recensement du montant des dépôts garantis. Cependant, aux fins de ces recensements, le montant déclaré des dépôts garantis devra tenir compte du droit à l'indemnisation de chaque bénéficiaire des comptes dits omnibus alors que le fichier VUC fait seulement état du montant total que représente ce type de comptes.

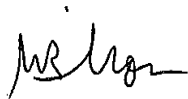
Toute question spécifique relative à la présente circulaire doit être adressée à l'adresse de courrier électronique suivante : cpdi@cssf.lu. Le cas échéant, les questions récurrentes ou de portée générale pourront être reprises dans un document « Questions/Réponses » disponible sur le site www.cssf.lu.

La présente circulaire entre en vigueur avec effet immédiat, à l'exception de l'ajout du numéro d'identification national des déposants en tant que nouvelle colonne dans le fichier VUC, qui entrera en vigueur le 1^{er} septembre 2023.

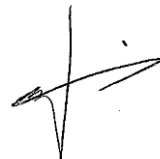
Veillez recevoir, Mesdames, Messieurs, l'assurance de nos sentiments distingués.



Claude SIMON
Directeur



Andrée BILLON
Directeur



Simone DELCOURT
Directeur



Jean GUILL
Directeur général

Annexe – Fichier « Single Customer View » (uniquement en anglais) :

Field ID	Field Identifier	Field Description	Data Type	Length	Example/Convention
1	Indicator "Account ready for indemnification"	This field indicates if the account is ready for indemnification or not	Numeric	1	0 if No 1 if Yes
2	Indicator "Individual / Company"	This field indicates if the customer is an individual or a company	Text	1	I if Individual C if Company
3	Customer surname [or company name]	Surname of the account holder or company name	Text	100	E.g. 'Dupont' or 'Company Name'
4	Customer forename	For individuals : First name of the customer When the customer is not an individual, this field should be left blank	Text	50	E.g. Martin
5	Date of birth	For individuals : Date of birth For companies : Date of incorporation of the company	Text	8	E.g. 09031970 The format should be the following : ddmmyyyy
6	House number	House number	Text	7	E.g. 155
7	Street	Local road address	Text	100	E.g. rue du stade
8	Post Code	Post code	Text	30	E.g. 2520
9	City	City	Text	30	E.g. Luxembourg
10	Country	Country	Text	2	E.g. Code ISO 2
11	Email Address	Email address of the customer	Text	50	E.g : martin.dupont@yahoo.com
12	Account Number (IBAN or other)	Number of the account allocated to the customer in IBAN format, if such a format is assigned to that account or by default the usual number, in any other format	Text	34	E.g. LU11 1111 1111 1111 1111
13	Indicator "Omnibus"	Indicates if the account is an Omnibus account, i.e. the depositor is different from the persons absolutely entitled ("the beneficiaries"), and if the latter are identifiable or not	Numeric	1	E.g. 0 0 No it is not an omnibus account 1 Yes it is an omnibus account but the beneficiaries have not been or cannot be identified before the date of unavailability 2 Yes it is an omnibus account for which beneficiaries have been or can be identified before the date of unavailability
14	Number of holders linked to this account	This field applies to joint or multiple accounts. It indicates the number of holders of this account	Numeric	2	E.g. 2
15	Account Currency	Currency of the account	Text	3	Code ISO 3: e.g. EUR

16	Account Balance	Balance of the account (positive or negative) inclusive the interests	Numeric	15,2	E.g. + or -15000.00 Includes the decimal point and 2 decimal places.
17	National identification number (NIN)	This field indicates the NIN of the individual or legal person	Text	20	The NIN shall be provided in accordance with the definition of the competent authority of the respective State. The NIN for Spanish citizens follows NNNNNNNNA format for natural persons and ANNNNNNNNA for legal persons, where N is a digit character (0-9) and A an alpha character (A-Z).

Commentaires :

Le fichier VUC ne contient pas de ligne d'en-tête (*header line*). Dès lors, la première ligne du fichier VUC contient les données du premier déposant. Le point-virgule n'est pas autorisé comme caractère à l'intérieur des différents champs car il s'utilise comme séparateur.

