



## **WEBINAIRE**

# **MODALITÉS DE REMISE DU NOUVEAU QUESTIONNAIRE DE LUTTE ANTI-BLANCHIMENT (QLB)**

**DIRECTION DE LA LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT  
DES CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME  
SERVICE DE CONTRÔLE PERMANENT**

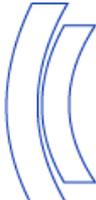
**31 JANVIER 2024**



1. Propos introductifs
2. Présentation des modalités de remise du QLB
3. Prochaines étapes de la collecte 2024
4. Principaux points d'attention
5. Temps d'échange

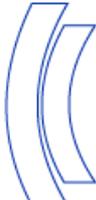


1. **Propos introductifs**
2. Présentation des modalités de remise du QLB
3. Prochaines étapes de la collecte 2024
4. Principaux points d'attention
5. Temps d'échange



# PROPOS INTRODUCTIFS

- Les **objectifs** du Questionnaire de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme (QLB) sont **d’apprécier la conformité et l’efficacité** du dispositif LCB-FT des institutions financières.
- Les **usages** du QLB :
  - Élément important du contrôle exercé par l’ACPR sur les organismes financiers;
  - Outil socle de l’évaluation annuelle du service de contrôle permanent de la DLCBFT;
  - Document utilisé en cas contrôle sur place.
- Les réponses aux questions doivent être **sincères, objectives, et correspondre au dispositif, procédures et contrôles** mis en place au sein de l’organisme ou, le cas échéant, du groupe.



# PROPOS INTRODUCTIFS

- **Entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2024 de l'instruction n°2022-I-18** instituant les nouveaux questionnaires sur les dispositifs de prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme pour les secteurs de l'assurance et de la banque.
- **Les évolutions présentées ne concernent pas les populations suivantes** pour lesquelles des questionnaires spécifiques sont prévus : les changeurs manuels et les prestataires de services sur actifs numériques.
- **Quatre questionnaires créés :**
  - Questionnaire général ;
  - Questionnaires allégés :
    - Allégé pour certaines entreprises du secteur de l'assurance ;
    - Allégé 1 pour certaines entreprises du secteur de la banque ;
    - Allégé 2 pour certaines entreprises du secteur de la banque.
- **Le guide méthodologique** a été mis à jour (annexe 5 à l'instruction). Il est complété par un **document d'information** permettant de comparer les différents questionnaires prévus par l'instruction n°2022-I-18 et fournit une **table de concordance** avec les questions de l'instruction n°2019-I-24.
- *Sont annexés à cette présentation l'ensemble des liens utiles.*



1. Propos introductifs
- 2. Présentation des modalités de remise du QLB**
3. Prochaines étapes de la collecte 2024
4. Principaux points d'attention
5. Temps d'échange



## 2 – PRÉSENTATION DES MODALITÉS DE REMISE DU QLB (1/14)

- Prérequis
- Modalités de remise
- Compte-rendu de traitement de la remise

## 2 – PRÉSENTATION DES MODALITÉS DE REMISE DU QLB (2/14)

*Nous portons à votre attention que les démarches ci-dessous peuvent prendre un certain temps de traitement ; nous vous demandons donc de prendre en compte ce délai pour vous conformer aux exigences du reporting à l'ACPR.*

### – Accréditation à la collecte LCB-FT

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

### – Certificat de signature

Nous vous rappelons que les remises LCB-FT 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

### – Droits à signer

Avant de procéder au dépôt de votre remise LCB-FT, vous devez également renseigner, sur OneGate, votre déclaration des droits à signer. Les droits à signer permettent à un établissement de déclarer les personnes habilitées à signer

### Documents importants à consulter

- Note technique** disponible sur le site E-SURFI Banque et E-SURFI Assurance
- Maquettes Excel** disponibles sur le site E-SURFI et E-SURFI Assurance
- Démarches** pour remettre les reportings à l'ACPR :
  - [Banque](#)
  - [Assurance](#)

