



**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET  
DES MOYENS**

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

Paris, le 15 décembre 2025

## **NOTE TECHNIQUE 2025\_LCBFT\_Banque V.1.4**

### **Version décembre 2025**

Objet : Modalités de remise du reporting LCB-FT pour les établissements bancaires.

En application de l'instruction n° 2025-I-08 modifiant l'instruction 2022-I-18, la présente note a pour objet de préciser les modalités de remise relatives au dispositif de prévention du blanchiment de capitaux et de financement des activités terroristes – LCB-FT.

Pour tout renseignement complémentaire concernant la collecte LCB-FT, vous pouvez contacter le Service d'Assistance de Gestion des applications et de Maîtrise d'Ouvrage - SAGEMOA à l'adresse électronique suivante : [sagemoa-garu@acpr.banque-france.fr](mailto:sagemoa-garu@acpr.banque-france.fr).

Pour tout renseignement complémentaire concernant l'utilisation du portail OneGate, vous pouvez contacter le support OneGate par téléphone ou email : 01 42 92 60 05 / [Support-ONEGATE@Banque-France.fr](mailto:Support-ONEGATE@Banque-France.fr)

## Historique des versions

Suivi des MaJ	Date	Commentaire
2023_LCBFT_Banque	19/12/2023	Création de la note technique 2023_LCBFT_Banque
V1.1	19/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renforcement des contrôles maquette</li> <li>- Ajout d'une mention concernant le tableau B2-1</li> </ul>
V1.2	05/03/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise à jour des maquettes QLB Général et allégé 2 : certains contrôles généraient des erreurs</li> </ul>
2024_LCBFT_Banque V.1.3	10/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise à jour des maquettes dans le cadre de la campagne 2025 portant sur l'arrêté 12/2024</li> </ul>
2025_LCBFT_Banque V.1.4	15/12/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajout de la référence à la nouvelle instruction 2025-I-08</li> <li>- Référence à la nouvelle taxonomie 2.4.0.1</li> <li>- Suppression de la signature électronique, certificat, droit à signer</li> <li>- Suppression des maquettes dans ce document dans le cadre de la campagne 2026 portant sur l'arrêté 12/2025</li> </ul>

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>Présentation générale .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Prérequis pour déposer dans le portail OneGate.....</b>	<b>5</b>
2.1.	Accréditation à la collecte LCB-FT .....	5
2.2.	Certificat de signature .....	5
2.3.	Droits à signer.....	5
<b>3.</b>	<b>Contenu des remises .....</b>	<b>6</b>
3.1.	Délais de remise .....	6
3.1.1.	Date limite de remise des tableaux (hors remise groupe).....	6
3.1.2.	Date limite de remise des tableaux pour la remise groupe (B4 et B4-1).....	6
3.2.	Tableaux (hors remise groupe) .....	6
3.2.1.	Informations spécifiques de remise.....	6
3.2.2.	Indicateurs de remise.....	6
3.3.	Tableaux – Approche groupe .....	8
3.3.1.	Informations spécifiques de remise.....	8
3.3.2.	Indicateurs de remise.....	8
3.4.	Maquettes Excel destinées à la remise au format bureautique .....	9
3.5.	Canaux de remise OneGate par mode de dépôt.....	9
<b>4.</b>	<b>Mode de dépôt .....</b>	<b>10</b>
4.1.	Dépôt d’une maquette Excel.....	10
4.1.1.	Remise hors approche groupe .....	10
4.1.2.	Remise de l’approche groupe .....	11
4.1.3.	Resoumissions et corrections d’une remise Excel .....	12
4.2.	Dépôt d’une instance XBRL .....	12
4.3.	Dépôt du tableau B4-1 uniquement en format Excel .....	13
<b>5.</b>	<b>Compte-rendu de traitement .....</b>	<b>14</b>

## 1. Présentation générale

À compter de l'arrêté de décembre 2023, l'ACPR a engagé une révision du questionnaire annuel LCB-FT. Les établissements supervisés peuvent s'appuyer sur le [guide méthodologique](#) annexé à l'instruction [2022-I-18](#) qui précise les règles de contenu pour chacun des tableaux [B0](#) à [B10](#).