Il n'y a pas de champ optionnel dans le fichier VUC, les 17 champs doivent être remplis correctement et avec des données à jour si l'établissement dispose des informations. L'absence de données ne peut concerner que les champs 4, 6, 8, 11 et 17.

Le format UTF-8 doit être utilisé pour encoder des caractères dans le fichier VUC. Les caractères Unicode autorisés sont spécifiés ci-dessous pour chaque champ. Modifier un fichier VUC manuellement avec un tableur (ex. : Excel) n'est pas recommandé car des modifications involontaires (ex. : format de la date) peuvent se produire.

Ad champ 1: Ce champ indique si le compte - respectivement le dossier au cas où plusieurs comptes sont concernés - est prêt à être indemnisé selon la procédure électronique standard (« *straight-through processing* ») dans les 7 jours ou si un élément du compte/dossier implique qu'il sera traité manuellement. Dans la seconde hypothèse, le compte sera affecté de la valeur 0. Ceci concerne les comptes présentant tout type de particularités nécessitant une analyse plus approfondie ou peut-être même un avis juridique. Tel pourra être le cas des comptes dormants, des comptes mis en gage, des comptes bloqués à la suite d'une succession, des comptes frappés d'une ordonnance de blocage de la CRF, des comptes frappés de saisie (civile ou pénale), des comptes sous séquestre, des comptes de mineur, des comptes joints mais pour lesquels la banque annonce une répartition inégale des avoirs entre les titulaires. Tel sera également aussi le cas des comptes omnibus ainsi que de tout compte dont le titulaire n'est pas identique avec le bénéficiaire effectif (tels que par exemple les comptes tiers des notaires). Cette liste n'est pas exhaustive.

Si l'information relative à un déposant est suffisante pour prendre une décision étayée quant à son éligibilité, et que le compte ne présente pas de particularités, ledit compte devra être marqué comme prêt à être indemnisé (valeur 1 dans le champ 1). Cela devrait être le cas pour la plupart des dépôts.

Lorsque l'information relative à un déposant n'est pas suffisante pour prendre une décision dûment étayée, les comptes dudit déposant doivent être marqués dans le fichier VUC comme non prêt à être indemnisé (valeur 0 dans le champ 1). Dans ce cas, c'est à l'établissement membre du FGDL que revient la responsabilité de prendre les mesures adéquates afin de récolter les informations manquantes en temps opportun.

Il est relevé que les comptes des personnes exclues du bénéfice de la garantie au titre de l'article 172 de la Loi de 2015 devront être exclus du fichier VUC.

Ad champ 2 : Ce champ renseigne le type de client : soit une personne physique, soit une personne morale, respectivement une structure assimilée à une personne morale. La valeur « C » doit être utilisée pour les entités fondées au moyen d'un acte de constitution ou pour certains groupements de personnes physiques et/ou

morales non dotés de la personnalité juridique au sens de l'article 173, paragraphe 2, de la Loi de 2015.

Si une personne qui travaille en tant qu'indépendant détient à la fois des dépôts à titre privé et des dépôts issus d'une activité professionnelle, ces deux types de dépôt doivent être marqués de la valeur « I ».

Ad champ 3 : Il s'agit du nom de famille du client personne physique ou de la dénomination de la personne morale ou assimilée.

Les caractères Unicode acceptés pour les personnes physiques sont : espace [0020], ' [0027], ([0028],) [0029], “,” [002C], - [002D], . [002E], A à Z [0041 à 005A], a à z [0061 à 007A], À à Ö [00C0 à 00D6], Ø à ö [00D8 à 00F6], ø à ÿ [00F8 à 00FF], Ā à ĩ [0100 à 017F].

