



Commission de Surveillance  
du Secteur Financier

## Circulaire CSSF 21/789

Règles pratiques  
concernant le questionnaire  
d'auto-évaluation à  
soumettre annuellement  
par les gestionnaires de  
fonds d'investissement  
Mission des réviseurs  
d'entreprises agréés des  
gestionnaires de fonds  
d'investissement et règles  
pratiques concernant la  
lettre de recommandations  
et le rapport distinct à  
établir annuellement

## Circulaire CSSF 21/789

**Concerne** : Règles pratiques concernant le questionnaire d'auto-évaluation à soumettre annuellement par les gestionnaires de fonds d'investissement

Mission des réviseurs d'entreprises agréés des gestionnaires de fonds d'investissement et règles pratiques concernant la lettre de recommandations et le rapport distinct à établir annuellement

Luxembourg, le 17 décembre 2021

**À tous les gestionnaires de  
fonds d'investissements  
autorisés de droit  
luxembourgeois et à ceux qui  
interviennent dans le  
fonctionnement et le contrôle  
de ces entités**

Mesdames, Messieurs,

La présente circulaire a pour objet de définir les règles pratiques concernant la préparation ainsi que la soumission annuelle des documents décrits par après par les gestionnaires de fonds d'investissement (les « GFI ») et par leurs réviseurs d'entreprises agréés (« REA »).

Plus particulièrement, la présente circulaire introduit, d'une part, un questionnaire d'auto-évaluation à remplir sur une base annuelle par les GFI (le « questionnaire d'auto-évaluation ») et précise les informations que les GFI doivent communiquer spontanément à la CSSF au cas où le REA exprime une opinion d'audit modifiée dans le cadre du contrôle légal des données comptables contenues dans le rapport annuel d'un GFI (« le contrôle légal des comptes »).

D'autre part, la présente circulaire précise de manière générale le rôle et la mission des REA dans le contexte du contrôle légal des comptes des GFI. Elle établit par ailleurs un cadre réglementaire spécifique à la lettre de recommandations, et introduit également un rapport distinct (le « rapport distinct »). Ces deux documents doivent être préparés par les REA des GFI sur une base annuelle. Le rapport distinct reprend des procédures spécifiques que la CSSF demande au REA d'effectuer par rapport au questionnaire d'auto-évaluation du GFI.

## TABLE DES MATIÈRES/TABLE OF CONTENTS

1.	Champ d'application et base légale	4
2.	Contexte et objet de cette circulaire	5
3.	Règles applicables aux GFI : Le questionnaire d'auto-évaluation à soumettre annuellement par les GFI et les règles pratiques y liées	5
4.	Règles pratiques concernant la mission des REA des GFI	7
	4.1 Le contrôle légal des comptes d'un GFI	7
	4.2 La lettre de recommandations	7
	4.3 Le rapport distinct	9
5.	Procédures pour la préparation et la transmission du questionnaire d'auto-évaluation, du rapport distinct et de la lettre de recommandations	10
6.	Entrée en vigueur	11

## 1. Champ d'application et base légale

La présente circulaire est applicable aux GFI suivants :

- les sociétés de gestion relevant du Chapitre 15 de la loi modifiée du 17 décembre 2010 concernant les organismes de placement collectif (la « Loi OPC ») ;
- les sociétés de gestion relevant du Chapitre 15 de la Loi OPC et étant également gestionnaires de fonds d'investissement alternatifs enregistrés ;
- les sociétés de gestion relevant du Chapitre 15 de la Loi OPC concernant les organismes de placement collectif et étant également gestionnaires de fonds d'investissement alternatifs autorisés relevant de la loi modifiée du 12 juillet 2013 relative aux gestionnaires de fonds d'investissement alternatifs (la « Loi GFIA ») ;
- les gestionnaires de fonds d'investissement alternatifs autorisés relevant de la Loi GFIA ;
- les sociétés de gestion relevant de l'article 125-2 du Chapitre 16 de la Loi OPC et étant également gestionnaires de fonds d'investissement alternatifs autorisés relevant de la Loi GFIA ;
- les fonds d'investissement alternatifs n'ayant pas désigné un gestionnaire externe au sens de l'article 4(1)(b) de la Loi GFIA (les « FIAAG ») ;
- les SICAV n'ayant pas désigné une société de gestion au titre de l'article 27(1) de la Loi OPC (les « SIAG ») ;
- les succursales luxembourgeoises de GFI soumis au chapitre 17 de la Loi OPC ; et
- les succursales étrangères des GFI luxembourgeois.