En outre, l'ACPR met à disposition les cartes de visite fonctionnelles qui permettent d'identifier les états attendus au titre de la collecte LCB-FT, pour chaque établissement. Celle-ci est régulièrement communiquée via le portail OneGate (Suivi -> Documents).

Ce nouveau questionnaire introduit des approches différenciées en fonction des critères auxquels répondent les établissements supervisés :

- ⇒ QLB Banque Général
- ⇒ QLB Banque Allégé 1
- ⇒ QLB Banque Allégé 2

Une seule approche parmi les trois citées est à remettre à l'ACPR. La détermination du QLB applicable dépendra des réponses aux questions mentionnées à l'article 4 et article 5 de l'instruction 2022-I-18, via le tableau [B0-1 – Détermination du questionnaire applicable](#). (Voir annexe I de l'instruction)

Deux formats de remise sont proposés :

- ⇒ **XBRL** : l'établissement possède son propre éditeur de logiciel XBRL, générant une instance XBRL et qui répond à la [taxonomie 2.4.0.1](#)
- ⇒ **Maquette Excel** : l'ACPR met à disposition des maquettes Excel pour remettre la collecte LCB-FT à disposition des remettants qui ne sont pas dotés d'un éditeur de logiciel XBRL. L'ACPR procédera à la transformation XBRL de la maquette Excel.

Il est vivement conseillé de procéder, en amont, aux dépôts des remises en environnement d'homologation (portail test OneGate) afin de prendre connaissance des éventuelles anomalies qui pourraient être signalées, avant de procéder au dépôt en production.

*Cette note technique a pour vocation de préciser les modalités de remise au sein du portail OneGate.*

## 2. Prérequis pour déposer dans le portail OneGate

### 2.1. Accréditation à la collecte LCB-FT

Afin de procéder au dépôt des remises LCB-FT, les remettants doivent être accrédités à la collecte **SURFI**. Cette demande s'effectue sur le portail OneGate. La demande doit être effectuée sur chacun des portails (production et homologation).

Vous trouverez, ci-dessous, la procédure de demande d'extension de droits sur le LEI :

[https://esurfi-banque.banque-france.fr/sites/default/files/media/2023/02/28/procedure\\_demande\\_extension\\_de\\_droits\\_lei\\_2023.docx](https://esurfi-banque.banque-france.fr/sites/default/files/media/2023/02/28/procedure_demande_extension_de_droits_lei_2023.docx)

Pour une première connexion, vous pouvez vous référer au guide utilisateur OneGate :

[https://www.banque-france.fr/system/files/2023-08/banque\\_de\\_france\\_espace\\_declarants\\_onegate\\_guideutilisateur\\_remettant\\_v2.11.docx](https://www.banque-france.fr/system/files/2023-08/banque_de_france_espace_declarants_onegate_guideutilisateur_remettant_v2.11.docx)

### 2.2. Certificat de signature

Aucune signature électronique n'est exigée pour télétransmettre les remises de la collecte LCBF-FT.

### 2.3. Droits à signer

Il n'est plus nécessaire de signer électroniquement les remises LCB-FT.

### 3. Contenu des remises

#### 3.1. Délais de remise

##### 3.1.1. Date limite de remise des tableaux (hors remise groupe)

Le questionnaire LCB-FT annuel est à remettre au SGACPR obligatoirement avant le **31/03** de chaque année, pour une date de référence à décembre N-1. Toutefois, une remise mensuelle complémentaire, en cours d'année, est prévue par l'instruction n° 2025-I-08 modifiant l'instruction 2022-I-18 en cas d'évolution du dispositif LCB-FT de l'établissement.

