



INFORMATION DE LA PLACE ASSURANCE :

**FÉDÉRATIONS PROFESSIONNELLES
ET
FOURNISSEURS DE SOLUTIONS**

-

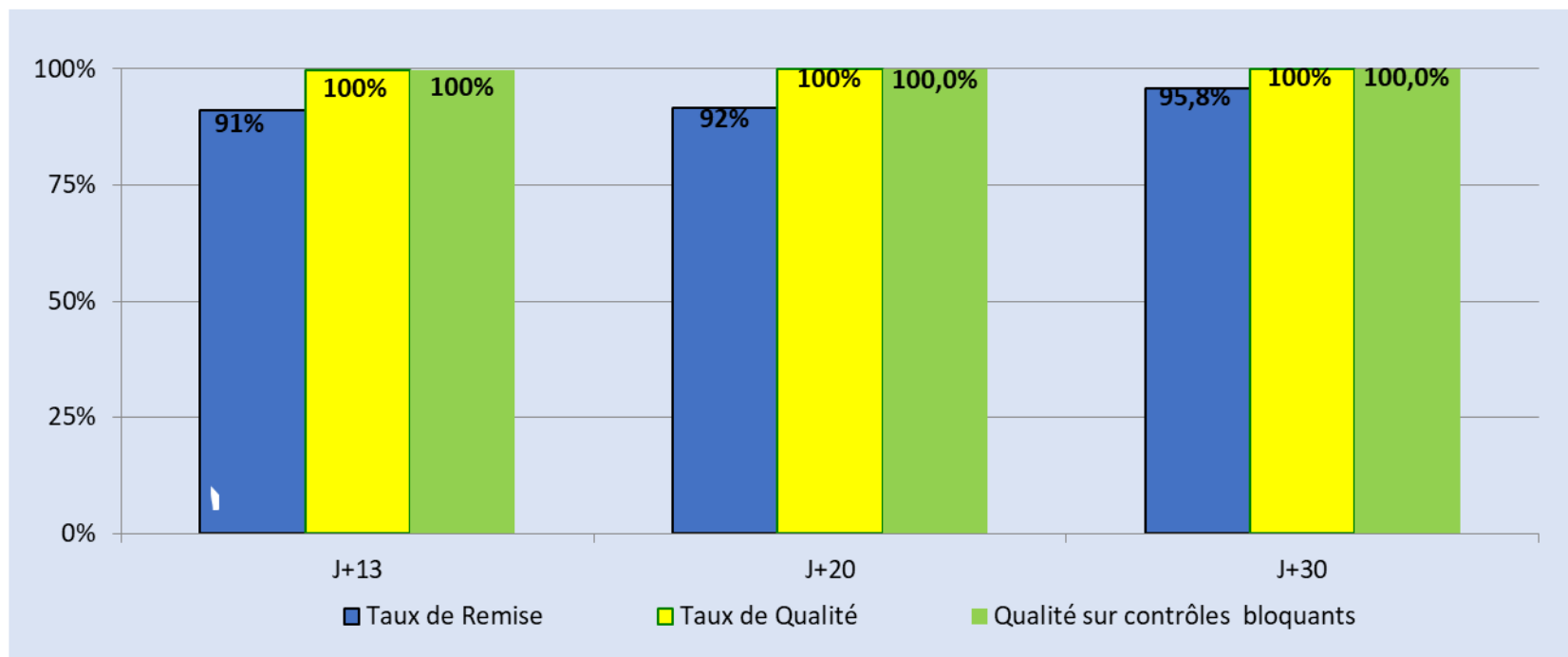
24 MARS 2022

Ordre du jour:

1. Statistiques qualité
2. Passage au LEI
3. Calendrier EIOPA
4. Planning et évolutions taxonomiques
5. Changement DLPP
6. Les certificats
7. Onegate - Refonte
8. Questions/réponses

