

Protocole pour le dépôt par voie électronique de comptes annuels et de comptes consolidés sous forme de fichier PDF

Version 1.1.

© Banque nationale de Belgique, Bruxelles.

Tous droits réservés.

La reproduction de cette publication, en tout ou en partie, à des fins éducatives et non commerciales, est autorisée avec mention de la source.



Avant-propos

Ce document est destiné aux personnes qui souhaitent déposer par voie électronique des comptes annuels sous la forme d'un fichier au format "Portable Document Format" (PDF) auprès de la Centrale des bilans de la Banque nationale de Belgique (BNB).

Depuis janvier 2004, il est possible de déposer via Internet les comptes annuels normalisés des entreprises sous forme de fichier structuré auprès de la Centrale des bilans. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur notre site web à l'adresse suivante: <http://www.centraledesbilans.be>.

Depuis avril 2007, il est en outre possible de déposer des comptes annuels non normalisés d'entreprises et des comptes annuels d'associations et fondations sous forme de fichier PDF, et d'ajouter au fichier structuré à déposer certains éléments dans le compte annuel sous forme d'un fichier PDF.

La version 1.1 du "Protocole pour le dépôt par voie électronique de comptes annuels et de comptes consolidés sous forme de fichier PDF" ("Protocole PDF" dans la suite du texte), soit le document présent, décrit les conditions auxquelles les comptes annuels au format PDF doivent satisfaire **à partir du 1er avril 2007** pour être déposés via Internet et acceptés par la BNB. Les comptes annuels au format PDF déposés via Internet auprès de la BNB doivent toujours satisfaire à la version du protocole PDF en vigueur au moment du dépôt; dans le cas contraire, ils seront refusés par la BNB.

<p>Toute question d'ordre technique survenue à la lecture ou à l'utilisation du présent document peut être adressée à la Centrale des bilans, Banque nationale de Belgique, boulevard de Berlaimont 14, 1000 Bruxelles, fax: 02 221 32 66, e-mail: helpdesk.ba@nbb.be.</p>
--



Table des matières

Avant-propos	3
Introduction	5
1. Production d'un document au format PDF	6
2. Conditions de forme	7
2.1 Conditions de forme applicables au dépôt des comptes annuels dans leur ensemble au format PDF	7
2.1.1 Documents autorisés	7
2.1.2 Critères applicables au fichier	8
2.1.3 Critères applicables au format	8
2.1.4 Critères applicables au compte annuel lui-même	12
2.2 Conditions de forme applicables au dépôt de certains éléments des comptes annuels au format PDF	13
3. Dépôt d'un document au format PDF	14
Liste des acronymes utilisés	15
Liste des exemples	16

Introduction

Conformément à la Première Directive Européenne¹, tous les documents d'entreprise et leurs extraits doivent pouvoir être déposés à partir de 2007 sous forme électronique. En ce qui concerne le dépôt des comptes annuels via Internet, il a été décidé d'étendre la disposition existante concernant le dépôt sous forme de fichier structuré au dépôt des comptes annuels ou de certains de leurs éléments sous forme de fichier PDF.

A partir d'avril 2007, il sera également possible de déposer des comptes annuels non normalisés d'entreprises et des comptes annuels d'associations et fondations sous forme de fichier PDF, d'une part, et d'ajouter certains éléments du compte annuel au format PDF au fichier structuré à déposer au format XBRL², de l'autre.

Le dépôt via Internet de comptes annuels exprimés en USD ou de comptes annuels d'asbl au format PDF, par exemple, ne pose donc aucun problème.

¹ Directive 2003/58/CE du 15 juillet 2003 modifiant la directive 68/151/CEE du Conseil relative aux obligations de publicité de certaines formes de société.
² eXtensible Business Reporting Language.



1. Production d'un document au format PDF

Plusieurs méthodes permettent de créer un document au format PDF, à savoir:

- "l'impression" d'un document dans un fichier PDF en lieu et place d'une impression papier. Il est possible d'utiliser à cet effet des programmes d'impression spécifiques ou un module d'impression désormais fourni avec différents progiciels de comptabilité.
- la numérisation des documents papier
- le rassemblement de plusieurs fichiers PDF créés par l'une des méthodes susmentionnées.