Ne tombent pas sous les dispositions de la présente circulaire :

- les sociétés de gestion relevant de l'article 125-1 du Chapitre 16 de la Loi OPC ;
- les sociétés de gestion visées au Chapitre 18 de la Loi OPC ; et
- les entités visées à l'article 3 de la Loi GFIA ne tombant pas dans les définitions des GFI susmentionnées.

Les exigences introduites par la présente circulaire se basent notamment sur les dispositions légales suivantes :

- Le questionnaire d'auto-évaluation ainsi que l'exigence de communication spontanée d'informations à la CSSF au cas où le REA exprime une opinion d'audit modifiée dans le cadre du contrôle légal des comptes, tels que spécifiés par la section 3 de la présente circulaire, sont introduits en application de l'article 147(2) de la Loi OPC et de l'article 50 de la Loi GFIA qui permettent à la CSSF d'exiger des GFI repris dans le champ d'application de la présente circulaire des informations dans le cadre de l'exercice de sa mission de surveillance.

- La définition du cadre réglementaire spécifique applicable à la lettre de recommandations à préparer par le REA, tel que spécifié par la section 4 de la présente circulaire, se fait en application de l'article 104 (4) de la Loi OPC et de l'article 7bis de la Loi GFIA qui permettent à la CSSF de fixer des règles quant à la portée du mandat de contrôle des documents comptables annuels des GFI repris dans le champ d'application de la présente circulaire et quant au contenu des rapports et commentaires écrits du REA.
- Le rapport distinct à préparer par le REA, tel que spécifié par la section 3 de la présente circulaire, est introduit en application de l'article 147 (2) de la Loi OPC et de l'article 50 de la Loi GFIA permettent à la CSSF de demander à un REA d'effectuer un contrôle portant sur un ou plusieurs aspects déterminés de l'activité et du fonctionnement des GFI repris dans le champ d'application de la présente circulaire.

## **2. Contexte et objet de cette circulaire**

Au cours de ces dernières années, les GFI se sont vus soumis à un renforcement des dispositions légales, réglementaires et prudentielles les concernant. Ces dernières renforçant ainsi le besoin des GFI, entre autres, en matière de solidité financière, de gouvernance, de substance, d'organisation, de contrôle interne et de supervision des délégués.

Dans ce contexte, la CSSF a jugé utile de mettre en place de nouveaux outils de supervision prudentielle au niveau du GFI.

L'objet de cette circulaire est donc de détailler ces nouveaux outils de supervision prudentielle.

## **3. Règles applicables aux GFI : Le questionnaire d'auto-évaluation à soumettre annuellement par les GFI et les règles pratiques y liées**

La présente circulaire introduit, en application de l'article 147 (2) de la Loi OPC et de l'article 50 de la Loi GFIA, un nouveau questionnaire d'auto-évaluation à remplir par les GFI pour chaque année ou période qui fait l'objet, conformément à l'article 104 (1) ou 154 (1) de la Loi OPC et l'article 7bis de la Loi GFIA, d'un contrôle légal des comptes. Le questionnaire d'auto-évaluation est mis à disposition des GFI via le portail eDesk (<https://edesk.apps.cssf.lu>).

Le questionnaire d'auto-évaluation reprend des questions réparties selon des thématiques prédéfinies et modulables suivant le type d'agrément détenu par le GFI. Il vise notamment à demander aux GFI de procéder à une auto-évaluation de leur conformité par rapport à des exigences légales et réglementaires.

