**PROCEDURE A SUIVRE, LORS DE LA CAMPAGNE 2025,**

**POUR DEMANDER DES CORRECTIONS SUR LES DONNEES DES CYCLES**

**2016 à 2023 INCLUS TRANSMISES AU FRU**

**(*RESTATEMENTS*)**

Pour la campagne 2025, les demandes de corrections (*restatements*) au titre des campagnes précédentes 2016-2023 (correspondant aux données sur les années 2014 à 2021) devront être remises dans le portail Onegate.

Aucun *restatement* n’est attendu au titre de la campagne 2024 (données à fin 2022) du fait de l’absence de levée de contributions pour cette campagne.

**La date limite pour effectuer une remise corrective est fixée au 15 décembre 2024 conformément aux dispositions de la décision n° 2021-CR-20 du 22 novembre 2021 portant sur la date et le format de remise des informations nécessaires pour les calculs des contributions au dispositif national de financement de la résolution et au Fonds de résolution unique.** Il est vivement recommandé aux établissements de ne pas attendre le 15 décembre 2024 pour demander à corriger une erreur.

Par ailleurs, bien que la campagne 2025 soit collectée en format XBRL, les demandes de *restatements* concernant les campagnes 2016 à 2022 peuvent être faites en Excel ou en XBRL.

**1 – Pour une remise corrective pour les campagnes 2016 à 2023 (*restatement*), veuillez adresser un courriel préalable à la Direction de la Résolution à l’adresse suivante :**

[2707‑contributions‑ut@acpr.banque-france.fr](mailto:2707contributionsut@acpr.banque-france.fr)

Ce courriel doit mentionner la liste des entités (NOM, LEI et CIB) et les campagnes (années) de contributions concernées ainsi que les données nécessitant une correction avec les cellules concernées et les valeurs avant et après modification. Les justifications afférentes à ces modifications devront également être indiquées dans ce courriel.

**2 – Attendre le retour et l’autorisation de l’ACPR avant de déposer vos** **remises correctives (*restatements*)dans Onegate**

Une fois votre demande reçue, l’ACPR contactera le Conseil de résolution unique (« CRU ») et demandera l’invalidation des remises descampagnesconcernées. Si vous tentez de redéposer une maquette corrective directement dans Onegate sans attendre le retour de l’ACPR, votre demande de correction (*restatement*) sera automatiquement rejetée par le portail du CRU.

Afin de déposer correctement la maquette corrigée dans le bon rapport Onegate « FRU-FRN » de la campagne concernée, merci de vous référer au point 4 de cette procédure.

**3 – Reprendre la maquette (*data reporting form* ou *template)* de l’année concernée**

1. ***Pour les corrections au titre de l’année 2017 et suivantes :***

Les formats utilisés chaque année sont spécifiques et distincts. Il faut reprendre la maquette (*template*) transmise lors de la campagne concernée (ex : *template* 2017 pour la campagne 2017).

1. ***Pour les corrections au titre de l’année 2016 :***

**La maquette pour les corrections au titre de l’année 2016** est différente de celle remise par les établissements en 2016, vous devez utiliser à la place la maquette mise en ligne sur eSurfi dans le Thème Résolution. Cette maquette **doit rester en anglais** pour être acceptée par le portail du CRU et être remplie en procédant comme suit :

