

GUICHET ONEGATE

Manuel utilisateur

COLLECTE

Rapport annuel obligatoire relatif aux contrats
d'assurance vie en déshérence et aux
contrats d'assurance vie dont les prestations
sont liées à la cessation d'activité
professionnelle

VERSION 0.2 – 11/01/2018



EUROSYSTÈME

ORGANISATION ET INFORMATIQUE
SDESS

SUIVI DES VERSIONS

Version	Date	Commentaire	Rédacteur
0.1	20/03/2017	Création du document	SVCR (sur la base du manuel QPA 2016 rédigé par le support OneGate)
0.2	11/01/2018	Mise à jour du document et intégration des dispositions de l'Instruction ACPR 2017-I-15	SVCR

SOMMAIRE

1. INTRODUCTION	4
1.1. PRÉSENTATION DE ONEGATE.....	4
1.2. INFORMATIONS IMPORTANTES	4
1.3. SYNTHÈSE DES TERMES DU DOCUMENT	5
1.4. ENVIRONNEMENTS DISPONIBLES	5
2. STRUCTURE ONEGATE	5
2.1. LE DOMAINE	7
2.2. LE RAPPORT.....	8
2.2.1. SÉLECTION DU RAPPORT.....	8
2.2.2. CHOIX DU DÉCLARANT.....	8
2.2.3. CHOIX DE LA PÉRIODE.....	8
2.3. LE FORMULAIRE.....	9
2.4. LA SECTION	9
3. CONNEXION AU GUICHET ONEGATE	ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.
4. REMISE PAR SAISIE	10
5. SAISIE EN LIGNE	ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.
5.1. SAISIE DES DONNÉES D'UNE SECTION	10
5.2. CLÔTURE ET ENVOI D'UNE DÉCLARATION	11
6. ÉDITION D'UN RAPPORT DE DÉCLARATION	14
7. DÉCONNEXION DE L'APPLICATION	15

1. INTRODUCTION

Le présent document propose une description des principales fonctionnalités de l'application ONEGATE nécessaires pour effectuer votre remise du rapport annuel obligatoire relatif aux contrats d'assurance vie en déshérence et aux contrats d'assurance vie dont les prestations sont liées à la cessation d'activité professionnelle, intitulé dans OneGate *Questionnaire sur les contrats en déshérence (Instructions n°2016-I-26 et n°2017-I-15)* (ci-après **Questionnaire CNR**).

1.1. Présentation de ONEGATE

Le guichet ONEGATE permet d'effectuer la remise du Questionnaire CNR en utilisant la fonctionnalité « saisie en ligne via formulaire » :

<https://www.banque-france.fr/statistiques/portail-onegate>

Le guichet OneGate ayant évolué en 2017, des documents sont à disposition des utilisateurs sous le lien suivant :

<https://www.banque-france.fr/statistiques/portail-onegate> ;

et plus particulièrement dans le Guide du remettant accessible sous le lien suivant :

https://www.banque-france.fr/sites/default/files/media/2017/12/11/onegate_guideutilisateur_remettant_v2.1.pdf

1.2. Informations importantes

- ONEGATE supporte plusieurs sessions de travail. Il vous est ainsi possible de saisir des données déclaratives, de sauvegarder votre travail puis de vous reconnecter ultérieurement pour achever votre saisie.
- Dans le cas où vous ne parviendriez pas à accéder à certaines fonctionnalités de l'application, il est nécessaire de supprimer les cookies et les fichiers temporaires du navigateur, de fermer toutes les instances du navigateur puis de se reconnecter à l'application.
- Seuls les navigateurs à partir d'Internet Explorer 8 sont supportés à ce jour. Les versions plus anciennes ou les autres navigateurs peuvent présenter des incompatibilités.

1.3. Synthèse des termes du document

Déclarant / Assujetti : Société assujettie/soumise à une obligation de reporting.

Remettant : Acteur autorisé à saisir des données via l'IHM¹ pour lui-même ou pour le compte de tiers.

1.4. Environnement disponible

Le guichet ONEGATE offre un environnement de Production.

Pour accéder à cet environnement, il est nécessaire de **faire au préalable une demande d'accréditation en ligne via la page d'accueil de ONEGATE** :

<https://onegate.banque-france.fr/onegate/>

Cette action est décrite ci-dessous.