Les caractères Unicode acceptés pour les personnes morales sont : espace à ~ [0020 à 007E] sauf ; [003B], ; à § [00A1 à 00A7], © [00A9], ^a [00AA], ® [00AE], ° [00B0], ± [00B1], ² [00B2], ³ [00B3], ' [00B4], μ [00B5], · [00B7], ¹ [00B9], ° [00BA], ¼ à ÿ [00BC à 00FF], Ā à ĩ [0100 à 017F].

L'établissement membre du FGDL doit s'assurer que l'orthographe de la dénomination de la personne morale est en ligne avec les registres officiels.

Ad champ 4 : Il s'agit du prénom du client personne physique. Pour les personnes physiques, il y a lieu d'utiliser les mêmes caractères Unicode que ceux pour le nom du client. Dans le cas d'un client personne morale ou assimilée, ce champ sera maintenu vierge.

Ad champ 5 : Il s'agit de la date de naissance du client personne physique ou bien de la date de constitution de la personne morale ou assimilée. Le nombre de caractères correspond aux 8 positions dans le fichier VUC au format .csv, ce qui correspond au jour, mois et année (jjmmaaaa). Pour les neufs premiers jours d'un mois, le numéro du jour doit être précédé d'un zéro ; il en va de même pour les neuf premiers mois de l'année (ainsi par exemple : 1 février 2019 deviendra 01022019).

Les caractères Unicode acceptés sont : 0 à 9 [0030 à 0039].

Veillez tenir du compte du fait qu'ouvrir un fichier « .csv » avec Excel peut supprimer le zéro de tête ou rendre le format de la date invalide.

Ad champ 6 : Il s'agit des données relatives à l'adresse du domicile du client personne physique ou de son adresse courrier. Ce champ sera rempli même si le client avait conclu avec la banque insolvable une convention de garde de courrier. Pour les personnes morales il s'agit des informations relatives à l'adresse du siège social.

Pour le champ 6, les caractères Unicode acceptés sont : espace [0020], - [002D], / [002F], . [002E], 0 à 9 [0030 and 0039], A à Z [0041 à 005A], a à z [0061 à 007A], ° [00B0].

Il demeure possible que pour une adresse donnée, un numéro de voie n'existe pas. Dans ce cas, le champ doit être laissé vierge. Le champ 6 contient exclusivement des informations qui correspondent au numéro de voie ; toute

autre donnée doit être reprise dans le champ 7 Nom de la voie. Le numéro de voie peut également être laissé vide et intégré dans le champ 7. Si un séparateur « § » est utilisé dans le champ 7, le numéro de voie doit être laissé vide et est alors intégré au champ 7.

Ad champ 7 : Les caractères Unicode acceptés sont : espace [0020], # [0023], & [0026], ‘ [0027], ([0028],) [0029], “,” [002C], - [002D], . [002E], / [002F], 0 à 9 [0030 à 0039], A à Z [0041 à 005A], a à z [0061 à 007A], § [00A7], ° [00B0], Å à Ö [00C0 à 00D6], Ø à ö [00D8 à 00F6], ø à ÿ [00F8 à 00FF], Ā à ĩ [0100 à 017F].

Le texte ne doit pas commencer avec des caractères spéciaux tels que # [0023], & [0026], ‘ [0027], ([0028],) [0029], - [002D], . [002E], / [002F], § [00A7], ou ° [00B0].

Des éléments d’adresse additionnels tels que « le nom du bâtiment ou de la maison », « l’étage », « le numéro de l’appartement » et d’autres éléments analogues devraient être intégrés à ce champ. Ces éléments ainsi que le nom de la voie devraient être séparés par l’utilisation du symbole « § » [00A7] en tant que séparateur. Un maximum de deux séparateurs est autorisé pour le champ 7.

Ad champ 8 : Les caractères Unicode acceptés sont : espace [0020], - [002D], / [002F], 0 à 9 [0030 à 0039], A à Z [0041 à 005A], a à z [0061 à 007A].

Un code postal qui ne consiste en rien d’autre qu’un ou plusieurs zéros [0030] n’est pas accepté. Toutefois, dans certains pays, le code postal n’existe pas et dans une telle situation, le champ devrait rester vierge. Une boîte postale (« PO ») ne devrait pas être ajoutée au code postal mais au champ du numéro de voie (champ 6) au moyen d’un séparateur « § ».