2. Conditions de forme

Les images des comptes annuels sont publiées en l'état de leur dépôt. Afin d'éviter que la méthode de mise à disposition d'un compte annuel aux tiers ne soulève des discussions, le fichier PDF déposé doit répondre à un certain nombre de critères pour être accepté.

Il est toutefois impossible de vérifier de manière automatisée si le fichier PDF répond à toutes les conditions de forme. La présentation de ces comptes annuels ou de leurs éléments peut par conséquent être encore refusée lors du contrôle visuel après le téléchargement du fichier. Dans ce cas, le déposant se voit expliquer de manière détaillée les motifs ayant donné lieu au refus du compte annuel.

2.1 Conditions de forme applicables au dépôt des comptes annuels dans leur ensemble au format PDF

2.1.1 Documents autorisés

L'objectif spécifique de cette nouvelle possibilité de dépôt est de permettre aux entreprises qui établissent des comptes annuels non normalisés de déposer les comptes annuels dans leur totalité via Internet. Tous les comptes annuels normalisés et spécifiques d'associations et fondations peuvent également être déposés via Internet sous forme de fichier PDF.

La BNB reçoit le dépôt des documents suivants:

- les **comptes annuels** et les documents à déposer en même temps que les comptes annuels en vertu des articles 98 et 100 du Code des sociétés ou en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires
- les **comptes annuels consolidés** et les documents à déposer en même temps que les comptes annuels consolidés en vertu des articles 120 et 121 du Code des sociétés ou d'autres dispositions légales ou réglementaires
- les **comptes annuels** en vertu des articles 17 (asbl), 26octies (asbl étrangères) et 37 (fondations privées) de la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations ou en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires.

Chaque compte annuel ou compte annuel consolidé fait l'objet d'un fichier indépendant à télécharger séparément. En d'autres mots, la présentation simultanée de plusieurs comptes annuels dans un seul fichier n'est donc pas autorisée.

Le fichier de compte annuel sera toujours repris **dans son intégralité**. Cela signifie que les documents annexés à tort au fichier PDF seront également publiés s'ils satisfont aux conditions de forme applicables. Il s'agit par exemple de la lettre accompagnatrice du déposant, de l'enquête de structure



ou du bilan social de la succursale d'une entreprise étrangère. C'est l'entreprise même qui doit, au besoin, transmettre ces derniers documents séparément et via le canal adapté (sur papier, via Internet, etc.) à l'autorité compétente.

2.1.2 Critères applicables au fichier

Chaque fichier PDF utilisé dans le cadre du dépôt de comptes annuels:

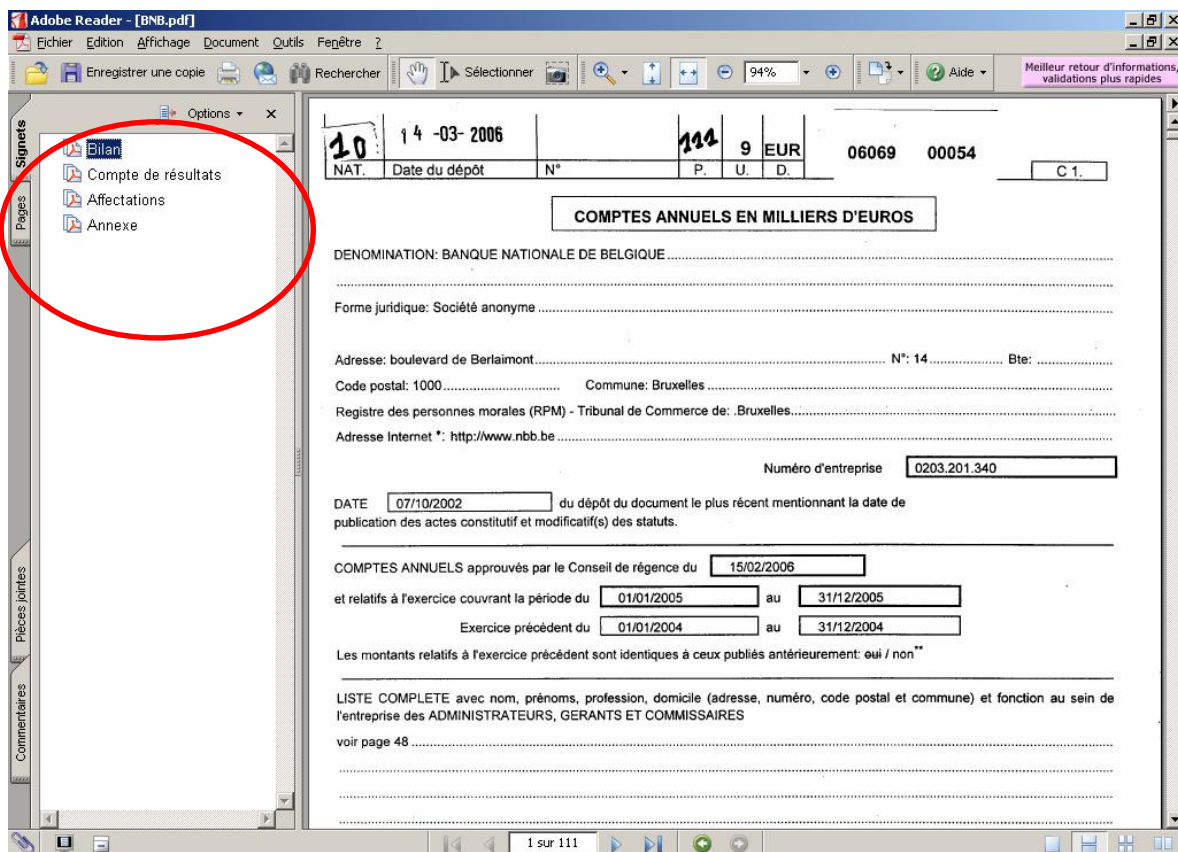
- doit être un fichier PDF **valable non compressé**
- ne peut comporter dans le **chemin** et le **nom** du fichier que des chiffres, des espaces, les symboles ".", "-", et "_" et des lettres de l'alphabet non accentuées; tous les autres symboles comme "&", "@" et "/" sont donc interdits
- doit afficher l'**extension** "pdf".

Un fichier PDF comportant un compte annuel dans sa totalité ne peut dépasser **3 Mo**, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de nos applications informatiques (un compte annuel déposé sur papier qui doit être scanné par la Centrale des bilans, représente en moyenne pas plus que 60 Ko par page).

2.1.3 Critères applicables au format

Certains signes spécifiques, propres au format, peuvent être présents dans le fichier PDF.

- **Signets** (bookmarks), regroupés dans une table des matières et reproduisant en général les principales sections d'un document. En ce qui concerne les comptes annuels, des signets peuvent apparaître par exemple aux sections "bilan", "compte de résultats", "affectations", "bilan social" et "annexes" ou au début de chaque nouvelle section. Les signets apparaissent à l'onglet de navigation du même nom dans l'écran de navigation (navigation pane) (cf. aussi exemple n°1 "Signets"). Puisqu'ils n'influencent en rien la présentation ou l'impression du document, les signets sont acceptés.

