



**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET  
DES MOYENS**

SERVICE D'ASSISTANCE, DE GESTION DES  
APPLICATIONS ET DE MAÎTRISE D'OUVRAGE

Paris, le 18 décembre 2023

**NOTE TECHNIQUE S1\_2023 V.1.0**

Objet : Précisions sur les modalités de remise du reporting Solvabilité I.

En application de la nouvelle instruction n° 2023-I-03, la présente note a pour objet de préciser les modalités de remise pour les organismes ne relevant pas du régime dit « Solvabilité II ».

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter le Service d'Assistance de Gestion des applications et de Maîtrise d'Ouvrage - SAGEMOA à l'adresse électronique suivante :

[support-s2-assurances@acpr.banque-france.fr](mailto:support-s2-assurances@acpr.banque-france.fr)

## Table des matières

|                                                                             |          |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. Présentation générale .....</b>                                       | <b>4</b> |
| <b>2. Prérequis pour déposer dans OneGate .....</b>                         | <b>4</b> |
| 2.1. Accréditation.....                                                     | 4        |
| 2.2. Certificat .....                                                       | 4        |
| 2.3. Droit à signer.....                                                    | 4        |
| <b>3. Modalités de la remise .....</b>                                      | <b>5</b> |
| 3.1. Format de fichier .....                                                | 5        |
| 3.2. Remise annuelle.....                                                   | 5        |
| 3.3. Remise trimestrielle .....                                             | 5        |
| 3.4. Dépôt des remises dans Onegate .....                                   | 5        |
| <b>4. Nouveauté : validation obligatoire de la remise dans OneGate.....</b> | <b>6</b> |
| <b>5. Documentation.....</b>                                                | <b>7</b> |

## Historique des versions

| Création            | Date       | Commentaire                                                     |
|---------------------|------------|-----------------------------------------------------------------|
| Décembre 2023 V 1.0 | 12/12/2023 | 1 <sup>ère</sup> version de la note technique des Solvabilité 1 |

## 1. Présentation générale

À compter de l'arrêté du 31 décembre 2023, de nouvelles maquettes sont disponibles pour la collecte Solvabilité I, impactant donc les organismes non soumis à Solvabilité II.

**Les organismes continuent de remettre les données au format Excel**, en utilisant les fichiers spécifiques publiés, sur le site de l'ACPR [Organismes non soumis au régime Solvabilité II | ACPR \(banque-france.fr\)](#).

Les remises Solvabilité I sont de type bureautiques et doivent être signées.

Les évolutions de la collecte Solvabilité I porteront sur :

- **les contrôles de cohérence de la remise et le compte Rendu de Traitement (CRT)** : suite au dépôt des remises dans Onegate, un CRT, sera restitué au remettant recensant des contrôles de cohérence portant notamment sur le formalisme, l'unicité des données et la cohérence intra et inter-tableaux
- **les nouvelles maquettes pour la remise annuelle** : une maquette spécifique sera à remettre en fonction de la nature de l'organisme

## 2. Prérequis pour déposer dans OneGate

### 2.1. Accréditation

Afin de procéder au dépôt des remises Solvabilité I, les remettants doivent être accrédités à la collecte « SOLVA ».

Cette demande s'effectue sur le portail OneGate, vous trouverez ci-dessous la [procédure demande extension de droits lei](#).

### 2.2. Certificat

Nous vous rappelons que les remises Solvabilité I doivent être signées par l'un des dirigeants effectifs d'un établissement, déclarés auprès de l'ACPR, et doté d'un certificat de signature forte ainsi que d'un logiciel de signature.

*De nombreux prestataires de certification, dont la Banque de France, sont habilités à délivrer des certificats de signature forte respectant les normes techniques et cryptographiques.*

*Si vous effectuez une demande de certificat auprès de la Banque de France, toutes les informations relatives aux offres proposées par l'institution sont disponibles ci-après [Certificats | Banque de France \(banque-france.fr\)](#).*

### 2.3. Droit à signer

Avant de procéder au dépôt de votre remise Solvabilité I, vous devez également renseigner, sur OneGate, votre déclaration des droits à signer.