##### 3.1.2. Date limite de remise des tableaux pour la remise groupe (B4 et B4-1)

Le questionnaire LCB-FT annuel portant sur l'approche groupe est à remettre au SGACPR obligatoirement avant le 30/06 de chaque année, pour une date de référence à décembre N-1.

	lcb-ft-bq : tableaux <u>hors</u> approche groupe	lcb-ft-gpe : tableaux - approche groupe
Date limite de remise	31-mars	30-juin

#### 3.2. Tableaux (hors remise groupe)

##### 3.2.1. Informations spécifiques de remise

Le point d'entrée de la remise LCB-FT hors approche groupe est « lcb-ft-bq ». Compte-tenu des différentes approches existantes rappelées précédemment, la détermination du QLB applicable dépendra des réponses aux questions mentionnées à l'article 4 et article 5 de l'instruction 2022-I-18. Les établissements devront remettre les tableaux spécifiques à l'approche qui leur est applicable.

**Pour rappel, le mode de remise du reporting LCB-FT est en mode « total » (= annule et remplace).** Cas particulier des remises mensuelles ou trimestrielles : toutes les données de l'état B2-1 ou B9 doivent être déclarées même celles qui n'ont pas été modifiées par rapport à l'échéance précédente. À titre d'exemple, la modification d'un seul responsable TRACFIN nécessite néanmoins la déclaration de l'ensemble des responsables / correspondants / déclarants en fonction à la date d'arrêté concernée. De même, si l'établissement remet sur un arrêté trimestriel l'état B9 après avoir déjà remis un état B2-1, il doit remettre l'intégralité des informations B2-1 et B9.

##### 3.2.2. Indicateurs de remise

La Carte de Visite Fonctionnelle communiquée aux établissements ne permet pas d'identifier l'approche de l'établissement. Les tableaux qui dépendent de l'approche applicable sont qualifiés « optionnels ». Les tableaux communs à toutes les approches sont qualifiés « obligatoires ».

Les états qui ne sont pas exigés pour l'approche retenue ne doivent pas être mentionnés dans la remise (absence de filing indicator<sup>1</sup>).

Pour les remises XBRL, il n'est pas nécessaire de valoriser négativement les filings indicators des tableaux non concernés (même si présents et valorisés « optionnels » dans la Carte de Visite Fonctionnelle).

<sup>1</sup> **Filing indicator** : Indicateur de remise d'un tableau. Celui-ci peut prendre l'attribut « True » (remis) ou « False » (non remis volontairement) ou ne pas être indiqué (absence totale de remise).

**Cas spécifique concernant le tableau B2-1 :**

Pour les établissements qui remettent uniquement annuellement le tableau **B2-1 - Identité des responsables déclarants et correspondants** ou dans le cadre de l'actualisation mensuelle, le tableau **B0 – Contenu de la remise** n'est pas à remettre.

Ce principe s'applique également pour les établissements soumis à une déclaration trimestrielle du **tableau B9 - Déclaration PSP défaillant intervenant dans la chaîne de paiement**. Les maquettes Excel sont modélisées en ce-sens.

Pour la remise XBRL, le tableau **B0** ne devra donc pas être mentionné dans les indicateurs de remise (absence de filing indicator).

Les établissements doivent remettre uniquement l'état **B0-Contenu de la remise** qui correspond à leur **l'approche applicable** (autrement dit, il n'est pas nécessaire de remettre les tableaux B0 des autres approches) et doit contenir, pour chacun des tableaux exigés (B2,B3,B4...), l'information « remis » ou « non remis ».

Néanmoins, certains tableaux sont communs et donc obligatoires quel que soit le QLB applicable, la mention « non remis » n'est donc pas autorisée : les établissements ont **l'obligation de les remettre et indiquer la mention « remis »**.

