



Commission de Surveillance  
du Secteur Financier

# Circulaire CSSF 22/793

Transmission électronique  
des documents de clôture  
annuels à la CSSF

## Circulaire CSSF 22/793

**Concerne** : Transmission électronique des documents de clôture annuels à la CSSF

Luxembourg, le 3 février 2022

Mesdames, Messieurs,

À tous les PSF Spécialisés

### 1) Contexte et objet de la circulaire

La présente circulaire a pour objet de détailler la procédure pour la transmission par voie électronique à la CSSF des documents de clôture annuels des PSF Spécialisés (ci-après « PSF »).

### 2) Procédures et démarches dématérialisées

La transmission des documents de clôture annuels est dorénavant à effectuer exclusivement au moyen du portail eDesk.

Le portail eDesk est accessible à l'adresse :

<https://edesk.apps.cssf.lu/edesk-dashboard/dashboard/specpfs>

La liste des documents de clôture annuels concernés est publiée et tenue à jour sur la page d'accueil du portail eDesk et doit être consultée par les PSF.

### 3) Accès au portail eDesk

L'accès au portail eDesk requiert :

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

### 4) Responsabilités des PSF

- a. Tout PSF visé par la présente circulaire doit, sous sa responsabilité, se tenir informé des mises à jour de la liste des documents de clôture annuels à remettre sur la page d'accueil du portail eDesk et doit s'assurer que la transmission des documents est effectuée de manière appropriée et en temps utile au moyen du portail eDesk.
- b. La transmission à la CSSF des documents requis susvisés devra être effectuée exclusivement via le portail eDesk. L'utilisation de toute autre forme de

communication après l'entrée en vigueur de la présente circulaire ne sera plus acceptée par la CSSF.

**c.** Tout PSF est seul responsable des actions sur le portail eDesk des utilisateurs avancés et utilisateurs (qu'ils soient ses employés, des représentants ou des mandataires) du compte eDesk qui lui est rattaché. Pour toute question complémentaire, veuillez-vous adresser à notre helpdesk (edesk@cssf.lu / +352 26 25 1 - 2414).

**d.** Les délégués à la gestion journalière des PSF sont responsables du contenu et du format du fichier envoyé. Il leur incombe tout particulièrement de veiller à ce que ces documents de clôture correspondent à la version officielle et définitive.

**e.** Finalement, les délégués à la gestion journalière des PSF sont priés de veiller au strict respect des dispositions légales et réglementaires relatives au dépôt et à la publication des comptes annuels des PSF.

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

**Claude WAMPACH**  
Directeur

**Marco ZWICK**  
Directeur

**Jean-Pierre FABER**  
Directeur

**Françoise KAUTHEN**  
Directeur

**Claude MARX**  
Directeur général

## ANNEXE

### 1. CREATION DE COMPTES UTILISATEURS

La création de compte utilisateur peut se faire librement par toute personne se connectant au portail eDesk. La création d'un compte utilisateur est régie par la procédure décrite à l'adresse suivante :

<https://edesk.apps.cssf.lu/edesk-dashboard/dashboard/specpfs>

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

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

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

Chaque entité concernée est requise de désigner parmi ses employés ou mandataires un ou plusieurs utilisateur(s) avancé(s) responsables de la validation du rattachement des utilisateurs de son entité puis de leur gestion, selon la procédure décrite à l'adresse suivante :

<https://edesk.apps.cssf.lu/edesk-dashboard/dashboard/specpfs>

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

L'accès au portail eDesk par les utilisateurs et utilisateurs avancés requiert la mise en œuvre des moyens d'identification spécifiés à l'adresse suivante :

<https://edesk.apps.cssf.lu/edesk-dashboard/dashboard/specpfs>



**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)