* Télécharger la maquette spécifique pour effectuer les **remises correctives** (*restatements*) sur la campagne 2016 ;
* **1A8** : Veuillez remplir le champ 1A8 en saisissant le CIB de l’établissement (soit le RIAD MFI CODE sans FR) ;
* **2A3/2A4/2A5/2A6** : Le champ 2A3 relatif aux dépôts couverts de 2014 est un champ obligatoire dans le formulaire de déclaration des données 2016.
* *Dans le cas où la valeur du champ 2A3 est disponible* :
  + - les champs 2A4 et 2A6 doivent être déclarés avec la mention « *Not applicable* » ;
* le champ 2A5 doit également être déclaré avec la mention « *Not applicable* », sauf si sa valeur a changé par rapport à la valeur déclarée précédemment, auquel cas la nouvelle valeur doit être renseignée. **En cas de modification de la cellule 2A5, il conviendra d’en informer expressément l’ACPR**.
* *Dans le cas où la valeur du champ 2A3 n'est pas disponible* :
  + - les champs 2A4, 2A5 et 2A6 doivent impérativement être déclarés ;
    - la valeur calculée dans la cellule H18 du formulaire de déclaration de données 2016 doit être copiée dans la cellule F18 (champ 2A3) afin qu’un montant de dépôts couverts de 2014, approximatif (application du ratio connu « dépôts couverts 2015 / Total dépôts 2015 » au total de dépôts de 2014), soit reporté..
* **Valeurs manquantes ou non applicables :** **Sélectionner** "***Not applicable***", **si cette formule est disponible dans le menu déroulant**, **ou alors ne rien saisir si cette formule est indisponible**, à l’exclusion de toute autre action.
* **Format :** La maquette 2016, qui est **une version en anglais**, doit être **au format .xlsx**. Tout autre format sera rejeté (erreur "SYNTAX").

**4 – Déposer la maquette corrigée (*template*) dans le rapport Onegate « FRU-FRN » pour la campagne concernée**

Le tableau suivant liste les correspondances entre les campagnes et les arrêtés des rapports Onegate à utiliser :

|  |  |
| --- | --- |
| Campagne / année de contribution | **Période Onegate FRU-FRN à utiliser** |
| 2016 | **2015** |
| 2017 | **2016** |
| 2018 | **2017** |
| 2019 | **2018** |
| 2020 | **2019** |
| 2021 | **2020** |
| 2022 | **2021** |
| 2023 | **2022** |

À noter que les *restatements* pour les années 2016 à 2022 sont toujours acceptés au format Excel, en plus du format XBRL, tandis que le format XBRL est le seul accepté à pour les *restatements* de la campagne 2023.

**5 – Vérifier le compte rendu de collecte (CRC) dans Onegate**

Vous pourrez vérifier le bon traitement de votre demande dans Onegate grâce au compte rendu de collecte (CRC) émis une fois votre dépôt effectué, que vous pourrez retrouver dans l’onglet « Gestion documentaire » de Onegate.

En cas de difficulté, veuillez prendre contact avec l’ACPR à l’adresse suivante : [2707‑contributions‑ut@acpr.banque-france.fr](mailto:2707contributionsut@acpr.banque-france.fr).

**6 – Transmettre par courriel uniquement, une nouvelle assurance additionnelle si les corrections portent sur des données soumises à assurance additionnelle (seule la procédure convenue « AUP » est acceptée)**

**L’établissement doit transmettre à l’ACPR par courriel, si possible au moment de la remise dans Onegate de la maquette corrective et au plus tard le 15 janvier 2025, dans un même fichier .e-Pdf : l’attestation datée et signée par l’auditeur et le rapport sur les constations de fait.**

**Le cas échéant, le CRU se réserve le droit d’exiger des établissements la lettre de mission,** énumérant toutes les procédures à exécuter par l’auditeur.

Le nom du fichier doit **impérativement** respecter la nomenclature de dénomination suivante : **MFI Code\_LEI Code\_AUP\_ YEAR RST (**exemple : **FR30001\_LEIC0ODE123465789\_AUP\_2018.pdf** pour une demande de correction portant sur la campagne 2018).

Il faudra également faire attention à bien cocher la case correspondant à la campagne concernée par la demande de correction (dans notre exemple, □ Cycle de contributions ex ante 2018).

Pour plus d’informations concernant les assurances additionnelles, vous pouvez consulter le dossier « Assurance additionnelle » disponible sur eSurfi.