**Exemple du tableau Détermination du questionnaire pour QLB Allégé Banque 1 :**

B0-1 Détermination du questionnaire applicable Banque		Réponses		Commentaires
		OUI/NON	Nombre	
		C0010	C0020	
<b>QUESTION FILTRE BANQUE :</b> les activités exercées durant la dernière année civile consistent-elles exclusivement en l'une ou plusieurs des activités suivantes : a) Le cautionnement ; b) L'affacturage ; c) La réception et la transmission d'ordres pour le compte de clients institutionnels établis dans des Etats membres de l'Union européenne ou partis à l'accord sur l'Espace économique européen ; d) La gestion de portefeuille pour le compte de clients institutionnels établis dans des Etats membres de l'Union européenne ou partis à l'accord sur l'Espace économique européen ; e) L'exécution d'ordres pour le compte de clients institutionnels établis dans des Etats membres de l'Union européenne ou partis à l'accord sur l'Espace économique européen. (0.010)	R0010	OUI		La réponse à cette question étant OUI, l'établissement doit remettre le QLB Banque Allégé 1 et ne pas répondre aux questions suivantes de ce tableau.
Votre entité est-elle un organisme agréé par l'ACPR au cours de la dernière année civile qui n'a pas encore commencé son activité au 31 décembre de l'année précédant la remise des tableaux ? (0.020)	R0020			
Votre entité est-elle une filiale d'organismes répondant au présent questionnaire dont l'activité exclusive est de porter des actifs en vue de leur refinancement (« filiale outil »), qui se repose exclusivement sur d'autres entités du groupe en France pour les relations avec la clientèle et délèguent la mise en œuvre de leurs obligations de LCB-FT et de gel des avoirs à ces autres entités ? (0.030)	R0030			
Votre entité est-elle une succursale française d'un organisme financier établi dans un autre Etat membre de l'Union européenne ou parti à l'accord sur l'Espace économique européen qui n'a au cours de la dernière année civile, exercé aucune des activités notifiées à l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution dans le cadre de la procédure du « passeport européen » ? (0.040)	R0040			
Si "oui" à la question 0.040, répondez aux questions 0.050 et 0.060				
Nombre de personnes démarchées par votre entité durant la dernière année civile, ayant conduit à des entrées en relations d'affaires ou des opérations de votre siège ou d'autres entités de votre groupe. Précisez en commentaires les principales caractéristiques de cette activité. (0.050)	R0050			
Nombre de relations d'affaires de votre siège ou d'autres entités de votre groupe, pour lesquelles vous êtes susceptibles d'effectuer du démarchage en vue de la vente de produits ou services. Précisez en commentaires les principales caractéristiques de cette activité. (0.060)	R0060			

**Exemple du contenu de la remise QLB Allégé Banque 1 :**

Les QLB allégés n'exigent pas certains tableaux, en fonction de l'approche applicable :

- Dans le cas de la remise « allégé Banque 1 », le tableau B9 (filing indicator TB.09.01) ne doit pas figurer dans la remise.
- Dans le cas de la remise « allégé Banque 2 », les tableaux B7-1 (filing indicator TB.07.01) et B9 (filing indicator TB.09.01) ne doivent pas figurer dans la remise