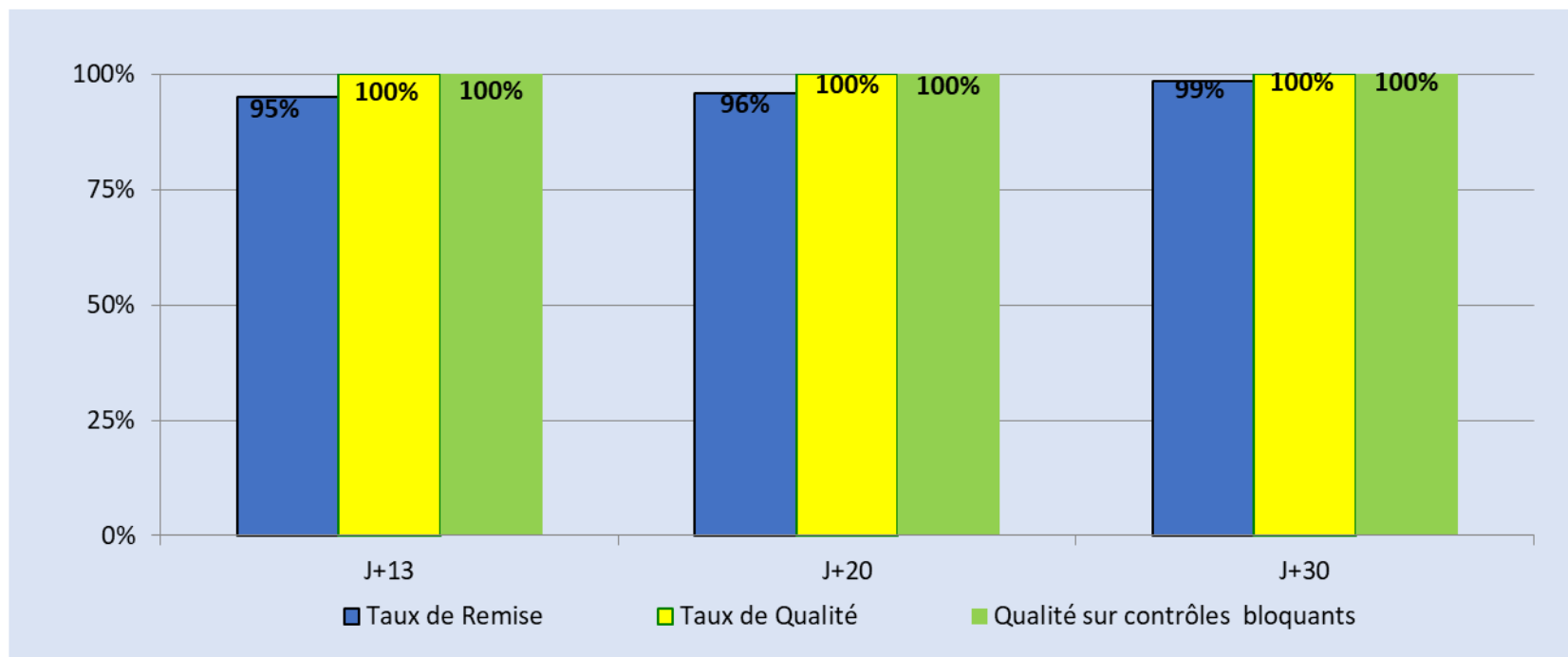
1. STATISTIQUES SUR LA QUALITÉ DES DONNÉES – 1/4

QRS
12/2021: Évolution des taux de remise et de qualité sur 312 attendus



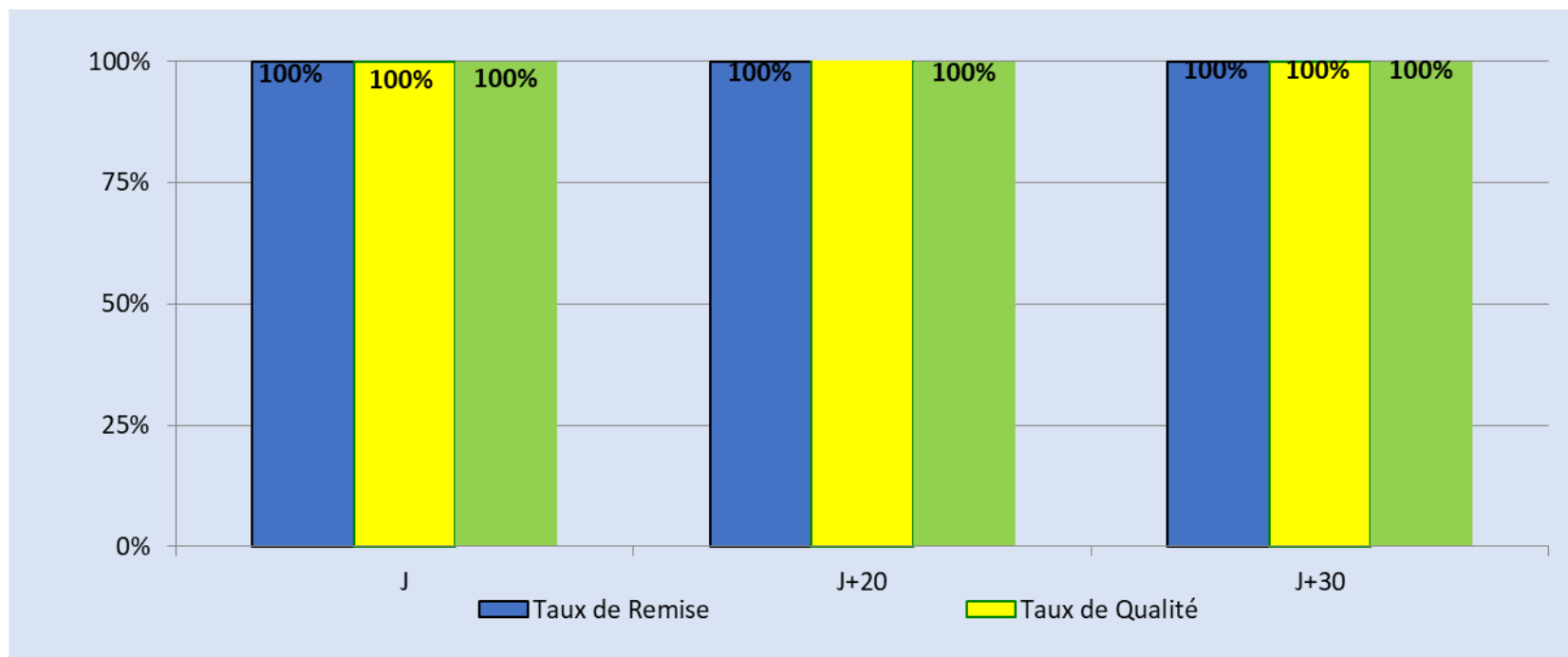
1. STATISTIQUES SUR LA QUALITÉ DES DONNÉES – 2/4