En fonction des évolutions des exigences légales et réglementaires applicables aux GFI ainsi que des besoins de la surveillance prudentielle, le questionnaire d'auto-évaluation pourra faire l'objet d'adaptations au cours des années. La thématique concernant la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, qui est couverte, entre autres, par la circulaire CSSF 21/788, n'est pas couverte dans ce questionnaire d'auto-évaluation.

L'organe de direction, au sens de l'article 1er paragraphe 26bis de la Loi OPC et / ou, l'organe directeur, au sens de l'article 1er du règlement délégué (UE) n° 231/2013 de la Commission du 19 décembre 2012 complétant la directive 2011/61/UE du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les dérogations, les conditions générales d'exercice, les dépositaires, l'effet de levier, la transparence et la surveillance (le « Règlement Délégué 231/2013 »), ainsi que les instances dirigeantes telles que définies dans la partie I « Définitions et abréviations » de la circulaire CSSF 18/698, sont responsables du contenu du questionnaire d'auto-évaluation. Aux fins du remplissage du questionnaire d'auto-évaluation, les responsables précités (les « responsables ») sont tenus de mettre en place des processus organisationnels adéquats au niveau du GFI afin de permettre une remontée des informations nécessaires en vue de répondre aux différentes questions posées.

Avant la soumission du questionnaire d'auto-évaluation à la CSSF, les responsables du GFI sont tenus de procéder à une revue et une validation de son contenu.

Après validation par les responsables du GFI, le questionnaire d'auto-évaluation doit être soumis à la CSSF dans un délai de quatre mois suivant la clôture de son exercice social. Néanmoins, pour le premier exercice d'application, tel que spécifié au niveau de la section 6 de la présente circulaire, le GFI disposera d'un délai exceptionnel de six mois après la clôture de son exercice social pour soumettre le questionnaire d'auto-évaluation à la CSSF.

Le questionnaire d'auto-évaluation sera à soumettre annuellement suivant le délai susmentionné.

En cas de retrait / de radiation au cours de l'année du GFI de la ou des listes officielles tenues par la CSSF, le questionnaire d'auto-évaluation couvrant la période depuis la dernière date de clôture jusqu'à la date de retrait / radiation est, en principe, requis suivant le même délai de quatre mois.

Les délais de soumission, tels que repris ci-avant, pourront être revus par la CSSF pour les exercices subséquents.

## 4. Règles pratiques concernant la mission des REA des GFI

Les GFI doivent, conformément à l'article 104 (1) ou 154 (1) de la Loi OPC et de l'article 7bis de la loi GFIA, faire l'objet d'un contrôle légal des comptes par un REA sur une base annuelle.

Dans ce contexte, la présente circulaire définit, en application de l'article 104 ou 154(3) de la Loi OPC et de l'article 7bis de la loi GFIA, un cadre réglementaire spécifique applicable à la lettre de recommandation que le REA devra préparer à l'attention des responsables des GFI et de la CSSF.

En outre, la présente circulaire introduit, conformément à ces mêmes articles, un rapport distinct à préparer, en accord avec les spécifications fournies à la section 4.3. ci-après, par le REA sur une base annuelle en relation avec le questionnaire d'auto-évaluation des GFI.

Conformément à l'article 32(2) de la loi du 23 juillet 2016 relative à la profession de l'audit, l'entité contrôlée et le REA, le cabinet de révision agréé ou le cabinet d'audit informent la CSSF de la révocation ou de la démission du REA, du cabinet de révision agréé ou du cabinet d'audit en cours de mandat et en donnent une explication appropriée.

La CSSF analysera lors de toute demande de changement de cabinet de révision agréé les raisons du changement envisagé et appréciera si le GFI a, dans la procédure de choix du nouveau cabinet de révision agréé, évalué soigneusement l'adéquation des compétences et des ressources de ce dernier par rapport au type et au volume d'activité du GFI.