Ad champ 9 : Les caractères Unicode acceptés sont : espace [0020], ‘ [0027], ([0028],) [0029], “,” [002C], - [002D], . [002E], / [002F], 0 à 9 [0030 à 0039], A à Z [0041 à 005A], a à z [0061 à 007A], Å à Ö [00C0 à 00D6], Ø à ö [00D8 à 00F6], ø à ÿ [00F8 à 00FF], Ā à ĩ [0100 à 017F].

Un nom de ville qui ne contient que des numéros n’est pas accepté. Les nombres ne sont acceptés que dans la mesure où ils font partie du texte (ex. : Paris 14e).

Ad champ 10 : Les caractères Unicode acceptés sont : A à Z [0041 à 005A]. Seuls les codes pays ISO 2 (c’-à-d. alpha-2) sont acceptés.

Ad champ 11 : Ce champ renseigne l’adresse mail du client. Une seule adresse active de courrier électronique doit être indiquée par déposant. Les établissements membres du FGDL doivent collecter activement les adresses de courrier électronique des déposants et les ajouter au fichier VUC lorsqu’elles sont disponibles.

Ad champ 12 : Ce champ renseigne le numéro du compte (IBAN ou non). Les caractères acceptés sont tous les caractères qui constituent un numéro de compte valide auprès de l’établissement membre du FGDL.

Ad champ 13 : Les caractères Unicode acceptés sont : 0 [0030], 1 [0031] et 2 [0032].

Ce champ permet de distinguer entre les comptes omnibus pour lesquels les personnes qui sont les ayants droit des sommes déposées sur le compte (« bénéficiaires ») peuvent être considérés comme identifiables avant la date

d'indisponibilité des dépôts, et ceux pour lesquels tel n'est pas le cas. Il prend une des trois valeurs suivantes :

- la valeur « 0 » s'il ne s'agit pas d'un compte omnibus;
- la valeur « 1 » s'il s'agit d'un compte omnibus pour lequel les bénéficiaires ne sont pas identifiables avant que la garantie ne soit déclenchée; aucune approche par transparence (*look-through*) n'est effectuée en vue d'identifier et rembourser les bénéficiaires. Sans préjudice des règles relatives aux soldes temporairement élevés au sens de l'article 171, paragraphe 2, de la Loi de 2015, l'indemnisation d'un compte omnibus de ce type est limitée à un maximum de 100.000 EUR.
- la valeur « 2 » s'il s'agit d'un compte omnibus pour lequel les bénéficiaires ont été identifiés ou sont identifiables avant que la garantie ne soit déclenchée et l'article 174 de la Loi de 2015 s'applique. Dans ce cas, l'entité au nom de laquelle le compte omnibus est ouvert a renseigné à la banque, avant la date de l'indisponibilité, la qualité de compte de tiers de ce compte et la banque doit prendre des mesures raisonnables afin d'obtenir régulièrement le nombre des bénéficiaires disposant d'un droit de créance et la part revenant à chaque bénéficiaire dans le compte.

Les dépôts détenus au nom et pour le compte d'autres personnes tels que les dépôts ouverts par des trusts ou des fiducies (en ce compris, mais pas exclusivement, les trusts qui relèvent de la loi du 27 juillet 2003 relative au trust et aux contrats fiduciaires) sont assimilés aux comptes omnibus et les données du fichier VUC doivent être déterminées en conséquence.

Pour les comptes omnibus affectés d'une valeur 2 au champ 13, il y a lieu de présenter – soit par la banque, soit par le titulaire – un fichier VUC supplémentaire propre à ce compte omnibus. Le fichier VUC supplémentaire doit contenir précisément une ligne pour chaque bénéficiaire, le champ 12 doit contenir le numéro de compte du compte omnibus et le champ 16 doit indiquer le montant dû au bénéficiaire dans la devise déclarée au champ 15.