QES
12/2021 : Évolution des taux de remise et de qualité sur 146 attendus



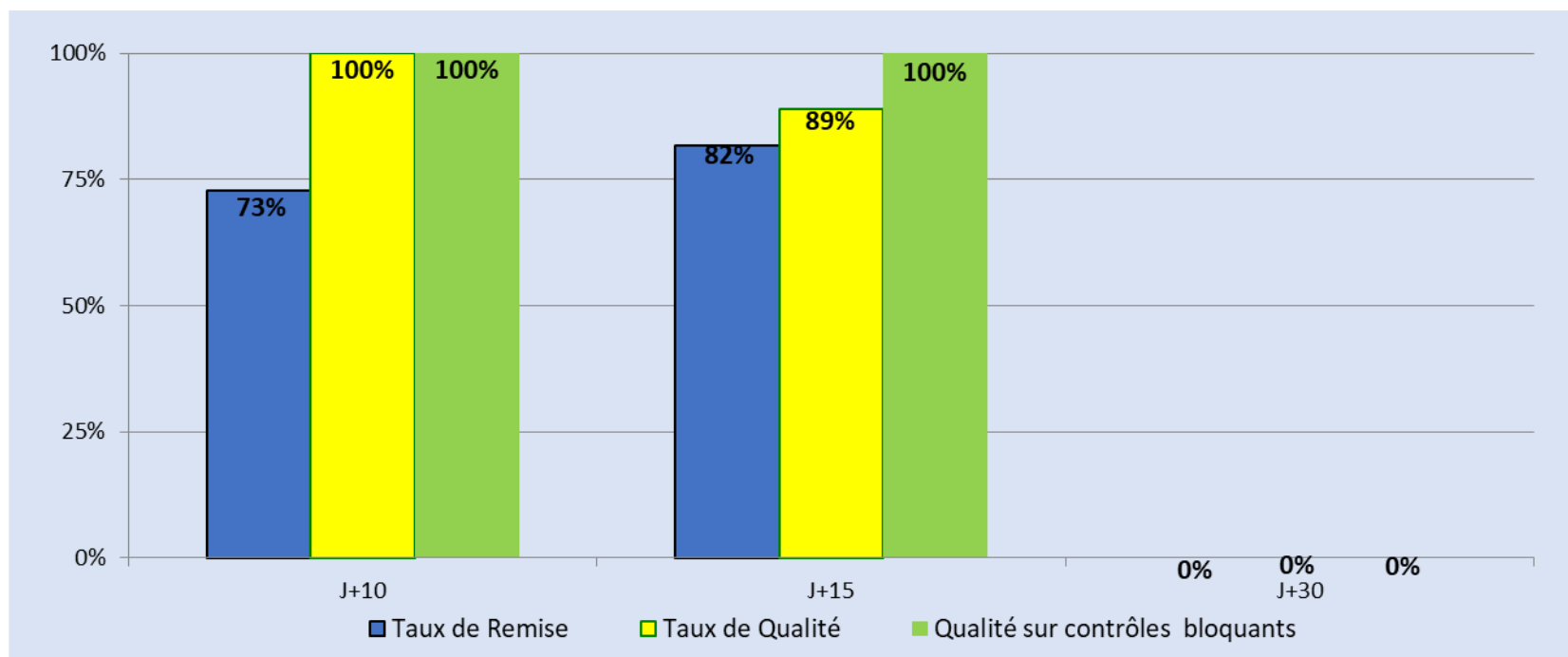
1. STATISTIQUES SUR LA QUALITÉ DES DONNÉES – 3/4

QFS
12/2021 : Évolution des taux de remise et de qualité sur 4 attendus



1. STATISTIQUES SUR LA QUALITÉ DES DONNÉES – 4/4

QEI ORPS
12/2021 : Évolution des taux de remise et de qualité sur 11 attendus





2. PASSAGE À L'IDENTIFIANT INTERNATIONAL « LEI »

L'identifiant international LEI est entré en vigueur au 1^{er} janvier 2022 comme identifiant de remise, en lieu et place du SIREN.