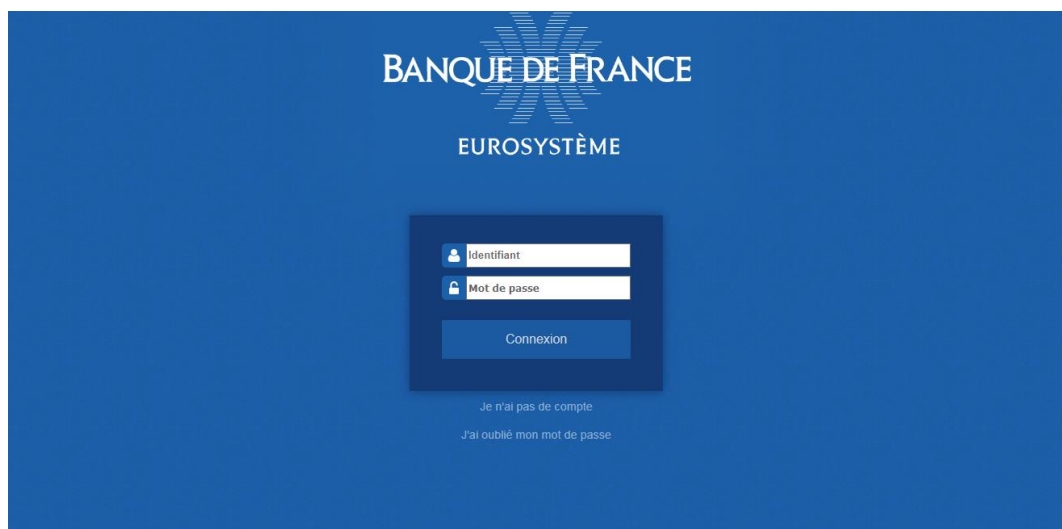
2. CONNEXION AU GUICHET ONEGATE

L'accès à ONEGATE s'effectue par le biais d'une demande d'accréditation en ligne via l'URL d'accès :

<https://onegate.banque-france.fr/onegate>

Plusieurs utilisateurs peuvent s'accréditer pour un même organisme assujetti.

Cliquer sur « Demande d'accréditation »



¹ Interface Homme-Machine

Renseignez le formulaire en choisissant « **QPC Assurance** » pour la Collecte/Enquête :

Demande d'accès Français ▼

Adresse e-mail

Civilité ▼ Prénom Nom de famille

Avez-vous reçu un code d'accréditation ? Oui Non

Collecte ▼

Ajoutez la/les collectes indiquées dans le courrier vous invitant à vous accréditer, et indiquez pour chacune d'elle au moins un déclarant

behuravada captcha

Valider

Votre adresse email fera office d'identifiant pour toutes vos connexions à l'application.

Le code d'accréditation est indiqué dans le courrier postal que vous avez reçu. Si vous n'avez pas reçu de courrier postal, choisissez 'Non'.

Prouvez que vous n'êtes pas un robot en recopiant le texte présent sur l'image. Si le texte est trop difficile à lire, il est possible de régénérer une image.

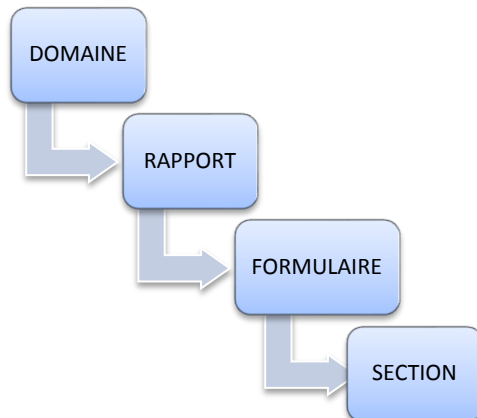
Une fois la demande d'accréditation renseignée et validée, votre demande sera validée ou refusée par les gestionnaires de la collecte. Vous recevrez alors un e-mail avec

- votre identifiant et mot de passe pour une validation ;
OU
- le motif du refus le cas échéant.

Si lors du renseignement du code SIREN, vous obtenez le message « *Le déclarant n'existe pas* » dans le champ « Nom Entreprise », merci de vous rapprocher des gestionnaires de la collecte pour demander la création du SIREN sur le guichet ONEGATE en envoyant un e-mail aux adresses suivantes : onegate-support@banque-france.fr et qpc-dcpc@acpr.banque-france.fr .