B0 - Contenu de la remise - QLB allégé Banque 1 (hors B4)			
		C0010	Commentaire
TB.00.10 - B0-1 Détermination du questionnaire applicable Banque	R0005	Remis	Ce tableau doit toujours être remis avec l'indicateur "Remis"
TB.01.01 - B1 Informations générales sur l'activité et classification des risques par l'organisme	R0010	Remis	Ce tableau doit toujours être remis avec l'indicateur "Remis"
TB.02.01 - B2-1 Identité des responsables, déclarants et correspondants	R0020	Remis	Ce tableau doit toujours être remis avec l'indicateur "Remis"
TB.02.02 - B2-2 Organisation du dispositif LCB-FT	R0025	Remis	Ce tableau doit toujours être remis avec l'indicateur "Remis"
TB.03.01 - B3 Contrôle interne du dispositif LCB-FT et du dispositif d'identification des clients, des comptes et des personnes dans le cadre de la lutte contre l'évasion et la fraude fiscale	R0030	Remis	Ce tableau doit toujours être remis avec l'indicateur "Remis"
TB.05.01 - B5 Mesures de vigilance adaptées aux risques BC-FT et détection des opérations suspectes	R0050	Remis	Ce tableau doit toujours être remis avec l'indicateur "Remis"
TB.06.01 - B6 Gel des avoirs et mesures restrictives	R0060	Remis	Ce tableau doit toujours être remis avec l'indicateur "Remis"
TB.07.01 - B7-1 Questionnaire sectoriel PSP et PSI	R0070	Non remis	Ce tableau est remis si l'établissement est parmi les organismes mentionnés aux 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>e</sup> de l'article 1er, les prestataires de services de paiement mentionnés à l'article L. 521-1 du Code monétaire et financier
TB.08.01 - B8 Données statistiques	R0080	Remis	Ce tableau doit toujours être remis avec l'indicateur "Remis"
TB.10.01 - B10 Commentaires libres	R0100	Non remis	Ce tableau peut être remis ou non remis, il s'agit d'un tableau libre.

### 3.3. Tableaux – Approche groupe

#### 3.3.1. Informations spécifiques de remise

Le point d'entrée de la remise LCB-FT correspondante à l'approche groupe est « lcb-ft-gpe ». L'approche groupe est à remettre obligatoirement par tous les établissements. Dans le [tableau B4 – Approche Groupe](#), la réponse à la question filtre (4.010) détermine si l'établissement est concerné et doit donc répondre à l'ensemble des questions de ce tableau (4.020 à 4.200).

Dans le tableau [B4 – Approche Groupe](#), si la réponse à la question 4.015 est **OUI**, il est demandé à l'établissement de remettre un tableau complémentaire B4-1 : Liste des entités étrangères supervisées pour la LCB-FT. Ce tableau est à remettre uniquement en format Excel, directement dans le portail OneGate, dans le rapport dédié **BLC\_BUREAUTIQUES\_B41** (domaine DBB).

#### 3.3.2. Indicateurs de remise

Les établissements doivent obligatoirement remettre les tableaux composant l'approche groupe avec un indicateur de remise positif. L'état **B0-Contenu de la remise (Approche groupe)** doit contenir, pour le tableau [B4](#), l'information « remis » permettant de répondre à la question filtre 4.010.



### 3.4. Maquettes Excel destinées à la remise au format bureautique

Les maquettes suivantes sont disponibles sur le site E-SURFI Banque, dans la section [États et notices](#) :

<b>Maquette QLB Général</b>
<b>Maquette QLB Allégé 1</b>
<b>Maquette QLB Allégé 2</b>
<b>Maquette QLB Approche Groupe</b>
<b>Maquette B4-1</b>
<b>Maquette B2-1</b>
<b>Maquette QLB Trimestrielle</b>

### 3.5. Canaux de remise OneGate par mode de dépôt

Le tableau ci-dessous présente les modalités de remise en fonction du format de remise : maquette Excel ou XBRL.

		Remise via maquette Excel		Remise XBRL-XML	
Tableau	Date limite de remise	Domaine	Rapport	Domaine	Rapport
B0	31/03	DBB	BLC_BUREAUTIQUES	BLC	À déposer directement sur la page d'accueil OneGate
B1					
B2					
B3					
B5					
B6					
B7					
B8					
B9					
B10					
Approche groupe					
B0	30/06	DBB	BLC_BUREAUTIQUES_B4	BLC	À déposer directement sur la page d'accueil OneGate
B4					
B4-1			BLC_BUREAUTIQUES_B41	DBB	