## 2 – PRÉSENTATION DES MODALITÉS DE REMISE DU QLB (3/14)

- 2 formats de remise sont possibles :
    - **XBRL** : l'établissement possède son propre éditeur de logiciel XBRL, générant une instance XBRL et qui répond à la taxonomie LCB-FT v2.3.0.1 (<https://esurfi-banque.banque-france.fr/current/lcb-ft-v2301>)
  - ou*
  - **Maquette Excel** : l'ACPR met à disposition, des remettants non dotés d'un éditeur de logiciel XBRL, des maquettes Excel pour remettre la collecte LCB-FT sous format bureautique. L'ACPR procédera à la transformation XBRL de la maquette Excel
- 
- À compter de l'arrêté de décembre 2023, l'ACPR a engagé une révision du questionnaire annuel LCB-FT
  - Les établissements/organismes 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, et sur [la note technique disponible](#) sur les sites E-SURFI Banque et Assurance
  - Ce nouveau questionnaire introduit différents types de QLB en fonction des critères auxquels répondent les établissements supervisés
  - Les délais de remise sont précisés dans le tableau ci-dessous :

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

## 2 – PRÉSENTATION DES MODALITÉS DE REMISE DU QLB (4/14)

- La Carte de Visite Fonctionnelle communiquée aux établissements ne permet pas d'identifier le type de QLB attendu de la part de l'établissement. Les tableaux qui dépendent du type de QLB attendu sont qualifiés « optionnels ». Les tableaux communs à toutes les approches sont qualifiés « obligatoires »
- Les tableaux qui ne sont pas exigés, pour le type de QLB attendu, ne doivent pas être mentionnés dans la remise (absence de filing indicator)
- Pour les remises XBRL, il n'est pas nécessaire de valoriser négativement les filings indicators des tableaux non requis pour le type de QLB attendu (même si présents et valorisés « optionnels » dans la Carte de Visite Fonctionnelle)

LCBFTBQ						
Tableau	Libellé	Statut	Périodicité	Date d'arrêt	Date limite de remise	
TB0001	B0 - CONTENU DE LA REMISE - QLB GÉNÉRAL BANQUE (hors B4)	OPTIONNEL	Annuelle	31/12/2023	31/03/2024	
TB0004	B0 - CONTENU DE LA REMISE - QLB ALLÉGÉ BANQUE 1 (hors B4)	OPTIONNEL	Annuelle	31/12/2023	31/03/2024	
TB0005	B0 - CONTENU DE LA REMISE - QLB ALLÉGÉ BANQUE 2 (hors B4)	OPTIONNEL	Annuelle	31/12/2023	31/03/2024	
TB0010	B0-1 DÉTERMINATION DU QUESTIONNAIRE APPLICABLE BANQUE	OBLIGATOIRE	Annuelle	31/12/2023	31/03/2024	
TB0101	B1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ACTIVITÉ ET CLASSIFICATION DES RISQUES PAR L'ORGANISME	OBLIGATOIRE	Annuelle	31/12/2023	31/03/2024	
TB0201	B2-1 - Identité des responsables, déclarants et correspondants	OBLIGATOIRE	Annuelle	31/12/2023	31/03/2024	
TB0202	B2-2 - Organisation du dispositif LCB-FT	OBLIGATOIRE	Annuelle	31/12/2023	31/03/2024	
TB0301	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 FISCALES	OBLIGATOIRE	Annuelle	31/12/2023	31/03/2024	
TB0501	B5 - MESURES DE VIGILANCE ADAPTEES AUX RISQUES BC-FT ET DETECTION DES OPERATIONS SUSPECTES	OBLIGATOIRE	Annuelle	31/12/2023	31/03/2024	
TB0601	B6 - GEL DES AVOIRS ET MESURES RESTRICTIVES	OBLIGATOIRE	Annuelle	31/12/2023	31/03/2024	
TB0701	B7 - QUESTIONNAIRE SECTORIEL PSP ET PSI	OPTIONNEL	Annuelle	31/12/2023	31/03/2024	
TB0801	B8 - DONNÉES STATISTIQUES	OBLIGATOIRE	Annuelle	31/12/2023	31/03/2024	
TB0901	B9 - DÉCLARATION PSP DÉFAILLANT INTERVENANT DANS LA CHAÎNE DE PAIEMENT (QLB GÉNÉRAL BANQUE)	OPTIONNEL	Annuelle	31/12/2023	31/03/2024	
TB1001	B10 - COMMENTAIRES LIBRES	OPTIONNEL	Annuelle	31/12/2023	31/03/2024	

## 2 – PRÉSENTATION DES MODALITÉS DE REMISE DU QLB (5/14)

- Les établissements doivent remettre uniquement l'état ***BO-Contenu de la remise qui correspond au type de QLB applicable*** (autrement dit, il n'est pas nécessaire de remettre les tableaux BO des autres types) 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 »**.