Vous trouverez ci-dessous le manuel utilisateur externe des droits à signer :

<https://esurfi-assurance.banque-france.fr/sites/default/files/media/2023/06/14/og-manuel-utilisateur-externe-dss-v1.5.docx>

### 3. Modalités de la remise

#### 3.1. Format de fichier

Les remises sont à déposer dans Onegate sous format Excel.

#### 3.2. Remise annuelle

Les organismes mentionnés ci-après devront remettre la maquette spécifique correspondant au code réglementaire les régissant :

- **CDA** = Code des Assurances
- **CSS** = Code de la Sécurité Sociale
- **CDM** = Code de la Mutualité
- **CDA\_succursale** = Code des Assurances succursales

Les maquettes sont disponibles sur :

- e-surfi Assurance dans la rubrique « Documentation technique »
- le site de l'ACPR dans la rubrique « Contrôler » / « Organismes non soumis au régime Solvabilité II »  
[Organismes non soumis au régime Solvabilité II | ACPR \(banque-france.fr\)](#)

#### 3.3. Remise trimestrielle

La maquette est disponible sur :

- e-surfi Assurance dans la documentation technique publiée
- le site de l'ACPR dans la rubrique « Contrôler » / « Organismes non soumis au régime Solvabilité II »  
[Organismes non soumis au régime Solvabilité II | ACPR \(banque-france.fr\)](#)

#### 3.4. Dépôt des remises dans Onegate

- Pour information, les rapports ci-dessous **ne seront plus valables à partir de l'arrêté 12/2023**. Vous ne devez plus utiliser les anciennes maquettes 2022.

| Domaine Onegate | Périodicité   | Libellé rapport                                                           | Code rapport dans Onegate        |
|-----------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| SBS             | Annuelle      | Rapport Données comptables et prudentielles de l'organisme                | <del>DONNEES_COMPTA_PRUD</del>   |
| SBS             | Trimestrielle | Rapport Données comptables prudentielles et Trimestrielles de l'organisme | <del>DONNEES_COMPTA_PRUD_T</del> |

- Le dépôt des nouvelles maquettes dans Onegate se fera via les **nouveaux rapports**

| Domaine Onegate | Périodicité   | Libellé rapport                                                           | Code rapport dans Onegate |
|-----------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| SBS             | Annuelle      | Rapport Données comptables et prudentielles de l'organisme (CSS)          | S1_ANN_CSS                |
| SBS             | Annuelle      | Rapport Données comptables et prudentielles de l'organisme (CDM)          | S1_ANN_CDM                |
| SBS             | Annuelle      | Rapport Données comptables et prudentielles de l'organisme (CDA)          | S1_ANN_CDA                |
| SBS             | Annuelle      | Rapport Données comptables et prudentielles de l'organisme (Succursale)   | S1_ANN_SUCC               |
| SBS             | Trimestrielle | Rapport Données Trimestrielles comptables et prudentielles de l'organisme | S1_TRIM                   |

Dans Onegate les rapports sont à déposer via le menu « Rapport »

#### 4. Nouveauté : validation obligatoire de la remise dans OneGate

Suite au dépôt des remises dans Onegate, un **CRT (Compte Rendu de Traitement)**, sera restitué au remettant ; recensant des **contrôles de cohérence** portant notamment sur le formalisme, l'unicité des données et la cohérence intra et inter-tableaux

Le CRT est accessible dans Onegate dans le menu « Suivi » / « Remises » / « Détail », au niveau des documents « annexes ».

| Code du ticket | Nom du fichier | Remettant | Type de déclarant | Code de déclarant | Domaine | Date de remise                  | Date de l'étape              | Statut | Document                   |
|----------------|----------------|-----------|-------------------|-------------------|---------|---------------------------------|------------------------------|--------|----------------------------|
|                |                |           |                   |                   | SBS     | 05/09/2023 00:00<br>Date de fin | Date de début<br>Date de fin | Succès | 1 fichier(s) disponible(s) |