## 4. Mode de dépôt

### 4.1. Dépôt d'une maquette Excel

#### 4.1.1. Remise hors approche groupe

Les maquettes (hors approche groupe) sont à déposer via le domaine **DBB**, dans le rapport **BLC\_BUREAUTIQUES** :

- Sélectionner la rubrique **Rapport**
- Effectuer une recherche **Code du domaine**
- Renseigner le code du domaine **DBB** puis sélectionner le rapport **BLC\_BUREAUTIQUES**
- Joindre la maquette Excel ainsi que le fichier signature pour la période déclarée, puis sauvegarder :

Stratégie monétaire  
Stabilité financière  
Services à l'économie

BANQUE DE FRANCE  
EUROSYSTÈME

ONEGATE

Dernière connexion : 14/12/2023

FR

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

Accueil > Rapports

### Choix du rapport

☒ Recherche par domaine ☐ Recherche par déclarant

1 Code du domaine DBB

Code du rapport

Libellé du rapport


DBB	BLC_BUREAUTIQUES	BLC_BUREAUTIQUES	>
DBB	BLC_BUREAUTIQUES_B4	BLC_BUREAUTIQUES_B4	>
DBB	BLC_BUREAUTIQUES_B41	BLC_BUREAUTIQUES_B41	>

**- ! – A noter car peut être source de rejet : nous vous invitons à vérifier la période de remise renseignée avant de procéder au dépôt. Pour la remise annuelle, il convient de sélectionner la date de référence (d'arrêté) 20XX-12, et non la date de remise (20XX-03 ou 20XX-06)**

DBB :	BLC_BUREAUTIQUES	MODIFIER
LEI :		MODIFIER
Période :	2024-10	MODIFIER

**RAPPORT** HISTORIQUE DES IMPORTS

Rapport : BLC\_BUREAUTIQUES (Période : 2023-12) - BLC\_BUREAUTIQUES - 2/ Chargement de fichiers



 Liste des extensions autorisées pour "pièce jointe": .xlsx  
 Liste des extensions autorisées pour "fichier signature": .xml






Section Section 2

FICHIER A CHARGER	pièce jointe	Fichier signature
	Joindre un document	Joindre un document

1 sur 1 lignes avec 6 colonnes 1 lignes Lignes/Page 15

**RAPPORT** HISTORIQUE DES IMPORTS

Rapport : BLC\_BUREAUTIQUES (Période : 2023-12)

	Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapports Excel BLC Hors B4 et B4-1 – LCBFT Banque	BLC_BUREAUTIQUES	2024-03-31	2023-12-15	Ok	Ouvert		

1 lignes Lignes/Page 15

#### 4.1.2. Remise de l'approche groupe

La maquette (approche groupe) est à déposer via le domaine **DBB**, dans le rapport **BLC\_BUREAUTIQUES\_B4** :

BANQUE DE FRANCE EUROSYSTÈME  
 ONEGATE  
 Stratégie monétaire  
 Stabilité financière  
 Services à l'économie  
 Dernière connexion : 15/12/2023  
 Profil  
 FR

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

Accueil > Rapports

### Choix du rapport

☒ Recherche par domaine
 ☐ Recherche par déclarant

1 Code du domaine DBB
 Code du rapport
 Libellé du rapport

DBB	BLC_BUREAUTIQUES	BLC_BUREAUTIQUES	>
DBB	BLC_BUREAUTIQUES_B4	BLC_BUREAUTIQUES_B4	>
DBB	BLC_BUREAUTIQUES_B41	BLC_BUREAUTIQUES_B41	>

### 4.1.3. Resoumissions et corrections d'une remise Excel

#### **Point d'attention concernant les resoumissions :**

Avant d'effectuer une remise corrective dans OneGate, le rapport concerné doit être **réinitialisé**. La réinitialisation du rapport **permet d'effacer la précédente maquette déposée** avant un nouveau dépôt. Ainsi, la remise « corrective » pourra être prise en compte. Cette étape est nécessaire pour la prise en compte des corrections apportées.