BO-1 Détermination du questionnaire applicable Banque		Réponses	
		OUI/NON	Nombre
		C0010	C0020
<p><b>QUESTION FILTRE BANQUE :</b> les activités exercées durant la dernière année civile consistent-elles exclusivement en l'une ou plusieurs des activités suivantes :</p> <p>a) Le cautionnement ;</p> <p>b) L'affacturage ;</p> <p>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 ;</p> <p>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 ;</p> <p>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.</p> <p>(0.010)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>Votre entité est-elle une succursale française d'un organisme financier établi dans un autre État 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)</p> <p>Si "oui" à la question 0.040, réponse aux questions 0.050 et 0.060</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	R0010	OUI	
	R0020		
	R0030		
	R0040		
	R0050		
	R0060		

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.

## 2 – PRÉSENTATION DES MODALITÉS DE REMISE DU QLB (6/14)

Synthèse des différents tableaux à remettre en fonction du type de QLB applicable :

Code tableau	Nom du tableau	QLB général Banque	QLB allégé Banque 1	QLB allégé Banque 2	QLB général Assurance	QLB simplifié Assurance
TB.00.10	B0-1 DÉTERMINATION DU QUESTIONNAIRE APPLICABLE BANQUE	X	X	X		
TB.00.11	B0-1 DÉTERMINATION DU QUESTIONNAIRE APPLICABLE ASSURANCE				X	X
TB.00.01	B0 - CONTENU DE LA REMISE - QLB GÉNÉRAL BANQUE (hors B4)	X				
TB.00.02	B0 - CONTENU DE LA REMISE - QLB GÉNÉRAL ASSURANCE (hors B4)				X	
TB.00.03	B0 - CONTENU DE LA REMISE - QLB SIMPLIFIÉ ASSURANCE (hors B4)					X
TB.00.04	B0 - CONTENU DE LA REMISE - QLB ALLÉGÉ BANQUE 1 (hors B4)		X			
TB.00.05	B0 - CONTENU DE LA REMISE - QLB ALLÉGÉ BANQUE 2 (hors B4)			X		
TB.01.01	B1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ACTIVITÉ ET CLASSIFICATION DES RISQUES PAR L'ORGANISME	X	X	X	X	X
TB.02.01	B2-1 - IDENTITÉ DES RESPONSABLES, DÉCLARANTS ET CORRESPONDANTS	X	X	X	X	X
TB.02.02	B2-2 - ORGANISATION DU DISPOSITIF LCB-FT	X	X	X	X	X
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 FISCALES	X	X	X	X	X
TB.05.01	B5 - MESURES DE VIGILANCE ADAPTÉES AUX RISQUES BC-FT ET DÉTECTION DES OPÉRATIONS SUSPECTES	X	X	X	X	X
TB.06.01	B6 - GEL DES AVOIRS ET MESURES RESTRICTIVES	X	X	X	X	X
TB.07.01	B7-1 - QUESTIONNAIRE SECTORIEL PSP ET PSI	X	X			
TB.07.02	B7-2 - QUESTIONNAIRE SECTORIEL ASSURANCE				X	
TB.08.01	B8 - DONNÉES STATISTIQUES	X	X	X	X	X
TB.09.01	B9 - DÉCLARATION PSP DÉFAILLANT INTERVENANT DANS LA CHAÎNE DE PAIEMENT	X				
TB.10.01	B10 - COMMENTAIRES LIBRES	X	X	X	X	X
<b>APPROCHE GROUPE</b>						
TB.00.06	B0 - CONTENU DE LA REMISE - APPROCHE GROUPE (B4)	X	X	X	X	X
TB.04.01	B4 - APPROCHE GROUPE	X	X	X	X	X

 : Absence du tableau dans la remise

## 2 – PRÉSENTATION DES MODALITÉS DE REMISE DU QLB (7/14)

### 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° et 2° de l'article 1er, les prestataires de services de paiement mentionnés au I de 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.