Le passage au LEI se fait conjointement avec la mise en application de nouvelles versions de taxonomies. Ceci afin de ne pas vous obliger à avoir des outils de reporting pour un même module avec un identifiant SIREN et LEI.

Référence des textes concernant l'usage du LEI :

- La recommandation de l'ESRB : [RECOMMENDATION OF THE EUROPEAN SYSTEMIC RISK BOARD of 24 September 2020 on identifying legal entities \(ESRB/2020/12\)](#)
- Une mise à jour de l'instruction 2015-I-12 de l'ACPR a été publiée.

Les entités ne disposant pas encore de LEI sont invitées à s'en procurer un, l'INSEE est un des opérateurs habilités à délivrer cet identifiant. Il devra ensuite être communiqué à l'ACPR via le [portail Autorisations](#).

2. PASSAGE À L'IDENTIFIANT INTERNATIONAL « LEI »

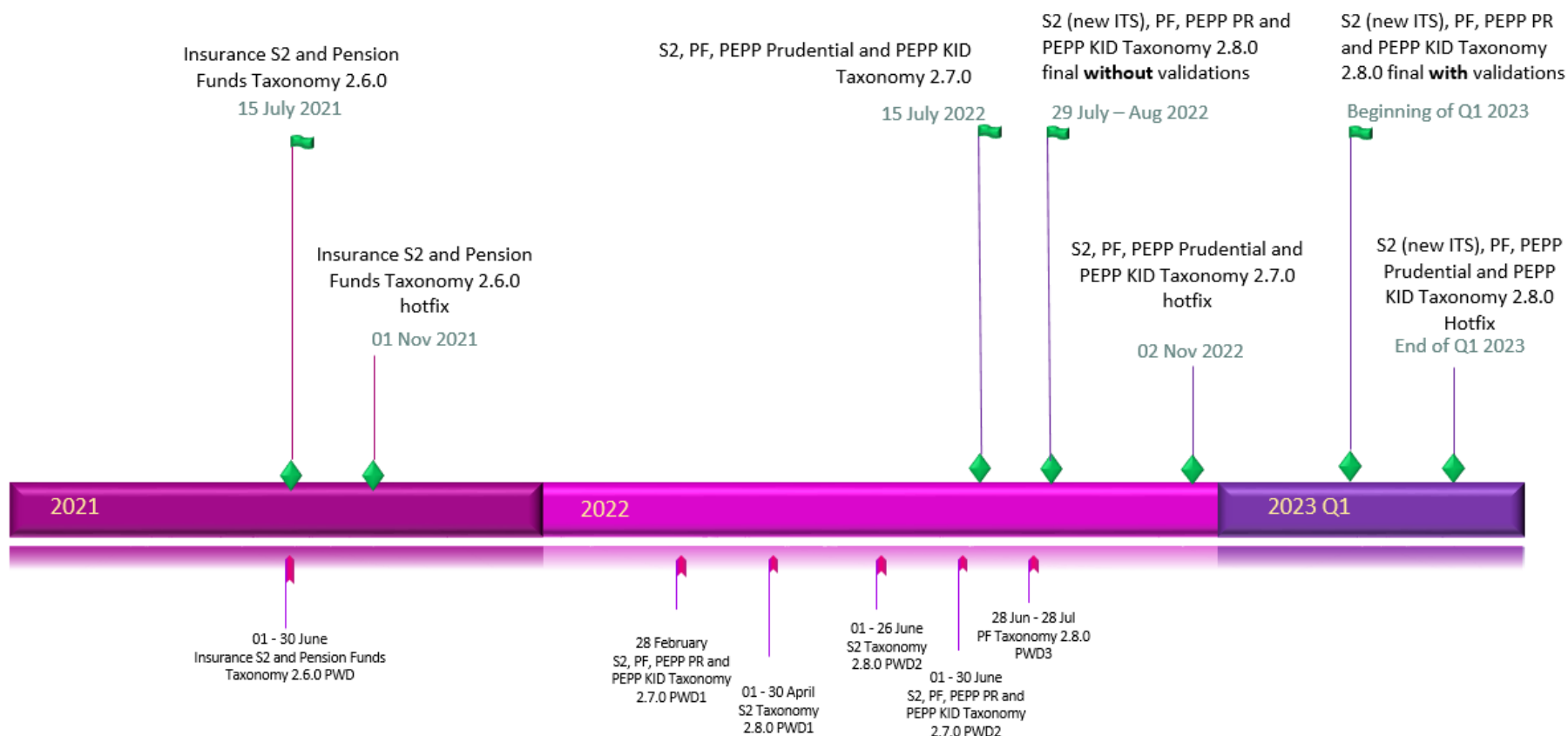
Planning Passage au LEI Assurance

Domaines	Domaine ONEGATE	Collectes	Version	type de collecte	Arrêté 12/2021	Identifiant de remise
Assurance	SNX	RAN	1.5	XBRL	déc-21	LEI
	RPX	ORPS	1.2	XBRL	déc-21	LEI
	S2P	S2	2.6	XBRL	déc-21	LEI
	SBS	tous les rapports		Bureautiques	déc-21	LEI
	S2B	tous les rapports		Bureautiques	déc-21	LEI
	BLA	LCBFT		XBRL	déc-22	LEI