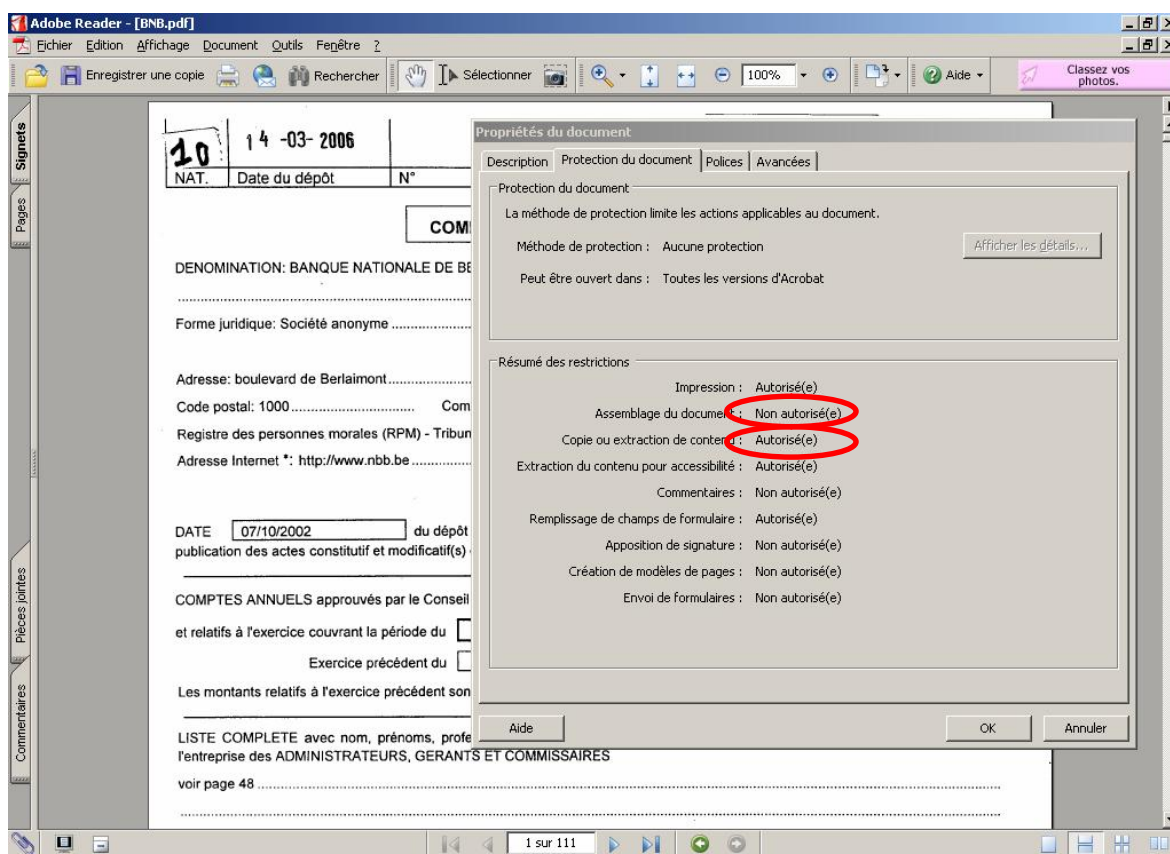


Exemple n° 1: Signets

- **Articles:** il s'agit d'outils électroniques de navigation qui aident le lecteur à remanier la structure d'un document. Un article commence le plus souvent sur une page et se poursuit sur une autre page du document, tout comme un article classique publié dans un quotidien ou un périodique ("Suite à la page..."). Puisqu'ils n'influencent en rien la présentation ou l'impression du document, les articles sont acceptés.
- Un **lien** dans un document PDF se comporte de la même manière qu'un lien sur un site Internet: lorsqu'il clique dessus, le lecteur aboutit à une autre partie du document consulté, à un autre document ou même à un site Internet. Puisque les liens n'ont aucune influence sur la présentation ou l'impression du document et offrent par ailleurs des informations supplémentaires concernant les comptes annuels, ils sont acceptés. Il convient de souligner que le texte du lien doit être clairement lisible (taille suffisante des caractères utilisés et contraste suffisant entre l'avant et l'arrière-plan).

D'autres caractéristiques spécifiques propres au format ne peuvent jamais figurer dans le fichier PDF.

- Tous les documents PDF peuvent être protégés par un **mot de passe** (password) afin d'en empêcher l'ouverture et/ou l'impression et/ou la modification. Puisque chaque compte annuel déposé sous forme de fichier PDF doit, pour des raisons évidentes, être ouvert, modifié et imprimé, l'utilisation de mots de passe est interdite.