3. STRUCTURE ONEGATE ET CARACTERISTIQUES DU QUESTIONNAIRE CNR

Pour vous permettre d'effectuer vos déclarations auprès de la Banque de France, le portail d'échange ONEGATE est divisé en sous ensemble de la façon suivante :



3.1. Le Domaine

Afin de faciliter la saisie de données en liaison avec la législation de la Banque de France, ONEGATE a divisé les déclarations des différentes collectes en domaines.

Un domaine est constitué d'un ou de plusieurs rapports comprenant un ou plusieurs formulaires.

Le domaine QPC Assurance est constitué de deux rapports : 1) le Questionnaire sur les pratiques commerciales et sur la protection de la clientèle et 2) le Questionnaire CNR.

Pour accéder au Questionnaire CNR, sur la page d'accueil, cliquez sur l'onglet « Rapports » sur le bandeau situé en haut de l'écran.

3.2. Le Rapport

3.2.1. Sélection du rapport

Pour accéder au « rapport » CNR, saisissez dans le champs « Code du rapport », CNR.



Code du rapport	Code du domaine
BLANCHT_ASS	BLA
SATISFACTION	QBA
ECCO	ECCO
FDS	FDS
DSS	DSS

Un clic sur le rapport CNR permet de passer à l'étape suivante.

3.2.2. Choix du déclarant

Si vous êtes déclarant pour le compte de plusieurs organismes, sélectionnez le SIREN de l'organisme pour lequel le rapport doit être complété.



Type	Code	Label
SIREN	9	
SIREN	0	
SIREN	0	
SIREN	3	
SIREN	3	
SIREN	3	

3.2.3. Choix de la période



Période	Ouvert	Fermé	Initial	OK	Alerte	Erreur
2016	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2015	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Afficher 10 résultats 2 résultats

Un clic sur la période permet de passer à la sélection du formulaire

3.3. Le Formulaire

En cliquant sur le formulaire *Questionnaire sur les contrats en déshérence (Instructions n° 2016-I-26 et n° 2017-I-15)*, le sommaire apparaît. Il est composé de plusieurs sections.



Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
Questionnaire sur les contrats en déshérence (Instructions n°2016-I-26 et n°2017-I-15)	CNR	2018-03-15	2018-01-08	Ok	Fermé		

1 lignes Lignes/Page 15

3.4. La Section

Le formulaire est constitué de neuf sections.



BANQUE DE FRANCE EUROSYSTEME ONEGATE

Suivi remises Rappports Panneau de contrôle Gestion documentaire Administration

Rapport : CNR (Période : 2017) - CNR

Table des matières
Données d'identification (#items : 1)
Données liées aux contrats en déshérence (#items : 9)
Description des catégories de contrats en portefeuille concernées par les déclarations de l'organisme (#items : 1)
Description des mesures adoptées pour s'assurer de la possibilité de contacter l'adhérent et le sensibiliser sur ses droits en vue de leur liquidation (#items : 1)
Description du dispositif d'information de l'adhérent mis en place postérieurement au terme du contrat ou postérieurement à la date de liquidation de la pension dans un régime obligatoire d'assurance vieillesse (#items : 1)
Description des diligences spécifiques mises en oeuvre lorsque le contact avec l'adhérent n'a pas pu être établi ainsi que les actions réalisées afin de prévenir ces situations de déshérence (#items : 1)
Description des difficultés rencontrées pour parvenir à la liquidation effective des contrats passé le terme du contrat ou la date de liquidation de la pension dans un régime obligatoire d'assurance vieillesse et les plans d'actions mis en oeuvre afin d'y remédier (#items : 1)
Description du dispositif de contrôle interne de la bonne exécution des obligations et procédures mises en place (#items : 1)
Autres informations éventuelles à déclarer à l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (#items : 1)

Elles se présentent sous deux formes :

- sous la forme de tableau avec des champs à saisir :
 - o par saisie indirecte (calendrier...). Exemple : champ *Date de validation du questionnaire par un dirigeant effectif (...)* dans la section *Données d'identification*
 - o par saisie directe (saisie manuelle). Exemple : Section *Description des catégories de contrats en portefeuille concernées par les déclarations de l'organisme*
- sous la forme de tableau à colonnes à saisir par saisie directe (saisie manuelle). Exemple : Section *Données liées aux contrats en déshérence*

4. PERIODE ET MODALITES DE REMISE DU QUESTIONNAIRE CNR






La collecte du Questionnaire CNR est annuelle. Elle est réalisée uniquement via OneGate. Les remises par e-mail ou courrier ne sont pas prises en compte.

