

Banque de France

Guide utilisateur OneGate

Déclaration du formulaire CAC_CCA/CCB

SOMMAIRE

1. DÉCLARATION DU RAPPORT CCA OU CCB DANS ONEGATE	2
1.1. SAISIE DU RAPPORT	2
1.2. CHOIX DU RAPPORT	2
1.3. CHOIX DU DÉCLARANT	3
1.4. CHOIX DE LA PÉRIODE DE DÉCLARATION	3
1.5. CHOIX DE LA SECTION	3
1.6. SAISIE EN LIGNE DU RAPPORT.....	4
2. SUIVI DES REMISES.....	5
2.1. MODIFICATION DU FORMULAIRE.....	6
3. CONSULTATION DU RAPPORT DE DÉCLARATION.....	6
4. CONSULTATION DES RESTITUTIONS.....	7
5. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES D'AIDE AU DÉPÔT ET À LA SAISIE	7
5.1 CONNEXION AU GUICHET ONEGATE	7
5.2 LEXIQUE	7
5.3 DÉCONNEXION DU GUICHET ONEGATE	8

Introduction

En application de l'Instruction n° 2024-I-15 du 9 décembre 2024 relative aux informations à transmettre à l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution sur les commissaires aux comptes, remplaçant l'instruction n° 2016-I-07 du 11 mars 2016 modifiée, le formulaire commissaires aux comptes (CAC) est un rapport permettant de déclarer les informations suivantes :

- la désignation d'un ou plusieurs commissaires aux comptes, qu'il s'agisse d'une nomination ou d'un renouvellement de mandat de **mission de certification des comptes**;
- la désignation d'un ou plusieurs commissaires aux comptes, qu'il s'agisse d'une nomination ou d'un renouvellement de mandat de **mission de certification des informations en matière de durabilité** (si applicable);
- la désignation d'un ou plusieurs **auditeurs des informations en matière de durabilité** exerçant au sein d'un organisme tiers indépendant (en application de l'article L822-1 du code de commerce) (si applicable).

En cas de nomination ou renouvellement, le remettant doit soumettre son formulaire CAC dans les quinze jours suivants la décision de l'organe compétent.

Le présent document a vocation à guider l'utilisateur dans la procédure de dépôt de la remise du rapport « **Contacts commissaires aux comptes et vérificateurs en matière de durabilité** » Assurance (CCA) ou Banque (CCB) dans OneGate.

1. Déclaration du rapport CCA ou CCB dans OneGate

1.1. Saisie du rapport

Le code du rapport *COMMISSAIRES_BANQUE* ou *COMMISSAIRES_ASSUR* est constitué d'un formulaire unique intitulé « **Contacts commissaires aux comptes et vérificateurs en matière de durabilité** ». Ce rapport doit être remis dans OneGate via une saisie en ligne.

 **La remise par fichier XML n'est plus possible.**

1.2. Choix du rapport

Connectez-vous au portail OneGate (cf. Annexe).

Sur la page d'accueil, cliquez sur l'onglet « **Rapport** » puis saisissez dans le champ « **Code du domaine** » la valeur **CCA** ou **CCB** :

ACCUEIL | SUIVI | **RAPPORTS** | PANNEAU DE CONTRÔLE | HABILITATIONS | DÉCLARANTS | PARAMÉTRAGE

Accueil > Rapports

Choix du rapport

1 LEI : MODIFIER

2 Code du domaine: Code du rapport: Libellé du rapport:

CCA
COMMISSAIRES_ASSUR Contacts commissaires aux comptes et vérificateurs en matière de durabilité Assurance >

1.3. Choix du déclarant

Ensuite, saisissez le « **Code de déclarant** » (LEI) pour lequel vous souhaitez saisir le formulaire.

ACCUEIL | SUIVI | **RAPPORTS** | PANNEAU DE CONTRÔLE | HABILITATIONS | DÉCLARANTS | PARAMÉTRAGE

Accueil > Rapports

Choix du rapport

Recherche par domaine Recherche par déclarant

1 Type de déclarant: Code de déclarant: Dénomination du déclarant:

1.4. Choix de la période de déclaration

Puis, vérifiez la « **Période** » de déclaration. Si celle-ci ne convient pas vous pouvez en sélectionner une autre en cliquant sur le bouton « **Modifier** ».