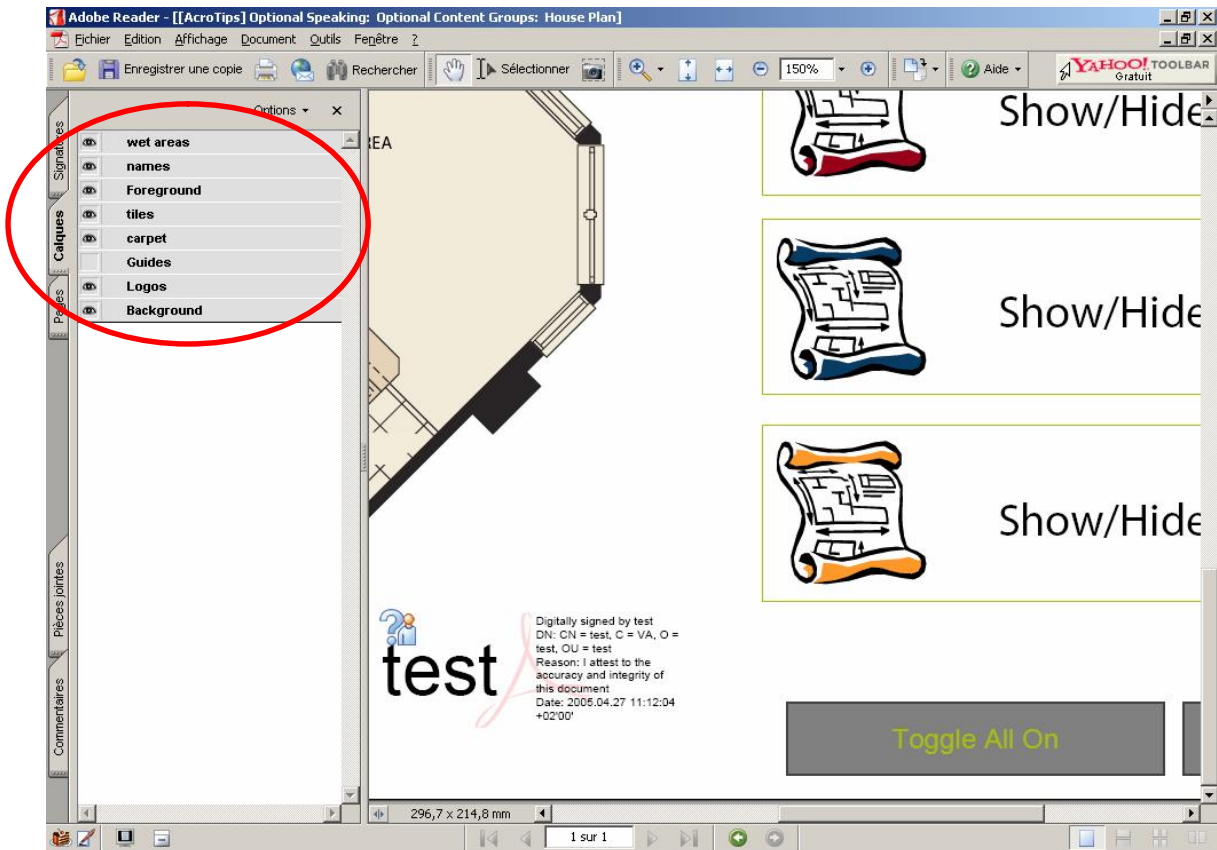


Exemple n° 2: Mots de passe

- Une **signature numérique** figure parfois dans la partie inférieure de la première page des comptes annuels, et par extension à n'importe quel autre endroit. L'objectif de cette signature numérique est d'identifier la personne qui a signé le document, tout comme une signature manuscrite traditionnelle. Puisque les signatures numériques sont susceptibles d'écraser des données pertinentes du compte annuel et de compliquer le traitement de ces données par la Centrale des bilans, leur utilisation est interdite.