### **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).*

## 2 – PRÉSENTATION DES MODALITÉS DE REMISE DU QLB (8/14)

- 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) ou **BLA\_BUREAUTIQUES\_B41** (domaine DBA)

## 2 – PRÉSENTATION DES MODALITÉS DE REMISE DU QLB (9/14)

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

Tableau	Date limite de remise	Remise via maquette Excel		Remise XBRL	
		Domaine	Rapport	Domaine	Rapport
<b>B0</b>	31/03/2024	DBB/DBA	BLC_BUREAUTIQUES BLA_BUREAUTIQUES	BLC/BLA	Non applicable
<b>B1</b>					
<b>B2</b>					
<b>B3</b>					
<b>B5</b>					
<b>B6</b>					
<b>B7</b>					
<b>B8</b>					
<b>B9</b>					
<b>B10</b>					
<b>Approche groupe</b>					
<b>B0</b>	30/06/2024	DBB/DBA	BLC_BUREAUTIQUES_B4 BLA_BUREAUTIQUES_B4	BLC/BLA	Non applicable
<b>B4</b>			BLC_BUREAUTIQUES_B41 BLA_BUREAUTIQUES_B41		
<b>B4-1</b>					

## 2 – PRÉSENTATION DES MODALITÉS DE REMISE DU QLB (10/14)

- Les maquettes (hors approche groupe) sont à déposer via le domaine **DBB/DBA**, dans le rapport **BLC\_BUREAUTIQUES/BLA\_BUREAUTIQUES** :
  - Sélectionner la rubrique **Rapport** et effectuer une recherche **Code du domaine**
  - Renseigner le code du domaine **DBB/DBA** puis sélectionner le rapport **BLC\_BUREAUTIQUES/BLA\_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 DBE 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	>

### 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.

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
1 sur 1 lignes avec 6 colonnes	Joindre un document	Joindre un document

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
Rapports Excel BLC Hors B4 et B4-1 - LCRFT Banque	BLC_BUREAUTIQUES	2024-03-31	2023-12-15	Ok	Fermé

## 2 – PRÉSENTATION DES MODALITÉS DE REMISE DU QLB (11/14)

/!\ Pour s'assurer de la bonne réception de la remise LCB-FT par l'ACPR, les établissements et organismes doivent consulter le 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) »

**Détail de la remise**

RAFFRAICHIR

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

Cette croix rouge indique le rejet de la remise

## 2 – PRÉSENTATION DES MODALITÉS DE REMISE DU QLB (12/14)

- 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
- 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	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	

## 2 – PRÉSENTATION DES MODALITÉS DE REMISE DU QLB (13/14)

- 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.

	B	C	D	E	F	G	H	I
27	Votre dispositif prévoit-il que des mesures de vigilance complémentaires soient mises en œuvre lorsque la relation d'affaires, le produit ou l'opération relève de l'un des cas mentionnés à l'article L. 561-10 du CMF ? (5.090)	R0090	OUI					
28	Mesures de vigilance renforcées							
29	Appliquez-vous des mesures de vigilance renforcées pour des risques élevés de BC-FT autres que ceux prévus par la réglementation LCB-FT ? (5.100)	R0100	OUI	TB.05.01-00080 : Si la réponse à la question 5.100 est OUI alors un commentaire est obligatoire				
30	Votre dispositif prévoit-il de mettre en œuvre des mesures de vigilance adaptées dans les situations de désignation par Tracfin, en application de l'article L. 561-26 du CMF, d'opérations ou de clients présentant un risque élevé de BC ou de FT ? (5.110)	R0110	OUI					
31	Tracfin a-t-il désigné à votre établissement au cours de la dernière année civile des opérations à risque élevé, en application de l'article L.561-26 du CMF ? (5.120)	R0120	NON					
32	Dispositif de surveillance des opérations							
33	Votre organisme s'est-il doté d'outils automatisés de détection des opérations atypiques ou suspects ? (5.130)	R0130	OUI					
34	Examen renforcé							
35	Votre dispositif prévoit-il de consigner, dans le cadre d'un examen renforcé, un ou plusieurs justificatifs selon le cas de figure corroborant l'analyse ayant conduit à la clôture de ce dernier et qui soient de nature à expliquer l'opération ? (5.140)	R0140	OUI					
36	OBLIGATIONS DÉCLARATIVES							
	Votre dispositif prévoit-il d'effectuer une déclaration de suspicion en présence de sommes ou opérations que vous savez, soupçonnez ou avez de bonnes raisons de soupçonner provenir							

