

## Mémento concernant l'exigence d'assurance supplémentaire sur la qualité des données

### 1) Établissements concernés

Les établissements de crédit et les entreprises d'investissement lorsqu'ils remplissent simultanément les 3 conditions suivantes :

- participent à la collecte de données sur les contributions au Fonds de résolution unique (FRU) ;
- relèvent d'un groupe sous supervision directe de la BCE ;
- ne sont pas éligibles aux contributions forfaitaires (lorsqu'un établissement n'est pas éligible aux contributions forfaitaires, la cellule 2B2 prend la valeur « non »),

**OU**

- si éligibles à la contribution forfaitaire (2B2 = oui) ont demandé un calcul alternatif de leur contribution (2B3 = Oui).

### 2) Obligations à remplir

Concernant la procédure des assurances supplémentaires, **seule la procédure convenue (AUP) validée par un auditeur est acceptée par le CRU.**

Une documentation détaillée a été préparée par le CRU. Elle est disponible en français dans le fichier « *Annex II\_Additional Assurance requirements 2024\_FR* » et en anglais dans le fichier « *SRB\_ES\_2023\_46 - Annex II\_Additional Assurance Requirements 2024\_EN* ».

Les établissements concernés doivent remplir l'annexe I du document « *Annex II\_Additional Assurance requirements 2024\_FR* » afin de fournir une attestation d'un auditeur indépendant attestant de la mise en œuvre effective d'une procédure convenue répondant aux conditions décrites dans le document ainsi que fournir un **rapport sur les constatations de fait**, détaillant la nature et l'étendue du travail effectué et répondant aux exigences mentionnées dans l'annexe II de ce même document.

**Le cas échéant, le CRU se réserve le droit d'exiger des établissements la lettre de mission**, énumérant toutes les procédures à exécuter par l'auditeur.

Concernant la lettre de mission, il est présumé que l'auditeur et l'établissement suivent l'exemple illustré à l'annexe 1 de la *Norme internationale de services connexes 4400 (révisée) sur les missions de procédures convenues relatives aux informations financières*.

Concernant le rapport sur les constatations de fait, il est précisé en annexe II du document « *Annex II\_Additional Assurance requirements 2024\_FR* » une liste d'exigences minimales applicables à ce rapport. Le CRU se réfère également à l'exemple illustré à l'annexe 2 de la *Norme internationale de services connexes 4400 sur les missions de procédures convenues relatives aux informations financières*.

### 3) Détail des obligations

Les procédures convenues couvrent les dépôts couverts, l'ajustement des instruments dérivés, les passifs liés à l'intragroupe, au Système de protection institutionnel (SPI)<sup>1</sup> et aux prêts de développement qui remplissent les conditions pour être déduits conformément à l'article 5, paragraphe 1 du règlement délégué (UE) de la Commission (le «règlement délégué»), et les fonds propres (*cette dernière de donnée ne concerne que les établissements qui bénéficient d'une dérogation de la part de l'autorité compétente pour la communication des fonds propres au niveau individuel*).

### 4) Modalités de transmission des attestations à l'ACPR

L'établissement doit faire parvenir, **avant le 15 mars 2024**, dans un seul fichier e-pdf :

- L'attestation datée et signée par les auditeurs ;
- Le rapport sur les constations de fait ;
- Une copie, en annexe, de la maquette de remise des données transmise et ayant fait l'objet de l'attestation.

Le fichier doit être déposé dans **Onegate – Domaine FDR – Rapport ASSUR\_ADI** qui sera ouvert à partir du **6 novembre 2023**.

**Le nom du fichier doit débuter avec le CIB de l'établissement** (par exemple 30001.pdf) **sous peine de rejet**.

L'ACPR encourage fortement les établissements à fournir ces attestations en même temps que la transmission de leur formulaire de déclaration des données.

En cas de question, veuillez prendre contact à l'adresse suivante :

[2707-contributions-ut@acpr.banque-france.fr](mailto:2707-contributions-ut@acpr.banque-france.fr)

### 5) Cas particulier des demandes de correction (restatements)

Une assurance supplémentaire doit être remise **si la demande de correction porte sur une donnée soumise initialement à assurance supplémentaire**. L'établissement doit transmettre **exclusivement par courriel** à l'ACPR, à l'adresse ci-dessus, un fichier e-Pdf comprenant l'attestation datée et signée par les auditeurs et le rapport sur les constations de fait si possible au moment de la remise dans Onegate de la maquette corrective, et en tout état de cause avant le 15 mars 2024.

**Le nom du fichier doit respecter la nomenclature de dénomination suivante : MFI Code\_LEI Code\_AUP\_ YEAR RST (exemple : FR30001\_LEIC00DE123465789\_AUP\_2018.pdf pour une demande de correction portant sur 2018).**

Il faudra également faire attention à bien cocher avec la lettre « x » minuscule la case correspondante à la campagne concernée par la demande de correction (dans notre exemple, ☐ Cycle de contributions ex ante 2018).

---

<sup>1</sup> Les déductions liées au Système de protection institutionnel ne trouvent pas à s'appliquer en France.

À titre d'exception, un auditeur n'est pas tenu de fournir un (nouveau) rapport relatif à la donnée retraitée dans les conditions suivantes :

- le retraitement est dû à la suite du rapport d'un auditeur, établi lors d'un cycle précédent, dans lequel la donnée erronée a été identifiée, et
- le rapport dudit auditeur mentionnait expressément l'ancien chiffre et la nouvelle valeur devant être présentés à nouveau aux fins de calcul du retraitement, et
- ce rapport est joint au formulaire de remise des données retraitées.