Pour réinitialiser, il convient de sélectionner l'icône **Initialiser**, depuis le rapport souhaité.

Rapport : BLC\_BUREAUTIQUES (Période : 2023-12)

	Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Rapports Excel BLC Hors B4 et B4-1 - LCBFT Banque</a>	BLC_BUREAUTIQUES	2024-03-31	2023-12-15	Ok	Fermé		

1 lignes | Lignes/Page: 15

### 4.2. Dépôt d'une instance XBRL

Les établissements remettant des instances XBRL générées par leur éditeur de logiciel, doivent déposer leur remise LCB-FT directement sur la page d'accueil du portail OneGate. Ce principe est à appliquer quel que soit le questionnaire applicable :

ACCUEIL SUIVI RAPPORTS PANNEAU DE CONTRÔLE HABILITATIONS DÉCLARANTS PARAMÉTRAGE GDAS

Accueil

Bienvenue

Notes informatives

*i* Vous n'avez actuellement pas de messages à consulter.

Chargement de fichiers

Déposer le fichier ici  
ou  
**SÉLECTIONNER UN FICHIER**

Vous n'avez pour l'instant fait parvenir aucun fichier.

**ENVOYER** **RETIRER**

### 4.3. Dépôt du tableau B4-1 uniquement en format Excel

Pour rappel, le tableau complémentaire B4-1 : Liste des entités étrangères supervisées pour la LCB-FT, remis par les établissements selon les modalités présentées précédemment (§Erreur ! Source du renvoi introuvable.), doit obligatoirement être déposé sous format Excel dans le canal dédié. Le dépôt de ce tableau s'effectue uniquement via le domaine DBB, dans le rapport BLC\_BUREAUTIQUES\_B41 :

Stratégie monétaire  
Stabilité financière  
Services à l'économie

BANQUE DE FRANCE  
EUROSISTÈME

ONEGATE

Dernière connexion : 15/12/2023  
Profil

FR

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

Accueil > Rapports

### Choix du rapport

☒ Recherche par domaine ☐ Recherche par déclarant

1 Code du domaine DBB Code du rapport Libellé du rapport

DBB BLC_BUREAUTIQUES	BLC_BUREAUTIQUES	>
DBB BLC_BUREAUTIQUES_B4	BLC_BUREAUTIQUES_B4	>
DBB BLC_BUREAUTIQUES_B41	BLC_BUREAUTIQUES_B41	>

## 5. Compte-rendu de traitement

Suite au dépôt de la remise dans Onegate, un **Compte Rendu de Traitement (CRT)** sera restitué au remettant ; recensant les contrôles de cohérence portant notamment sur le formalisme, l'unicité et la cohérence des données. Le respect de ces contrôles est obligatoire pour que la remise soit acceptée par l'ACPR.

Le CRT est accessible dans le menu Suivi->Remises->>Détail, à l'étape des « Document(s) annexe(s) ».

**Statut de la remise N-14**

Réception du formulaire → Lecture entrée et encodage → Vérification des données identifiées → Validation des XSD → Vérification de la signature

DETAILS FERMER

**Suivi des remises**

LISTE DES REMISES

Code du ticket	Nom du fichier	Remettant	Type de déclarant	Code de déclarant	Domaine	Date de remise	Date de l'étape	Statut	Document
N-14					DBB	09/09/2023 00:00	Date de début	Si	