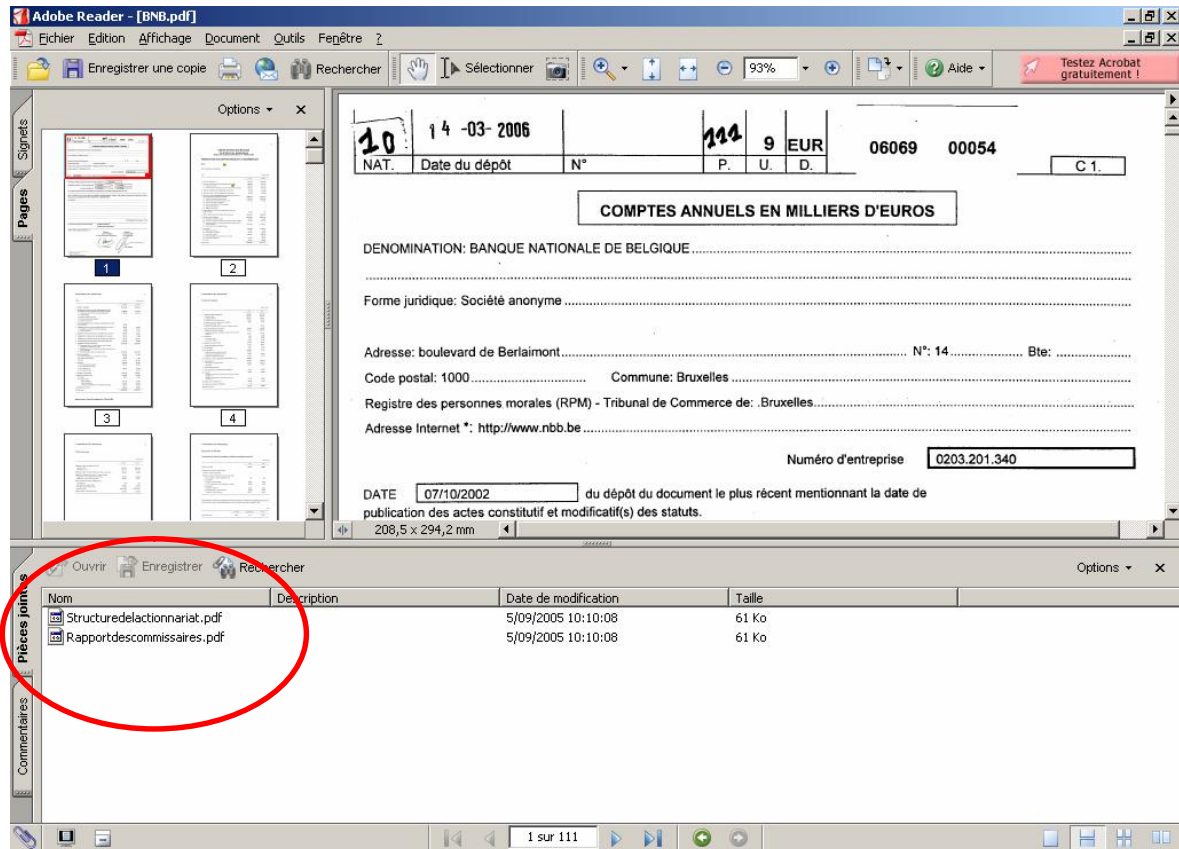


- Le document doit être scanné en format A4 en **orientation portrait** (21 cm x 29,7 cm). Autrement dit, un document en orientation paysage (landscape, 29,7 cm x 21 cm) n'est pas accepté.
- Les **calques** (layers), également appelées Optional Content Groups (OCG), sont utilisées dans les fichiers PDF afin de fournir plusieurs niveaux de données sur une seule page, comme des transparents superposés (cf. exemple n° 3 "Calques"). Dans ce cas, la Centrale des bilans ne sait pas avec certitude quelles sont les données valables pour le compte annuel, l'utilisation des calques est donc interdite.