### 4.1 Le contrôle légal des comptes d'un GFI

Le contrôle légal des comptes d'un GFI doit être effectué, en application de l'article 33 de la loi du 23 juillet 2016 relative à la profession de l'audit, conformément aux normes d'audit internationales telles qu'adoptées par la Commission européenne, respectivement aux normes émises par la CSSF.

Sur cette base, le REA présente les résultats du contrôle légal des comptes dans un rapport d'audit comprenant son opinion d'audit.

### 4.2 La lettre de recommandations

La présente circulaire introduit un cadre réglementaire spécifique concernant la lettre de recommandations que les REA doivent préparer, pour chaque année ou période qui a fait l'objet d'un contrôle légal des comptes, à l'attention des responsables du GFI. La lettre de recommandations est mise à disposition des REA via le portail eDesk (<https://edesk.apps.cssf.lu>).

Une fois préparé par les REA, les responsables du GFI doivent soumettre la lettre de recommandations à la CSSF via le portail eDesk.

Dans le cadre de la lettre de recommandations, le REA n'est pas tenu d'effectuer d'autres procédures que celles déjà réalisées lors du contrôle légal des documents comptables contenus dans le rapport annuel et de toute autre mission légale ou réglementaire concernant les GFI pour le même exercice social.

Parmi les faiblesses détectées ou les points à améliorer portés à l'attention des responsables du GFI, le REA détermine, selon son jugement professionnel, ceux qui sont d'une importance telle qu'ils doivent être signalés dans la lettre de recommandations.

La lettre de recommandations doit tenir compte au moins les constatations suivantes :

- une faiblesse importante ou un point d'amélioration communiqués à qui de droit conformément à :
  - o la norme ISA 260 « *Communication avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprises* »;
  - o la norme ISA 265 « *Communication des faiblesses du contrôle interne aux personnes constituant le gouvernement d'entreprise et à la direction* »;
- toute autre faiblesse ou tout point d'amélioration qui, sur base du jugement professionnel du REA, est d'une importance suffisante pour mériter l'attention des responsables du GFI ou de la CSSF.

Le lettre de recommandations doit aussi reprendre le suivi des faiblesses ou des points d'amélioration soulevés dans les lettres de recommandations émises au cours des exercices précédents qui n'ont pas été « clôturés » dans la lettre de recommandations précédente. La faiblesse ou le point d'amélioration est considéré comme « clôturé » lorsque les mesures correctrices nécessaires ont été mises en place pour remédier à cette faiblesse ou point d'amélioration et que les responsables du GFI ont mis en place des mesures appropriées pour éviter la réapparition de ceux-ci à l'avenir.

En outre, chaque faiblesse ou point d'amélioration doit être accompagné des commentaires des responsables du GFI qui doivent obligatoirement contenir, notamment, les informations suivantes :

- une explication détaillée des raisons et des circonstances relatives à la survenance de la faiblesse ou du point d'amélioration soulevé par le REA;
- une explication détaillée des mesures prises ou décidées afin de corriger la faiblesse ou le point d'amélioration et d'éviter qu'ils ne se reproduisent plus à l'avenir. Ces mesures doivent être accompagnées d'un plan de remédiation détaillé et d'un calendrier associé.



Si les responsables du GFI n'ont pas répondu en temps utile et dans un délai raisonnable aux faiblesses ou points d'amélioration soulevés par le REA dans la lettre de recommandations, le REA émettra cette lettre de recommandations en spécifiant qu'il n'a pas obtenu de commentaires de la part des responsables du GFI sur les faiblesses ou points soulevés.

Lorsque le REA n'a relevé aucun point devant être repris dans une lettre de recommandations, il doit néanmoins valider le formulaire « lettre de recommandations » via le portail eDesk en spécifiant cette absence de point en utilisant le champ spécifique prévu à cet effet dans le formulaire (i.e. « No comment ML »).