Le fichier VUC supplémentaire pour chaque compte omnibus doit être communiqué au CPDI au plus tard un mois après la date d'indisponibilité des dépôts auprès de l'établissement membre du FGDL.

Comme les établissements membres du FGDL sont tenus d'identifier les bénéficiaires effectifs des dépôts sur la base des dispositions de la loi modifiée du 12 novembre 2004 relative à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme ainsi que de la Circulaire CSSF 21/782 relative à l'adoption des orientations révisées par l'EBA sur les facteurs de risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, les comptes omnibus frappés de la valeur 1 devraient rester l'exception et les raisons tenant à l'impossibilité d'obtenir l'accès aux informations relatives à l'identité des bénéficiaires doivent être dûment documentées et mises à disposition du CPDI sur demande.

Ad champ 14 : Ce champ couvre l'hypothèse des comptes à titulaires multiples tels les comptes joints. Il renseigne le nombre des titulaires liés à ce compte.

Le nombre admissible de titulaires par compte va de 1 à 99. Dans le cas d'un seul et même titulaire ou dans le cas d'un compte omnibus, la valeur de ce champ doit être égale à 1. Dans le cas d'un compte joint, le nombre de titulaires peut aller de 2 à 99. Si l'établissement est au courant d'une répartition inégale entre les co-titulaires du droit aux sommes présentes sur le compte joint, celui-ci doit alors être marqué comme non prêt à être indemnisé dans le champ 1.

Il convient de ne pas confondre, d'une part, les dépôts qui sont détenus par un groupe d'individus (constitué de manière officielle), disposant ou non de la personnalité juridique et qui agit comme un seul et même déposant conformément à l'article 173, paragraphe 2, de la Loi de 2015, et, d'autre part, un compte joint détenu par plusieurs personnes et sur lequel chacun peut agir seul (solidarité active). Les comptes collectifs exigeant la signature conjointe de l'ensemble des titulaires – hormis le cas de figure d'une procuration donnée à une personne – dépourvus de solidarité active entre les titulaires sont considérés comme étant détenus en indivision et doivent être déclarés uniquement une seule fois dans le fichier VUC conformément à l'article 173, paragraphe 2, de la Loi de 2015. Le titulaire, déclaré comme tel dans le fichier VUC, de ce genre de compte, doit être distinct des différents propriétaires indivis.

Pour les comptes joints avec solidarité active, le fichier VUC doit contenir autant de lignes I (*Individual*) qu'il y aura de titulaires personnes physiques dans le compte. Il y aura autant de lignes C (*Company*) qu'il y aura de titulaires personnes morales ou assimilées dans le compte.

Les caractères Unicode acceptés sont : 0 à 9 [0030 à 0039].

Ad champ 15 : Ce champ renseigne la devise du compte. La devise est à exprimer au moyen du code ISO 3.

Les caractères Unicode acceptés sont : A à Z [0041 à 005A].

Ad champ 16 : Ce champ renseigne le solde total du compte en question. Ce solde peut être positif (+) ou négatif (-). Il englobe obligatoirement les intérêts courus jusqu'à la date de l'indisponibilité des dépôts et non encore crédités jusque-là. Les soldes négatifs ne sont acceptables que de manière exceptionnelle, cf. paragraphe 7. de la présente circulaire.

Les établissements ne doivent pas appliquer de taux de change.

En présence d'un compte joint, le solde total (100%) du compte doit être déclaré.

Les caractères Unicode acceptés sont : 0 à 9 [0030 à 0039], . [002E] et - [002D].

Ad champ 17 : Ce champ précise le numéro d'identification national (NIN) des déposants dès lors qu'il est disponible. Ce numéro devrait suivre la définition qu'en a donné l'autorité nationale compétente.

Pour les établissements membres du FGDL ayant des succursales en Espagne, la communication du NIN des personnes physiques et morales est obligatoire.

Pour les ressortissants espagnols, le NIN possède 9 caractères, pour tous les autres clients, ce champ devrait être limité à 20 caractères.