## 2 – PRÉSENTATION DES MODALITÉS DE REMISE DU QLB (14/14)

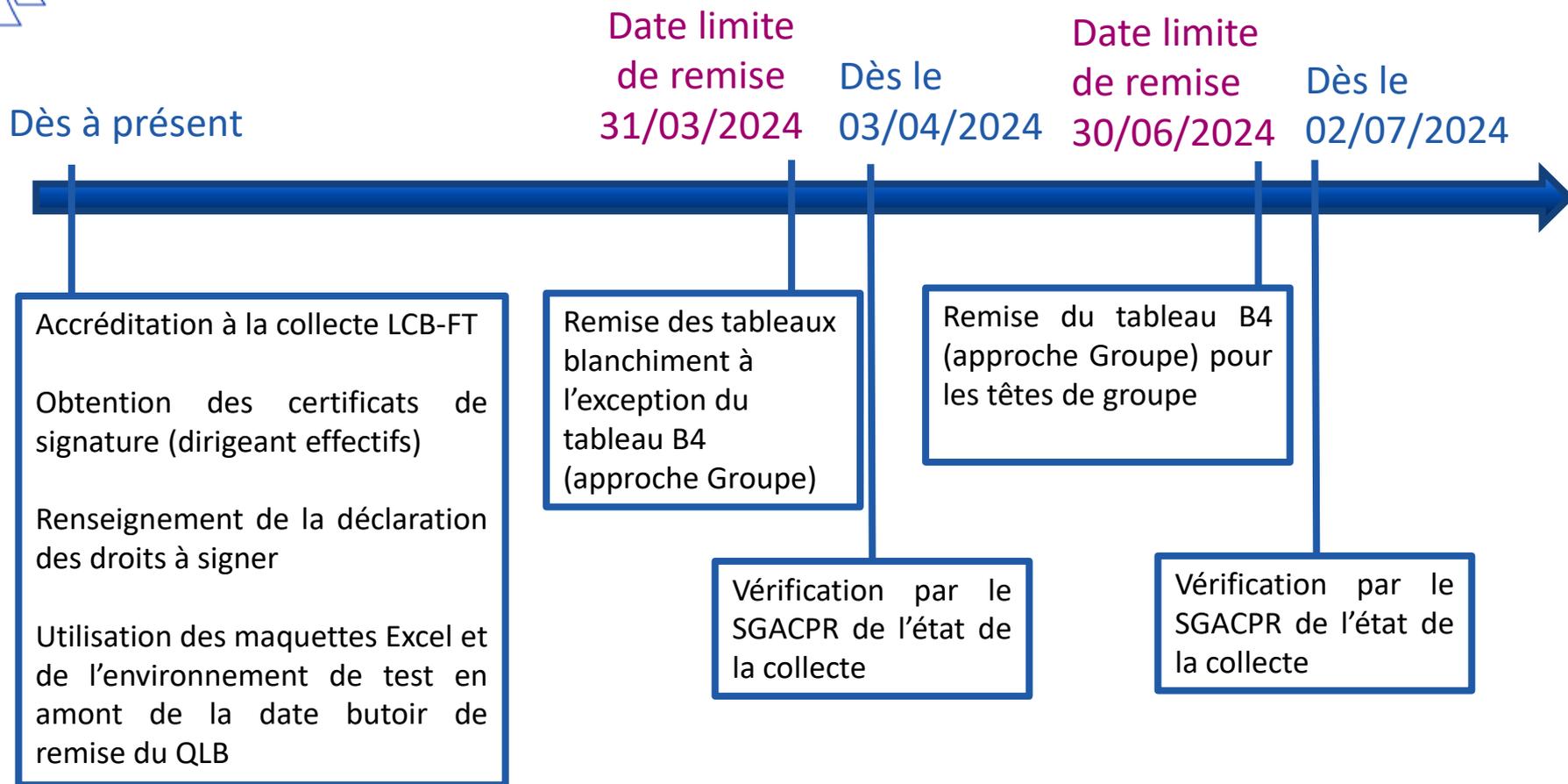
- Dans un premier temps, nous encourageons les établissements (quel que soit leur mode de remise) à utiliser les maquettes excel afin de :
  - aider à déterminer le type de QLB applicable
  - s’assurer que leur déclaration sera acceptée par le portail OneGate
- Il est vivement conseillé de procéder, 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.
- Les modalités restent identiques
- Les tests sont ouverts pour :
  - 12/2023 : QLB Annuel
  - 01/2024 et 02/2024 : Tableau B2-1
  - 03/2024 : Tableau B2-1 et B9 (secteur bancaire)
- Lien portail OneGate test : <https://onagate-test.banque-france.fr/onagate/login.jsp>