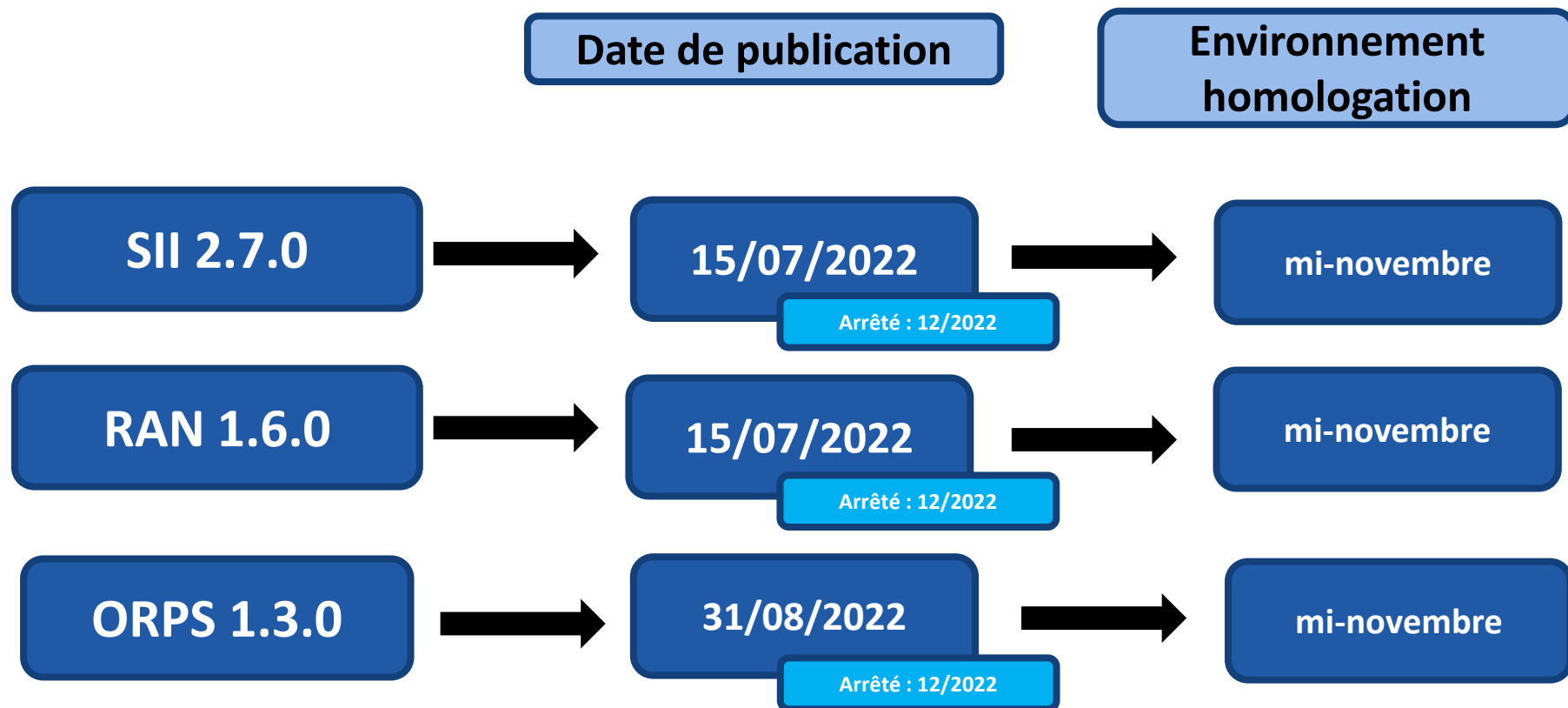
A noter que toutes les déclarations correctives portant sur des arrêtés antérieurs à décembre 2021 effectuées en 2022 continueront à être identifiées avec le SIREN

3. CALENDRIER EIOPA

2022-2023 Q1 timeline: 2.7.0 and 2.8.0 releases



4. PLANNING TAXONOMIES 2022 (PRÉVISIONNEL)



Traduction de la taxonomie SII 2.6 :

La version française des vues métier et des CRT sera bientôt disponible.



4- ÉVOLUTION TAXONOMIE NATIONALE

■ RAN 1.6.0 :

Mise en œuvre de l'instruction ACPR 2021-I-11 qui met en place le nouvel état FR.30.01 « Valorisations des biens immobiliers ».