EXPORT CSV EXPORT DOC RECHERCHER

**Détail de la remise**

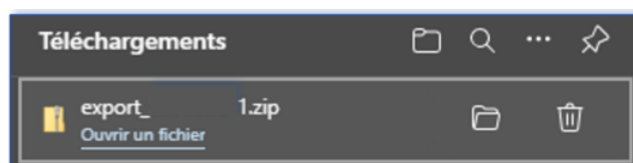
LISTE DES ÉTAPES

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 entrée 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	1 fichier(s) disponible(s)	0
Envoi de l'instance XBRL pour contrôle	✓	14/12/2023 11:35:37	14/12/2023 11:35:39	1 fichier(s) disponible(s)	0
Vérification de l'instance XBRL	✗	14/12/2023 11:40:06	14/12/2023 11:40:06	1 fichier(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	1 fichier(s) disponible(s)	1 message disponible

Dans les documents annexes, le CRT doit être téléchargé. Le dossier .zip est composé de trois documents dont un fichier Excel recensant les différentes anomalies de votre remise.

Cliquer sur « 1 fichier(s) disponible(s) »



Un téléchargement s'effectue, le Compte-Rendu de Traitement Excel est disponible dans le dossier « Export.zip » téléchargé :



Dès l'ouverture de ce fichier Excel, le premier feuillet « Résumé » indique la nature de l'anomalie pour chaque tableau, identifiable dans la colonne « Validé ».

Document	Attendu	Optionnel	Remis	Indicateur	Rempli	Validé
TB0001 - B0 - CONTENU DE LA REMISE - QLB GÉNÉRAL	Oui	Oui	Non		Non	
TB0004 - B0 - CONTENU DE LA REMISE - QLB ALLÉGÉ	Oui	Oui	Oui	Positif	Oui	ERROR
TB0005 - B0 - CONTENU DE LA REMISE - QLB ALLÉGÉ	Oui	Oui	Non		Non	
TB0010 - B0-1 DÉTERMINATION DU QUESTIONNAIRE AP	Oui	Oui	Oui	Positif	Oui	OK
TB0101 - B1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ACTIV	Oui	Oui	Oui	Positif	Oui	ERROR
TB0201 - B2-1 - Identité des responsables, déclarants et	Oui	Oui	Oui	Positif	Oui	OK
TB0202 - B2-2 - Organisation du dispositif LCB-FT	Oui	Oui	Oui	Positif	Oui	OK
TB0301 - B3 - CONTRÔLE INTERNE DU DISPOSITIF LCB	Oui	Oui	Oui	Positif	Oui	OK
TB0501 - B5 - MESURES DE VIGILANCE ADAPTEES AUX	Oui	Oui	Oui	Positif	Oui	OK
TB0601 - B6 - GEL DES AVOIRS ET MESURES RESTRICTI	Oui	Oui	Oui	Positif	Oui	OK
TB0701 - B7 - QUESTIONNAIRE SECTORIEL PSP ET PSI	Oui	Oui	Oui	Positif	Oui	OK
TB0801 - B8 - DONNÉES STATISTIQUES	Oui	Oui	Oui	Positif	Oui	OK
TB0901 - B9 - DÉCLARATION PSP DÉFAILLANT INTERVE	Oui	Oui	Non		Non	
TB1001 - B10 - COMMENTAIRES LIBRES	Oui	Oui	Oui	Négatif	Non	

Ainsi, pour prendre connaissance des anomalies, il convient de cliquer sur la/les cellule(s) **ERROR** de la colonne Validé pour ensuite être redirigé vers le feuillet/le tableau où une/plusieurs anomalies ont été détectées.

Dans les différents feuillets (tableaux), les erreurs peuvent être identifiées par les cellule en rouge. En déplaçant votre curseur sur ces différentes cellules, vous prendrez connaissance des contrôles taxonomiques déclenchés.

En fonction de la validation des états, mentionnés dans la colonne « Validé » :

- **OK** : la remise est transmise à l'ACPR sans anomalies
- **WARNING** : la remise est transmise à l'ACPR mais il subsiste des anomalies « non-bloquantes » qui doivent être corrigées
- **ERROR** : les contrôles de cohérence ne sont pas respectés. La remise n'est pas transmise à l'ACPR. Une correction de la remise est nécessaire