La collecte débute le 15 janvier et s'achève le 15 avril de chaque année.

4.1. Saisie des données d'une section

Renseignez les différents champs puis cliquez sur sauvegarder avant de passer à la section suivante ([Bouton suivant](#)) ou à la table des matières ([Bouton Retour](#)).

Ci-dessous les boutons visualisables dans les différentes sections :

	Bouton Retour : permet de revenir au menu		Bouton Sauvegarder : permet d'enregistrer les informations saisies dans la section
	Bouton Vider les champs : Permet de vider les champs		Bouton Compte rendu de collecte : permet de consulter la liste des erreurs et des avertissements détectés dans le formulaire. En cas d'absence d'erreur et d'avertissement, ce bouton n'apparaît pas
	Bouton précédent/suivant : Permet de revenir à la page précédent ou de passer à la page suivante		

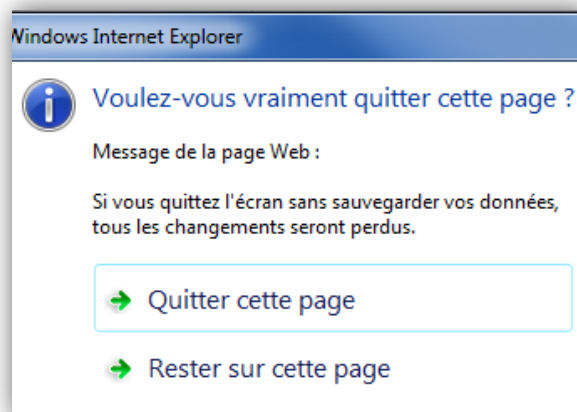
Messages d'erreurs


En cas d'erreur de saisie, le champ erroné devient rouge.

En positionnant la souris sur la ligne en rouge, le message d'erreur associé apparaît par exemple : *La valeur saisie contient des caractères non autorisés.*



Le message d'erreur ci-dessous apparaît quand des données modifiées n'ont pas été enregistrées et que vous souhaitez changer de page web.

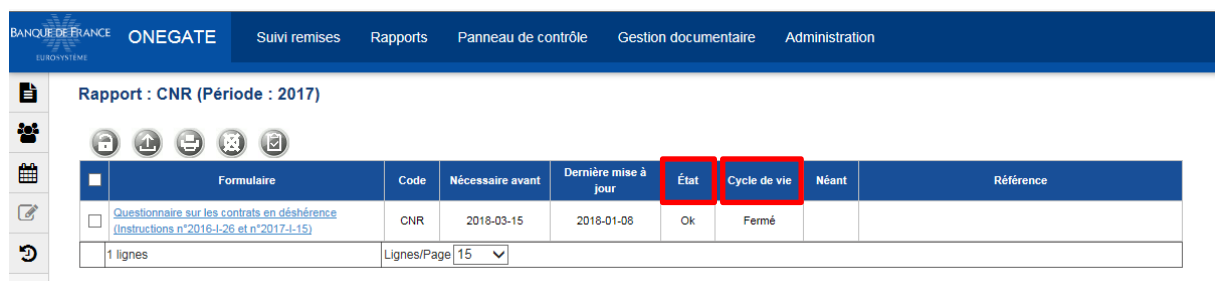


- En cliquant sur « Quitter cette page » les données ne seront pas enregistrées et vous quitterez la page web. Les modifications seront perdues
- En cliquant sur « Rester sur cette page » les données ne seront pas enregistrées mais vous ne quittez pas la page. Vous pourrez enregistrer la page en cliquant sur ce bouton 

Les erreurs devront être corrigées pour permettre l'envoi de votre déclaration.

4.2. Clôture et envoi d'une déclaration

Deux informations facilitent le suivi de la remise:



Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
Questionnaire sur les contrats en désadhérence (Instructions n°2016-L-26 et n°2017-L-15)	CNR	2018-03-15	2018-01-08	Ok	Fermé		

- **Champs Etat:** « Erreur », « Avertissement » ou « Ok »

Erreur : Une erreur est présente dans le rapport empêchant la clôture de celui-ci par l'application.