- ☐ Pour rappel, cet état est transmis au format bureautique à l'arrêté de 12/2021. Les modalités de remise (fichier xlsx sécurisé, guide méthodologique) sont définies dans l'actualité du 20/01/2022 disponible sur le site eSurfi-assurance.
- ☐ A compter de l'arrêté 12/2022, cet état FR.30.01 sera intégré dans la prochaine taxonomie RAN 1.6.0 et donc transmis par les assujettis au format XBRL.

5- DLPP - NOUVEAU FORMAT DE LA CARTE DE VISITE FONCTIONNELLE

Actuellement, la Carte de Visite au format .XLSX est mise à disposition de la profession sur le portail Onegate, dans la rubrique « Gestion Documentaire ».

La profession peut consulter les informations de la Carte de Visite sur une plage d'arrêté de + ou – 6 mois.

À partir de **Mai 2022**, la Carte de visite sera au **format .HTML** en lieu et place du format Excel actuel et toujours disponible sur le **portail Onegate**, dans la rubrique « **Gestion Documentaire** ».

La profession pourra consulter la liste des états attendus, ainsi que les données « Contacts » sur une plage d'arrêté de + ou - 6 mois.

La présentation des « Attendus »

- **Spécifique aux remises LCB-FT et bureautiques** - La profession accédera au détail des états/fichiers attendus et à de nouvelles informations telles que le statut des états/fichiers attendus (obligatoire ou optionnel) et la date limite de remise.
 - Le nom des colonnes des tableaux présentant les états/fichiers attendus diffère :
 - **Si l'attendu est « XBRL »** : la nomenclature « Reporting », « Taxonomie » et « Tableau » est utilisée.
 - **Si l'attendu est « Bureautique »** : la nomenclature « Reporting » et « Collecte » est utilisée.

5- DLPP - NOUVEAU FORMAT DE LA CARTE DE VISITE FONCTIONNELLE

**Assurance**

Dénomination :
SIREN :
LEI :
Date d'arrêt :
2022-03

Attendus

PRUD_SII

SOLVENCY2QRS
Périmètre de remise : Solo

Date d'arrêt : 31/03/2022
Date limite de remise : 05/05/2022

Périodicité : Trimestrielle

SURFL_BLANCHIMENT

LCBFT

Tableau	Libellé	Statut	Périodicité	Date d'arrêt	Date limite de remise
TB0001	B0 - Contenu de la remise	OPTIONNEL	Mensuelle	31/03/2022	31/03/2022
TB0201B21	B2-1 - Responsable du dispositif de LCB-FT, correspondant/déclarant tracfin	OPTIONNEL	Mensuelle	31/03/2022	31/03/2022

Contacts

COMMISSAIRES AUX COMPTES

Aucun commissaire aux comptes en cours de mandat à cette date d'arrêt.

SUPERVISÉS

Aucun contact assujetti déclaré pour cet établissement.

SUPERVISEURS

Nom Prénom
Contrôleur

0123456789

@ Adresse@mail.com



5- DLPP - LES RELANCES RETARD : RAPPEL DES RÈGLES DE RELANCE

Pour tous les points d'entrée

Les Relances Retard se déclenchent après dépassement de la date limite de remise.

- Si un état **obligatoire** est **non remis** ou remis avec la **mention « False »**, l'établissement concerné sera relancé.
- Si un état **obligatoire** est **remis** et comporte des **anomalies « Validation rules » de type blocking**, l'établissement concerné sera relancé.

Spécifique au point d'entrée LCB-FT : Les états **optionnels** ne seront pas relancés sur ce domaine **à l'exception de l'arrêté de décembre**.



5- DLPP - ÉVOLUTION DU FORMAT DES RELANCES RETARD

Actuellement, les relances retard sont disponibles sur le portail Onegate dans la rubrique « Gestion documentaire ».

La profession accède à un fichier .ZIP contenant 2 documents, l'un au format .PDF et l'autre au format .XLSX.

- Dans le document .PDF figure le message de relance retard et dans le document .XLSX sont listés les points d'entrée/états/fichiers manquants et/ou en anomalie(s) de contrôle(s) taxonomique(s).

À partir de **Mai 2022**, la profession recevra les relances retard par **mail**.

- Le corps du mail contiendra le message de relance et listera les **points d'entrée/états/fichiers absents et/ou en anomalie(s) de contrôle(s) taxonomique(s)**.

Les relances retard seront également consultables sur le **portail Onegate** dans la rubrique « **Gestion documentaire** », au **format .HTML**.

5- DLPP - LES RELANCES RETARD : ALERTE PAR MAIL

Exemple Relance n°1 – Remise XBRL :



Secrétariat Général de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution

MESSAGE DE PREMIERE RELANCE RETARD

Types Identifiants : SIREN / LEI

Identifiants : xxxxxx / xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Dénomination : xxxxxx

Arrêté : 02/2022

Date de constitution et heure de la relance retard : 17/03/2022 14:50

Bonjour,

Sauf erreur de notre part, votre établissement n'a pas adressé, à ce jour, au Secrétariat général de l'Autorité de contrôle Prudentiel et de Résolution, les états référencés ci-dessous, ou effectué une remise corrective dans les délais fixés par les textes réglementaires.