ACCUEIL | SUIVI | **RAPPORTS** | PANNEAU DE CONTRÔLE | HABILITATIONS | DÉCLARANTS | PARAMÉTRAGE

Accueil > Rapports

Choix du rapport

CCA : COMMISSAIRES_ASSUR Contacts commissaires aux comptes et vérificateurs en matière de durabilité Assurance MODIFIER

1 LEI : MODIFIER

Période : MODIFIER

RAPPORT | HISTORIQUE DES IMPORTS

Rapport : COMMISSAIRES_ASSUR (Période : 2025)

Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input type="checkbox"/> Contacts commissaires aux comptes et vérificateurs en matière de durabilité	COMMISSAIRES	2025-12-31	2025-07-07	Ok	Fermé		

1 lignes Lignes/Page 15

1.5. Choix de la section

Continuez en cliquant sur « **Contacts commissaire aux comptes et vérificateurs en matière de durabilité** ».

Vous devrez remplir les sections suivantes qui se composent de trois volets :

Rapport : COMMISSAIRES_ASSUR (Période : 2025) - COMMISSAIRES

Table des matières	
Courriel générique pour les communications au cabinet (#Items : 1)	
Informations contacts commissaires aux comptes des états financiers (#Items : 3)	
Informations contacts vérificateurs en matière de durabilité (#Items : 4)	

1.6. Saisie en ligne du rapport

Tableau 1 : « Courriel générique pour les communications au cabinet »

RAPPORT HISTORIQUE DES IMPORTS

Rapport : COMMISSAIRES_ASSUR (Période : 2025) - COMMISSAIRES - Courriel générique pour les communications au cabinet

Identifiant de la section : COURRIEL

Courriel générique de contact de l'organisme assujéti

La saisie doit correspondre aux informations relatives :

- Aux contacts de l'organisme de l'assujéti

Tableau 2 : « Informations contacts commissaires aux comptes des états financiers »

Rapport : COMMISSAIRES_ASSUR (Période : 2025) - COMMISSAIRES - Informations contacts commissaires aux comptes des états financiers

Afficher uniquement les erreurs

Identifiant de la section : INFOCOM

CAC	Statut	Número inscription H2A	Date de début de mandat	Date de fin de mandat	Adresse du CAC
	TITULAIRE		01/06/2025	30/06/2025	
	SUPPLEANT		01/06/2025	31/07/2025	
	SIGNATAIRE				

3 sur 3 lignes avec 8 colonnes Lignes/Page: 15 Depuis la ligne: 1

La saisie doit correspondre aux informations relatives :

- À la désignation du/des **CAC titulaire(s)** de la mission de certification des comptes (désigné(s) dans la décision de l'organe délibérant) ;
- Au « nom et prénom » du/des **CAC signataire(s)** (personne(s) physique(s) désignée(s) par le CAC titulaire pour signer les rapports d'audit).
- À la désignation du/des **CAC suppléant(s)** de la mission de certification des comptes (désigné(s) dans la décision de l'organe délibérant) (**si applicable**).

Tableau 3 : « Informations contacts vérificateurs en matière de durabilité »

Rapport : COMMISSAIRES_ASSUR (Période : 2025) - COMMISSAIRES - Informations contacts vérificateurs en matière de durabilité

Afficher uniquement les erreurs

Identifiant de la section : INFOVER

Vérificateurs de durabilité	Statut	Número inscription H2A	Date de début de mandat	Date de fin de mandat	Adresse
	AUDITEUR_DE_DURABILITE				
	OTI		01/06/2025	31/07/2025	
	SIGNATAIRE				
	TITULAIRE		01/06/2025	30/06/2025	

4 sur 4 lignes avec 8 colonnes Lignes/Page: 15 Depuis la ligne: 1

La saisie doit correspondre aux informations relatives

- À la désignation du/des **CAC titulaire(s)** de la mission de certification des informations en matière de durabilité (désigné(s) dans la décision de l'organe délibérant) (si applicable).
- Au « nom et prénom » du/des **CAC signataire(s)** (personne(s) physique(s) désignée(s) par le CAC titulaire pour signer les rapports de certification en matière de durabilité (si applicable).