Avertissement : Un message d'avertissement est présent dans le rapport. Cela n'empêche pas la clôture par l'application.

Ok : Aucune erreur et aucun message d'avertissement n'est présent dans ce rapport. Celui-ci peut être clôturé pour transmission à la Banque de France.

▪ **Champ Cycle de vie d'avancement** : « Initial », « Ouvert » ou « Fermé ». Il permet d'être informé sur le statut d'avancement de la remise du reporting.

Initial : il est possible de saisir des données. Aucune donnée n'a été saisie et sauvegardée.

Ouvert : il est possible de saisir des données. Le rapport contient des données enregistrées. Il n'est cependant pas encore transmis.

Fermé : **le rapport a été fermé (i.e. clôturé) et transmis à la Banque de France**, il n'est plus possible de modifier les données.


Si vous désirez modifier votre déclaration vous devez, au préalable, procéder à la réouverture de votre formulaire (Cf. §4.2.2).

4.2.1. Envoi du questionnaire CNR complété

Pour envoyer le formulaire complété, il faut :

Que votre formulaire ne comporte pas d'erreur. Si votre formulaire à un état en « Erreur », vous ne pourrez pas le clôturer et l'envoyer.

Pour le clôturer et l'envoyer :

- **Cochez la case associée au formulaire à valider : Questionnaire sur les contrats en déshérence**
- Cliquez sur le bouton « Fermer et envoyer le rapport » 

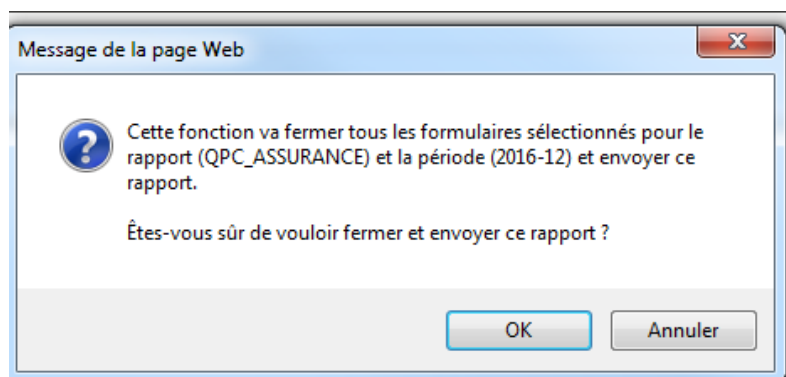


Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant
<input type="checkbox"/> Questionnaire sur les pratiques commerciales et sur la protection de la clientèle	QPC_ASSURANCE	2017-06-30	2017-01-03		Initial	
<input checked="" type="checkbox"/> Questionnaire sur les contrats en déshérence	REPORTING_CNR	2017-06-30	2017-03-03	Ok	Ouvert	

2 lignes | Lignes/Page 15

Le message d'information ci-dessous indique qu'il est nécessaire de clôturer le formulaire pour qu'il soit envoyé.

Exemple de fenêtre pop-up pour la fermeture et l'envoi du fichier:



Vous devez cliquer sur « OK » pour valider ou « Annuler » pour revenir à l'étape précédente.

Un message confirmera alors le succès de l'opération.

Exemple d'écran – Clôture du formulaire :

Les formulaires sélectionnés ont été clos avec succès.

Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant
<input type="checkbox"/> Questionnaire sur les pratiques commerciales et sur la protection de la clientèle	QPC_ASSURANCE	2017-06-30	2017-01-03		Initial	
<input type="checkbox"/> Questionnaire sur les contrats en déshérence	REPORTING_CNR	2017-06-30	2017-03-03	Ok	Fermé	

2 lignes | Lignes/Page 15

Votre formulaire passe à l'état « Fermé ».