1. Propos introductifs
2. Présentation des modalités de remise du QLB
- 3. Prochaines étapes de la collecte 2024**
4. Principaux points d'attention
5. Questions - Réponses



# 3 – PROCHAINES ÉTAPES DE LA COLLECTE 2024



## Mensuellement / trimestriellement

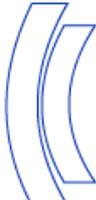
Obligation d'actualisation du **tableau B2-1** en cas de changement du responsable du dispositif de LCB-FT ou d'un déclarant/correspondant TRACFIN

Le cas échéant, remise du **tableau B9** (PSP défaillants)



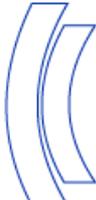
1. Propos introductifs
2. Présentation des modalités de remise du QLB
3. Prochaines étapes de la collecte 2024
- 4. Principaux points d'attention**
5. Temps d'échange





## 4 – PRINCIPAUX POINTS D'ATTENTION

- Les établissements doivent s'assurer de la bonne remise du questionnaire en consultant le ticket de remise.
- En cas de difficultés, merci d'**agir le plus en amont possible** en contactant :
  - Pour les questions relatives aux aspects techniques des remises, les équipes informatiques ;
  - Pour les questions relatives au métier, les équipes du service de contrôle permanent de la DLCB-FT.
  - *Détails des contacts utiles en annexe.*
- Il est **impératif de respecter les délais de remise** prévus par l'instruction n°2022-I-18 sous peine d'application des dispositions de l'article L.612-25 du CMF (injonction assortie d'une astreinte).



## 4 – PRINCIPAUX POINTS D'ATTENTION

- **Le type de questionnaire à remettre par les supervisés est déterminé par leur activité.** Le tableau B0-1 permet la détermination du questionnaire applicable.
  - *Les maquettes Excel permettent d'identifier le type de QLB à remettre ;*
  - *Un arbre d'aide à la décision est disponible en annexe.*
- **S'agissant du tableau B4 :**
  - Tous les établissements doivent remettre ce tableau en répondant à la question 4.010 (question filtre) ;
  - Seules doivent le compléter intégralement les entreprises mères de groupe constituant **le plus haut niveau de consolidation en France** (cf. Arrêté du 6 janvier 2021 relatif au dispositif et au contrôle interne en matière de LCB-FT et de gel des avoirs et d'interdiction de mise à disposition ou d'utilisation des fonds ou ressources économiques, art. 20, 1°).