2.1. Modification du formulaire

Retournez sur le « **Rapport** » CCA ou CCB et la « **Période** » à modifier.
Sélectionnez le rapport et cliquez sur l'icône « **Cadenas** » pour ouvrir de nouveau le formulaire et le modifier.



Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input checked="" type="checkbox"/> Contacts commissaires aux comptes et vérificateurs en matière de durabilité	COMMISSAIRES	2025-12-31	2025-07-07	Ok	Fermé		

Le « **Cycle de vie** » du formulaire passe au statut « **Ouvert** ».



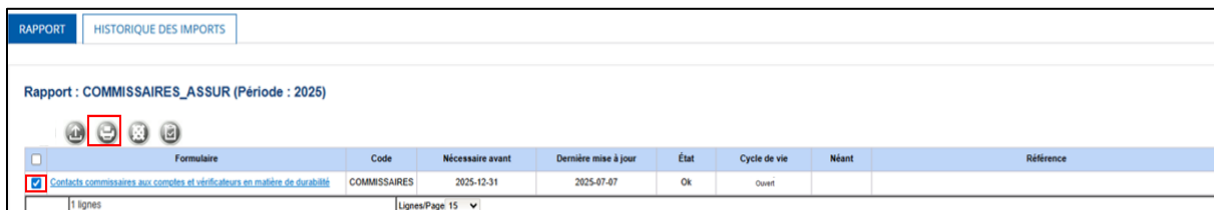
Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input checked="" type="checkbox"/> Contacts commissaires aux comptes et vérificateurs en matière de durabilité	COMMISSAIRES	2025-12-31	2025-07-07	Ok	Ouvert		

Vous pouvez dès à présent modifier votre rapport.

3. Consultation du rapport de déclaration

Le rapport de déclaration, contenant l'ensemble des données déclarées, peut être généré par OneGate au format PDF.

Pour cela, retournez sur le « **Rapport** » CCA ou CCB et la « **Période** » souhaitée.
Cochez le rapport et cliquez sur l'icône « **Imprimer** ».



Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input checked="" type="checkbox"/> Contacts commissaires aux comptes et vérificateurs en matière de durabilité	COMMISSAIRES	2025-12-31	2025-07-07	Ok	Ouvert		



COMMISSAIRES_ASSUR (2025) - Impression

Déclarant :
Rapport : Contacts commissaires aux comptes et vérificateurs en matière de durabilité Assurance (COMMISSAIRES_ASSUR)
Formulaire : Contacts commissaires aux comptes et vérificateurs en matière de durabilité (COMMISSAIRES)
Période : 2025
Type de sortie : aperçu

Télécharger | détail | Quitter

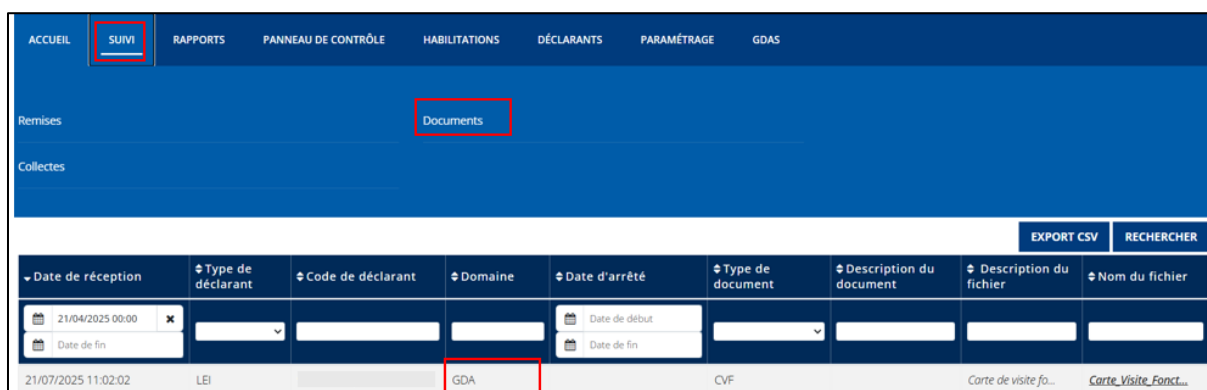
« **Type de sortie** » :