## Détail de la remise

RAFRANCHIR

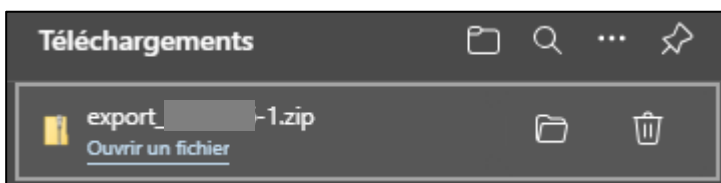
## LISTE DES ÉTAPES

EXPORT CSV

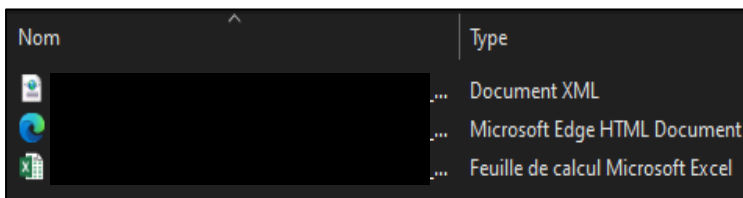
| Nom de l'étape                                | Statut | Date de début       | Date de fin         | Résultat                    | Messages             |
|-----------------------------------------------|--------|---------------------|---------------------|-----------------------------|----------------------|
| Réception de la remise                        | ✓      | 14/12/2023 11:34:55 | 14/12/2023 11:34:55 |                             | 0                    |
| Lecture entête et encodage                    | ✓      | 14/12/2023 11:34:56 | 14/12/2023 11:34:56 |                             | 0                    |
| Vérification des données identifiées          | ✓      | 14/12/2023 11:34:58 | 14/12/2023 11:34:58 |                             | 0                    |
| Validation des XSD                            | ✓      | 14/12/2023 11:34:59 | 14/12/2023 11:34:59 |                             | 0                    |
| Vérification des droits                       | ✓      | 14/12/2023 11:35:13 | 14/12/2023 11:35:13 |                             | 0                    |
| Écriture des notes pour l'application cliente | ✓      | 14/12/2023 11:35:17 | 14/12/2023 11:35:18 | ■ fichiers(s) disponible(s) | 0                    |
| Envoi de l'instance XBRL pour contrôle        | ✓      | 14/12/2023 11:35:37 | 14/12/2023 11:35:39 | ■ fichiers(s) disponible(s) | 0                    |
| Vérification de l'instance XBRL               | ✗      | 14/12/2023 11:40:06 | 14/12/2023 11:40:06 | ■ fichiers(s) disponible(s) | 1 message disponible |
| Traitement terminé                            | ✗      | 14/12/2023 11:40:07 | 14/12/2023 11:40:08 |                             | 1 message disponible |
| Document(s) annexe(s)                         | ✓      | 14/12/2023 11:40:06 | 14/12/2023 11:40:07 | ■ fichiers(s) disponible(s) | 1 message disponible |

Dans les documents annexes, le CRT doit être téléchargé. Il est constitué de trois documents dont un fichier Excel recensant les différentes anomalies de votre remise.

- Après avoir cliqué « fichier disponible »



- Un téléchargement s'effectue, ouvrir le dossier « Export »



À l'ouverture du fichier Excel, le premier onglet « Résumé » indique la raison/nature de l'anomalie.

## 5. Documentation

- Pour rappel, les nouvelles collectes bureautiques à utiliser par les assujettis s'appuient sur la taxonomie S1 qui a été développée à usage interne ACPR et permet notamment de valider la remise bureautique des assujettis via les contrôles embarqués dans la taxonomie.
- Vous devrez donc suivre les préconisations de remplissage des nouvelles collectes bureautiques et respecter les contrôles intra et inter-tableaux.
- Vous trouverez ci-dessous les liens vers la Note de livraison de la taxonomie S1 ainsi que la liste des contrôles intra et inter-tableaux :
  - [Note de livraison Taxonomie S1 1.0.0 2023-10-05](#) sur le site e-surfi assurance.
  - [S1 Version 1.0.0 \(Remises 2024\) | Contrôles](#)

- La **documentation relative à l'utilisation du portail OneGate** est disponible sur le site de la Banque de France. Vous trouverez sur ce portail les différentes documentations nécessaires pour effectuer vos remises. Nous vous recommandons vivement de les consulter.

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