Nous vous serions obligés de corriger et/ou de nous télétransmettre rapidement, et au plus tard 48 heures après la réception de cet avis, les états en anomalie ou manquants.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le support Onegate en indiquant les éléments d'identification de votre demande (LEI/CIB/SIREN, Arrêté...) à l'adresse E-mail ci-après : Support-OneGate@banque-france.fr

Bonne réception.

Absence de Remise XBRL

Taxonomie	Date d'Arrêté	Date Limite de Remise
SOLVENCY2QRS	28/02/2022	16/03/2022

Exemple : absence de remise XBRL

5- DLPP - LES RELANCES RETARD : ALERTE PAR MAIL

Exemple Relance n°2 – Remise bureautique :



Secrétariat Général de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution

MESSAGE DE DEUXIEME RELANCE RETARD

Types Identifiants : SIREN / LEI

Identifiants : xxxxxx / xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Dénomination : xxxxxx

Arrêté : 09/2021

Date et heure de la première relance : 19/01/2022

Date de constitution et heure de la relance retard : 21/01/2022 16:37

Bonjour,

En dépit d'un premier rappel auprès de vos services, votre établissement n'a toujours pas corrigé ou adressé, à ce jour, au Secrétariat général de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution, les états référencés ci-dessous.

Nous vous rappelons qu'en application des articles L. 612-25 et R. 612-28 du Code monétaire et financier, le Collège de supervision de l'ACPR a la possibilité de prononcer à l'égard (d'un établissement / d'une entreprise) une injonction de lui remettre ces pièces assortie d'une astreinte.

Bonne réception.

Absence de Remise Bureautique

Reporting	Collecte	Description	Date d'Arrêté	Date Limite de Remise
PRUDSII	SFCR	SFCR Solo	30/09/2021	31/10/2021
PRUDSII	SFCRGROUPE	Solvency and Financial conditions report Groupe	30/09/2021	31/10/2021

Exemple : absence de remise bureautique



5- PORTAIL ONEGATE : NOUVEAU DOMAINE POUR LA CONSULTATION DES CARTES DE VISITE ET RELANCES RETARD

Actuellement la **Carte de Visite** est mise à disposition de la profession sur le portail Onegate dans la rubrique « Gestion documentaire », au sein du **domaine FDE**.

Les **relances retard** sont quant à elles disponibles dans le **domaine DRR**.

À partir de **Mai 2022**, ces documents seront mis à disposition de la profession sur le portail Onegate dans la rubrique « Gestion documentaire », dans le **domaine GDA** (Gestion Documentaire Assurance).

5- PORTAIL ONEGATE : NOUVEAU DOMAINE POUR LA CONSULTATION DES CARTES DE VISITE ET RELANCES RETARD

Comment consulter une Carte de Visite sur le portail Onegate ?

- Dans la rubrique « Gestion documentaire », affinez votre recherche en filtrant les différentes colonnes.

Par exemple : Modifiez la « Date de réception », indiquez dans la colonne « Domaine » la valeur « GDA » et/ou dans la colonne « Type document » la valeur « Carte de visite fonctionnelle ».

- Exportez la Carte de Visite au format .HTML, en cliquant sur le nom du fichier.

Gestion documentaire

Date réception	Type déclarant	Code déclarant	Domaine	Date d'arrêté	Type document	Description	Nombre de fichiers
08/12/2021 x Fin			GDA	Début Fin	Carte de visite fonctionnelle		
15/03/2022 16:20:51	LEI	1000000XXXXXXX	GDA		Carte de visite fonctionnelle		1

Fichiers

Nom de fichier	Description	Taille
Carte_Visite_Fonctionnelle_LEI_1000000XXXXXXX_15032022.html	Carte de visite fonctionnelle de l'établissement 1000000XXXXXXX générée le 15/03/2022	59.83 Ko

5- PORTAIL ONEGATE : NOUVEAU DOMAINE POUR LA CONSULTATION DES CARTES DE VISITE ET RELANCES RETARD

Comment consulter les relances retard sur le portail Onegate ?

- Dans la rubrique « Gestion documentaire », affinez votre recherche en filtrant les différentes colonnes.

Par exemple : Modifiez la « Date de réception », indiquez dans la colonne « Domaine » la valeur « GDA » et/ou dans la colonne « Type document » la valeur « RELANCE RETARD ».

- Exportez le message de relance retard au format .HTML, en cliquant sur le nom du fichier.