- « **aperçu** » permet d'avoir seulement le compte rendu
- « **détail** » permet de visualiser le compte rendu ainsi que l'ensemble des données saisies

Après avoir sélectionné votre « **Type de sortie** », cliquez sur le bouton « **Télécharger** ».

4. Consultation des restitutions

Vous pouvez également consulter les données que vous avez déclarées dans les « cartes de visites fonctionnelles » disponibles dans le menu « **Documents** ». Par défaut, cette restitution est faite mensuellement :



The screenshot shows the OneGate interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: ACCUEIL, SUIVI (highlighted with a red box), RAPPORTS, PANNEAU DE CONTRÔLE, HABILITATIONS, DÉCLARANTS, PARAMÉTRAGE, and GDAS. Below this, there are sections for 'Remises' and 'Collectes', with 'Documents' highlighted in a red box under 'Remises'. At the bottom, there is a search table with columns: Date de réception, Type de déclarant, Code de déclarant, Domaine, Date d'arrêté, Type de document, Description du document, Description du fichier, and Nom du fichier. The 'Domaine' column has 'GDA' selected and highlighted with a red box. The table also shows a date range from 21/04/2025 00:00 to 21/07/2025 11:02:02, and a document type 'LEI'. There are buttons for 'EXPORT CSV' and 'RECHERCHER'.



Pour des raisons de sécurité, n'oubliez pas de vous déconnecter du guichet OneGate à la fin d'une session de travail (cf. §5).

5. Informations complémentaires d'aide au dépôt et à la saisie

5.1 Connexion au guichet OneGate

Vous trouverez toutes les informations concernant l'accès au guichet OneGate et son manuel utilisateurs à l'adresse suivante : <https://www.banque-france.fr/fr/publications-et-statistiques/statistiques/espace-declarants/portail-OneGate>

5.2 Lexique

Code : Code associé à la définition du formulaire

Nécessaire avant : Date limite à laquelle la remise doit être effectuée

Dernière mise à jour : Date à laquelle a été effectuée la dernière modification

État : Les valeurs possibles sont « OK » et « Erreur »

Cycle de vie : Le cycle contient trois étapes. Le statut « Initial » (le formulaire est vierge), le statut « Ouvert » (des données ont été saisies) et le statut « Fermé » (le formulaire a été validé par le remettant et soumis au portail pour traitement).

Néant : indicateur de déclaration de remise à néant. Non utilisé dans le cadre des remises de cette collecte.

Référence : Indicateur utilisé pour distinguer les différents formulaires



Bouton Export : permet d'exporter depuis OneGate un formulaire aux formats CSV et XML



Bouton Imprimer : permet d'imprimer un PDF avec les données renseignées dans OneGate



Bouton Réinitialisation du formulaire : permet de remettre l'intégralité d'un formulaire à l'état Initial



Bouton Compte-rendu de Collecte : permet d'accéder au document qui liste les erreurs contenues dans la remise

5.3 Déconnexion du guichet OneGate

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.

The screenshot displays the ONEGATE interface. At the top left, the logo for 'BANQUE DE FRANCE EUROPEAN CENTRAL BANK' is visible. The main navigation bar includes 'ONEGATE', 'Suivi remises', 'Rapports', and 'Gestion documentaire'. On the right side of the navigation bar, there are links for 'Profil' and 'Déconnexion'. Below the navigation bar, the user is greeted with 'Bienvenue Prénom NOM'. The main content area features three buttons: 'Fil d'actualité', 'Notes informatives', and 'Chargement de fichiers', each with a refresh icon.