4.2.2. Modification éventuelle du questionnaire CNR déjà envoyé

Cochez la case du formulaire concerné puis cliquez sur le bouton « cadenas ouvert »

Exemple d'écran – Réouverture du formulaire :

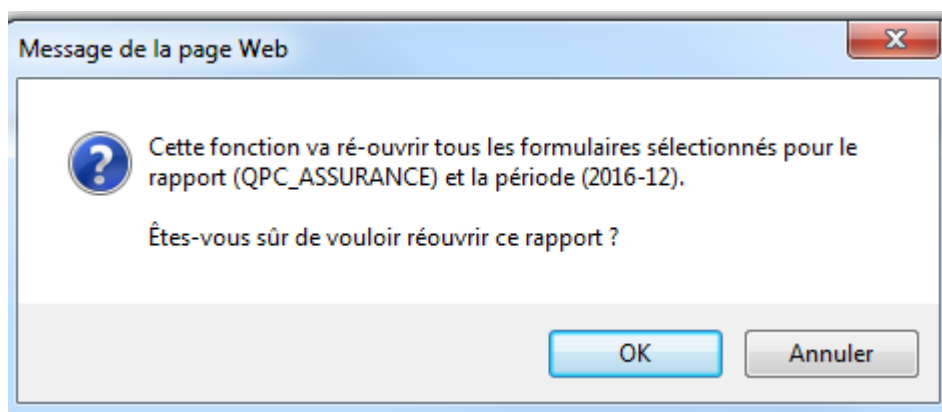


Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant
<input type="checkbox"/> Questionnaire sur les pratiques commerciales et sur la protection de la clientèle	QPC_ASSURANCE	2017-06-30	2017-01-03		Initial	
<input type="checkbox"/> Questionnaire sur les contrats en déshérence	REPORTING_CNR	2017-06-30	2017-03-03	Ok	Fermé	

2 lignes | Lignes/Page 15

Ce message apparaîtra :

Exemple de fenêtre pop-up pour la réouverture du fichier:



Vous devez cliquer sur « OK » pour ré-ouvrir.

Un message confirmera alors le succès de l'opération.

Exemple d'écran – Réouverture du formulaire :

Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant
<input type="checkbox"/> Questionnaire sur les pratiques commerciales et sur la protection de la clientèle	QPC_ASSURANCE	2017-06-30	2017-01-03		Initial	
<input type="checkbox"/> Questionnaire sur les contrats en déshérence	REPORTING_CNR	2017-06-30	2017-03-03	Ok	Ouvert	

Vous pouvez ensuite modifier le formulaire, le sauvegarder puis le sélectionner et cliquer sur le bouton cadenas pour à nouveau « fermer et envoyer le rapport » à jour.

5. ÉDITION D'UN RAPPORT DE DÉCLARATION

Le rapport de déclaration est généré par ONEGATE à votre demande et vous permet d'éditer un fichier PDF contenant l'ensemble des données remises sur ONEGATE. Pour le consulter, vous devez aller dans l'onglet « Rapport » puis cliquer sur le nom de la collecte souhaitée et la période voulue.

Une fois sur la page du rapport, vous devez cocher la case à gauche du formulaire puis cliquer sur le bouton « Imprimer »

Exemple d'écran – Impression 1 :

Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant
<input type="checkbox"/> Questionnaire sur les pratiques commerciales et sur la protection de la clientèle	QPC_ASSURANCE	2017-06-30	2017-01-03		Initial	
<input checked="" type="checkbox"/> Questionnaire sur les contrats en déshérence	REPORTING_CNR	2017-06-30	2017-03-03	Ok	Ouvert	

Vous devez alors sélectionner le mode voulu puis cliquer sur « Télécharger ».

Exemple d'écran – Impression 2 :

QPC_ASSURANCE (2016) - Impression

Déclarant 085580488
Rapport Questionnaire sur les pratiques commerciales et sur la protection de la clientèle et questionnaire CNR (QPC_ASSURANCE)
Formulaire Questionnaire sur les contrats en déshérence (REPORTING_CNR)
Période 2016
Type de sortie aperçu

Télécharger

Quitter

Il est possible de choisir entre deux types de sortie différents à l'aide du menu déroulant accessibles en positionnant la souris sur le champ Type de sortie. Le mode « **aperçu** » permet d'avoir seulement le compte rendu. Le mode « **détail** » permet de visualiser le compte rendu ainsi que l'ensemble des données saisies.

6. DÉCONNEXION DE L'APPLICATION

Pour des raisons de sécurité, il est nécessaire de se déconnecter de l'application à la fin d'une session de travail.

La procédure de déconnexion s'effectue à tout moment en cliquant sur le libellé de déconnexion présent dans le menu de navigation horizontal. Vous êtes alors invité à fermer le navigateur afin de finaliser la procédure.



[FIN DU DOCUMENT]