Gestion documentaire

Date réception	Type déclarant	Code déclarant	Domaine	Date d'arrêt	Type document	Description	Nombre de fichiers
08/11/2021 Fin			GDA	Début Fin	RELANCE RETARD		
21/02/2022 17:37:22	LEI	1000000XXXXXXX	GDA		RELANCE RETARD		1

Fichiers

Nom de fichier	Description	Taille
Relance_Retard_2_LEI_10000000XXXXXXX_21022022.html	Message de deuxième relance au 21/02/2022 pour le LEI 1000000XXXXXXX	19.52 Ko



6- CERTIFICATS – CONTEXTE 1/4

- Ouverture de service IGCV3 en octobre 2020
 - Adaptation des formulaires avec maintien des processus existants pour que la migration soit la plus transparente possible pour les utilisateurs
 - Le modèle de facturation est resté inchangé
- Des clients se sont inquiétés de la mise en œuvre sans information préalable, de la facturation des certificats demandés dans le cadre des accès à ONEGATE
- Facturation
 - Les certificats d'authentification SIMPLE (certificats logiciels) pour accéder à ONEGATE ne font pas l'objet d'une facturation. Cependant leur facturation était programmée pour 2022
 - Les certificats d'authentification et signature FORTE (certificats sur support matériels) sont facturés



6- CERTIFICATS – ÉVOLUTIONS À VENIR DANS LA FACTURATION DES CERTIFICATS 2/4

- Mise à jour des formulaires IGCV3 pour éviter les mauvaises interprétations
 - Paiement après réception de la facture uniquement
 - Incitation au paiement par virement au lieu du chèque
- Généralisation de l'envoi des factures par mail uniquement
- Facturation des certificats logiciels ONEGATE à compter du 1^{er} octobre
 - Renouvellement des certificats actuels : à partir de 60j avant la date d'expiration
 - Information via les instances existantes : GT Concertation du CFONB (24/03), réunion de place ACPR (banque le 10/03 et assurance le 24/03)

6- CERTIFICATS SIGNATURE FORTE PAR SAGEMOA – GARU 3/4

- Les dossiers de demandes de Signature forte personne sont à adresser par courrier au SGACPR – SAGEMOA Pôle GARU, 4 PLACE DE BUDAPEST, CS 92459, 75436 PARIS CEDEX 09
- Points d'attention pour le traitement des dossiers
 - Notification par mail envoyée à J-60 et J-30 au détenteur du certificat arrivant à expiration : **ne pas attendre pour faire la demande de renouvellement**
 - **Seuls les dossiers papier complets peuvent être traités et transmis à la cellule R4F pour production des certificats**
 - Les anciens formulaires SQ ne sont plus valables. Utiliser les formulaires IGC-v3
 - Toutes les informations demandées sur les formulaires sont nécessaires pour que le certificat puisse être délivré
 - Depuis 09/2021, **l'enregistrement d'un mandataire sur la base nouvelle IGC-v3 est obligatoire**
 - **Le SIREN est indispensable.** Sans cette information, le certificat ne peut pas être délivré
 - **1 porteur = 1 adresse mail (pas d'adresse mail générique)**
 - **Adresse mail erronée = le certificat ne fonctionne pas.** Il faut révoquer le 1er certificat et reprendre le process à zéro.
 - Un **numéro de téléphone est obligatoire** pour la livraison du certificat
 - Effectuer **l'accusé de réception du certificat** dans IGC-v3 dans les **21 jours après retrait du code PIN**. Passé ce délai, le risque est que le certificat soit révoqué

6- CERTIFICATS – FICHES PRATIQUES 4/4

LIENS ET INFORMATIONS POUR LES DEMANDES DE CERTIFICATS BDF

Établissement bancaire ou assurance

- Informations générales (prérequis, outils, formulaires)
<https://www.banque-france.fr/certificats>
- Portail IGCv3
<https://igcv3.certificats.banque-france.fr>
- Guide utilisateur - Retrait du code d'activation
<http://www.banque-france.fr/igcbdf/v3/IGC-BDF-V3-Guide-utilisateur-certificat-materiel.pdf>

Banque de France

SUPPORT ONEGATE

Certificats logiciels

Authentification personnelle simple (personne physique) ou
Authentification entité simple (service applicatif)

Support-ONEGATE@banque-france.fr
01 42 92 60 05

ACPR - SAGEMOA – GARU

Certificats Signature personnelle forte : carte à puce permettant une signature numérique avancée

sagemoa-garu@acpr.banque-france.fr
01 42 44 39 00



7- ONEGATE – REFONTE

■ version 7.1 :

– Périmètre

- Moderniser le workflow de traitement des remises quel que soit son type
- Optimisation de la chaîne de traitement
- Mise en place d'un nouveau moteur de paramétrage
- Optimisation de la navigation pour les remettants utilisant la saisie en ligne

– Mise en homologation et production prévues sur T2 2022

■ version 7.2

– Périmètre

- Migration technique des écrans à usage externe

– Mise en homologation et production prévues sur S2 2022 (*provisoire*)



Questions/réponses