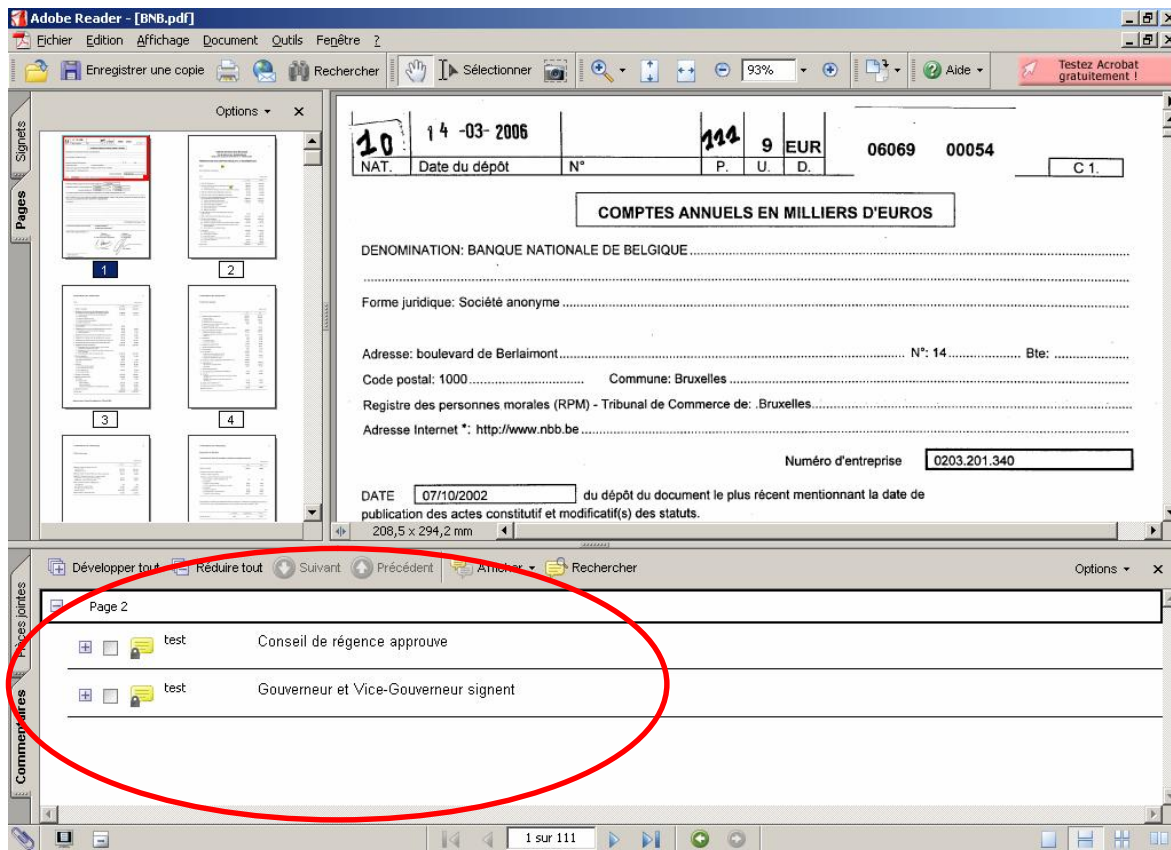
Exemple n° 3: Calques

- Les fichiers PDF comportent parfois une ou plusieurs **annexes** (attachments) (cf. aussi exemple n° 4 "Annexes"). Afin d'éviter toute discussion relative à la publication ou non de fichier joints, leur utilisation est interdite.



Exemple n° 4: Annexes

- Un fichier PDF peut contenir des **étiquettes** (tags). Ceux-ci contiennent des données supplémentaires relatives au fichier et permettent la classification et l'indexation (sur base d'un mot-clé). L'utilisation de ces étiquettes est toutefois interdite.
- Il est techniquement parfaitement possible d'ajouter des **remarques** (comments) à un fichier PDF. Il ne s'agit pas ici des commentaires figurant dans le texte lui-même, mais bien d'éléments graphiques qui, à la manière d'un mémo autocollant sur un compte annuel papier, sont ajoutés au compte annuel au format PDF (cf. aussi exemple n° 5 "Remarques"). Afin d'éviter toute discussion relative à la publication ou non de ces remarques, leur utilisation est interdite. Cette règle est par ailleurs valable également pour les comptes annuels sur papier.