La lettre de recommandations doit ensuite être soumise à la CSSF par les responsables du GFI au plus tard dans un délai de sept mois après la clôture de l'exercice social de ce dernier.

#### **4.3 Le rapport distinct**

La présente circulaire introduit un nouveau rapport distinct à remplir par les REA des GFI, chaque année ou période pour laquelle un questionnaire d'auto-évaluation a été soumis par le GFI. Ce nouveau rapport distinct, qui doit être rempli via le portail eDesk sous le lien <https://edesk.apps.cssf.lu>, a pour objet, notamment, de fiabiliser les réponses apportées par le GFI au questionnaire d'auto-évaluation et de répondre à un ensemble de questions déterminées par la CSSF.

La préparation d'un rapport distinct consiste en un ensemble de procédures définies par la CSSF à mettre en œuvre par le REA, réparties selon des thématiques prédéfinies. Ces procédures sont directement indiquées dans le rapport distinct.

En fonction des évolutions des exigences légales et réglementaires applicables aux GFI ainsi que des besoins de la surveillance prudentielle, les procédures qui devront être mises en œuvre par le REA pourront faire l'objet d'adaptation au cours des années suivant les modifications qui seraient également faites au niveau du questionnaire d'auto-évaluation.

Les résultats de ces procédures sont consignés dans le rapport distinct sous forme de réponses à un ensemble de questions principalement de type fermé et ne donnent pas lieu à une opinion en application de normes d'audit, d'assurance ou de services connexes. Les commentaires apportés par le REA dans les champs libres de ce rapport doivent être concis, clairs et répondre aux objectifs et répondre aux questions posées.

Le rapport distinct doit être soumis par les responsables du GFI au plus tard dans un délai de sept mois qui suivent la clôture de l'exercice social de ce dernier. Pour le premier exercice d'application, tel que spécifié au niveau de la

section 6 de la présente circulaire, le REA disposera néanmoins d'un délai exceptionnel de neuf mois après la clôture de son exercice social pour soumettre le rapport distinct à la CSSF.

En cas de retrait / de radiation au cours de l'année du GFI de la ou des listes officielles tenues par la CSSF, le rapport distinct couvrant la période depuis la dernière date de clôture jusqu'à la date de retrait / radiation est, en principe, requis suivant le même délai de sept mois.

Les délais de soumission tels que repris ci-avant pourront être revus par la CSSF pour les exercices subséquents.

## **5. Procédures pour la préparation et la transmission du questionnaire d'auto-évaluation, du rapport distinct et de la lettre de recommandations**

Des procédures et des explications quant aux modalités pratiques de préparation et de transmission du questionnaire d'auto-évaluation, du rapport distinct et de la lettre de recommandations sont mises à disposition du GFI et de son REA, via le portail eDesk (<https://edesk.apps.cssf.lu>) sous la rubrique « Fonds et véhicules d'investissement / Gestionnaires de fonds d'investissements ».

Les exigences en matière de procédures et de démarches auprès de la CSSF à effectuer au moyen du portail eDesk sont spécifiées dans la circulaire CSSF 19/721.

Un guide d'utilisateur « Authentification et gestion des comptes utilisateurs » est mis à disposition des GFI et des REA via le portail eDesk de la CSSF.

## 6. Entrée en vigueur

Les instructions de la présente circulaire sont à observer dans leur ensemble pour les exercices comptables clôturant au ou après le 31 décembre 2021. Ainsi, toutes les clôtures à partir de cette date sont sous le champ d'application de cette circulaire.

**Claude WAMPACH**  
Directeur

**Marco ZWICK**  
Directeur

**Jean-Pierre FABER**  
Directeur

**Françoise KAUTHEN**  
Directeur

**Claude MARX**  
Directeur général



**Commission de Surveillance du Secteur Financier**

283, route d'Arlon

L-2991 Luxembourg (+352) 26 25 1-1

[direction@cssf.lu](mailto:direction@cssf.lu)

[www.cssf.lu](http://www.cssf.lu)