1. Propos introductifs
2. Présentation des modalités de remise du QLB
3. Prochaines étapes de la collecte 2024
4. Principaux points d'attention
- 5. Temps d'échange**





# ANNEXES

# ARBRE D'AIDE À LA DÉCISION SUR LE FORMAT DU QLB À REMETTRE (1/2)

## Question 0.010

Les activités exercées durant la dernière année civile consistent-elles exclusivement en l'une ou plusieurs des activités suivantes :

Le cautionnement ;

L'affacturage ;

La réception et la transmission d'ordres pour le compte de clients institutionnels établis dans des États membres de l'Union européenne ou partis à l'accord sur l'Espace économique européen ;

La gestion de portefeuille pour le compte de clients institutionnels établis dans des États membres de l'Union européenne ou partis à l'accord sur l'Espace économique européen ;

L'exécution d'ordres pour le compte de clients institutionnels établis dans des États membres de l'Union européenne ou partis à l'accord sur l'Espace économique européen.

Si réponse **OUI**

Compléter **le QLB Allégé 1**  
**Banque**

Si réponse **NON**

**Question suivante**

## Question 0.020

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 ?

Si réponse **OUI**

Compléter **le QLB Allégé 2**  
**Banque**

Si réponse **NON**

**Question suivante**

*Suite de l'arbre décisionnel en page suivante*

# ARBRE D'AIDE À LA DÉCISION SUR LE FORMAT DU QLB À REMETTRE (2/2)

## Question 0.030

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 ?

Si réponse **OUI**  
Compléter **le QLB Allégé 2 Banque**

Si réponse **NON**  
**Question suivante**

## Question 0.040

Votre entité est-elle une succursale française d'un organisme financier établi dans un autre État 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 » ?,

Si réponse **OUI**  
Deux questions supplémentaires :  
0.050 et 0.060  
Compléter **le QLB Allégé 2 Banque**

Si réponse **NON**  
**Question suivante**

## Question 0.070

Êtes-vous un organisme relevant des points 2 à 2 sexies de l'article L. 561-2 du CMF (secteur de l'assurance), et les produits ou opérations de votre organisme relèvent-ils exclusivement de l'une ou plusieurs des 4 catégories suivantes:

- 1) cas mentionnés à l'article R. 561-16 du CMF
- 2) produits n'incluant pas de valeur de rachat
- 3) plans d'épargne retraite définis au chapitre IV du titre II du livre II du code monétaire et financier
- 4) les produits d'assurance ne relevant d'aucune des 3 catégories ci-dessus représentent moins de 1 million d'euros de primes annuelles et moins de 10 millions de provisions techniques

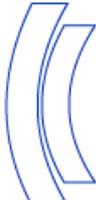
Si réponse **OUI**  
Compléter **le QLB Allégé Assurance**

Si réponse **NON**  
Compléter **le QLB Général**



# DOCUMENTS ET LIENS UTILES

- [Instruction n°2022-I-18](#) : instituant les nouveaux questionnaires sur les dispositifs de LCB-FT
- Documentation technique
  - [Secteur de l'assurance](#)
  - [Secteur de la banque](#)
  - [Taxonomie Banque](#) ; [Taxonomie Assurance](#)
  - Droits à signer
    - [Secteur de l'assurance](#)
    - [Secteur de la banque](#)
  - Notes techniques LCB-FT
    - [Secteur de l'assurance](#)
    - [Secteur de la banque](#)
  - Démarches pour remettre le reporting à l'ACPR
    - [Secteur de l'assurance](#)
    - [Secteur de la banque](#)
- [Portail OneGate – Production](#)
- [Portail OneGate - Environnement de test](#)



# CONTACTS UTILES

Problématiques identifiées	Contacts
Accréditations au portail ONEGATE  Fonctionnalités du portail (saisie en ligne, chargement de fichiers, Feedback ONEGATE, compte rendu de collecte, relance retard)  Signature électronique (anomalie sur les remises)	<a href="mailto:support-onegate@banque-france.fr">support-onegate@banque-france.fr</a> Tél : 01.42.92.60.05
Demande de certificat de signatures électroniques  Assujettissements ACPR  Cartes de visite fonctionnelles  Questions sur la taxonomie	<u>Pour le secteur banque :</u> sagemoa-garu@acpr.banque-france.fr Tél : 01.42.44.39.00  <u>Pour le secteur assurance :</u> support-s2-assurances@acpr.banque-france.fr Tél : 01.42.44.39.00
Questions métier	Contrôleur de l'entité supervisée (cf. carte de visite fonctionnelle DLPP)