Exemple n° 5: Remarques

- Toutes les informations figurant dans le fichier PDF doivent pouvoir être imprimées sur papier à la demande de toute personne intéressée. Etant donné que le **matériel audiovisuel** ne peut être reproduit sur papier, l'adjonction de messages vocaux et de clips enregistrés au compte annuel au format PDF n'est pas autorisée.

2.1.4 Critères applicables au compte annuel lui-même

L'impression à l'encre noire sur du papier A4 blanc du fichier présenté au format PDF doit en outre satisfaire aux conditions de forme suivantes concernant le compte annuel lui-même:

- laisser une **marge** de 1 centimètre minimum tout autour de chaque feuille
- dans la partie supérieure de la première feuille du compte annuel, laisser une **bande** horizontale de 2 centimètres au minimum
- dans la partie supérieure de chaque feuille, indiquer le **numéro d'entreprise** de la personne juridique
- s'il s'agit d'un dépôt rectificatif, porter en première page la mention "**correction**"
- le document papier ne doit comporter aucune **donnée manuscrite**, sauf la signature
- garantir la **lisibilité et la clarté** des données en utilisant des caractères de taille suffisante et un contraste suffisant entre l'avant et l'arrière-plan
- s'il s'agit d'un compte annuel de personnes morales devant établir ses comptes annuels selon le modèle complet ou abrégé, adopter la même **présentation** que celle du modèle de compte annuel en vigueur publié par la Banque nationale de Belgique.

2.2 Conditions de forme applicables au dépôt de certains éléments des comptes annuels au format PDF

En ce qui concerne les critères spécifiques applicables à l'acceptation d'un fichier XBRL et des documents qui l'accompagnent, nous renvoyons le lecteur au protocole pour le dépôt par voie électronique des comptes annuels des entreprises sous forme de fichier structuré, également disponible sur notre site web (<http://www.centraledesbilans.be>).



3. Dépôt d'un document au format PDF

La procédure à suivre pour le dépôt des comptes annuels au format PDF auprès de la Centrale des bilans de la Banque nationale de Belgique est décrite dans le document "Protocole général pour le dépôt par voie électronique des comptes annuels" disponible sur notre site web (<http://www.centraledesbilans.be>).

Liste des acronymes utilisés

ASBL	Association sans but lucratif
BNB	Banque nationale de Belgique
Mo	Mégaoctet
OCG	Optional Content Group
PCMN	Plan comptable minimum normalisé
PDF	Portable Document Format
XBRL	eXtensible Business Reporting Language



Liste des exemples

Exemple n° 1 : Signets	8
Exemple n° 2 : Mots de passe	9
Exemple n° 3 : Calques	10
Exemple n° 4 : Annexes	11
Exemple n° 5 : Remarques	12



Informations de commande

Pour commander des informations sur les abonnements et les réductions : Banque nationale de Belgique, service Centrale des bilans, boulevard de Berlaimont 14, 1000 Bruxelles.

Tel. +32 2 221 30 01 – Fax +32 2 2 221 32 66
centraledesbilans@nbb.be

Les personnes qui désirent plus d'informations sur le contenu, la méthodologie, les méthodes de calcul et les sources peuvent se mettre en rapport avec le service Centrale des bilans de la Banque nationale de Belgique.

Tél. +32 2 221 30 01 – Fax +32 2 221 32 66
centraledesbilans@nbb.be

Editeur responsable

Luc Dufresne

Chef du département Informations micro-économiques

Banque nationale de Belgique
boulevard de Berlaimont 14 – BE-1000 Bruxelles

Rédaction : Centrale des bilans BNB
Couverture : Prepress & image BNB