Enfin, il convient de noter qu'une assurance supplémentaire sous la forme d'une procédure convenue est requise même **lorsqu'une donnée doit être retraitée à la suite d'un exercice de vérification des données supplémentaire (ADVE) effectué par le CRU** si ce point de données était initialement concerné par l'assurance supplémentaire.

## 6) Modalités d'élaboration du document

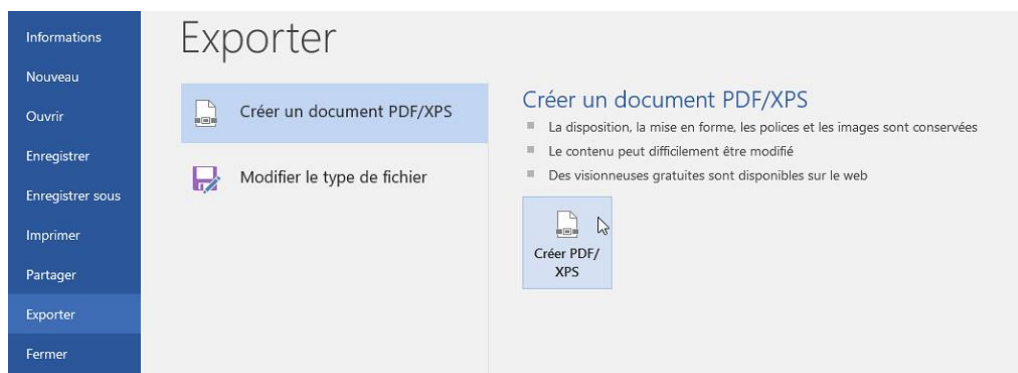
La direction de la résolution de l'ACPR a relevé lors des collectes précédentes des pratiques qui ne permettaient pas un traitement optimal des documents d'assurance supplémentaire.

À cet effet, il convient que les établissements remettants respectent les règles suivantes et s'assurent que les cabinets d'audit mandatés pour cet exercice les suivent également :

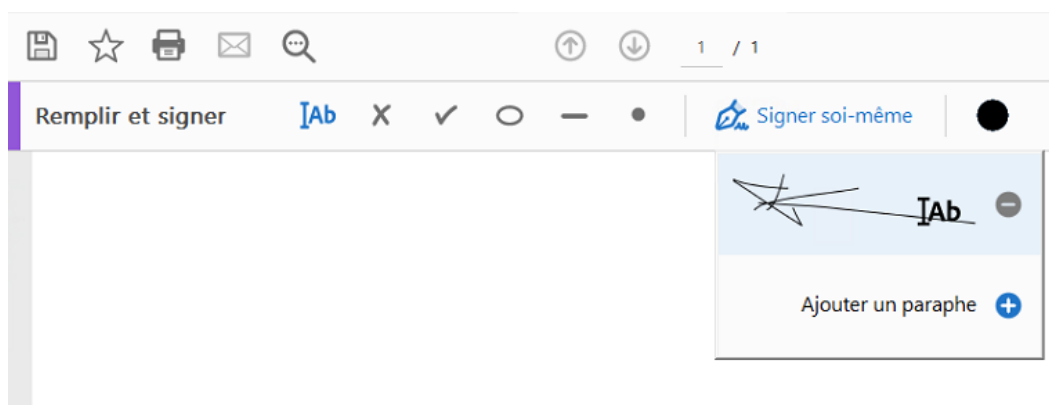
### **a) Seul le format e-PDF est accepté :**

La direction de la résolution attend un document d'assurance supplémentaire au format e-PDF établi en convertissant la maquette remplie à l'aide d'un traitement de texte. Les documents d'assurance supplémentaire numérisés ou ne respectant pas le format attendu seront rejetés.

Dans le cas où le remplissage du modèle utilisé pour les procédures convenues se ferait à l'aide de l'application Word, il conviendrait d'exporter le document en e-PDF au préalable comme suit :



Il conviendrait d'utiliser l'application Adobe Acrobat pour apposer tout paraphe ou signature. La fonctionnalité suivante vous permettrait d'éviter toute signature manuscrite nécessitant la numérisation des documents :



**b) La rédaction du document doit se faire en français uniquement :**

Il conviendrait d'utiliser la maquette du document de procédure convenue dénommé « ANNEX II\_Additional Assurance requirements 2024\_FR » sous le format Word et publié en langue française puis de la compléter en français.

**c) Le remplissage du document doit se faire à l'aide de polices génériques :**

Il conviendrait d'utiliser pour l'ensemble du document uniquement des polices à caractères génériques par exemple *Arial*, *Times New Roman*, *Calibri*. Toute utilisation de police personnalisée propre à certains établissements ou cabinets d'audit est à proscrire pour l'élaboration des documents d'assurance supplémentaire.

**d) Uniformisation des coches utilisées pour la colonne Oui/Non/Sans objet :**

Il convient d'utiliser la lettre « x » minuscule pour la coche de la case sélectionnée « Oui », « Non », ou « Sans objet ».

Observation
(Oui/Non/Sans objet)
<input type="checkbox"/> Oui
<input checked="" type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Sans objet

La sélection de la case « Oui » signifie qu'un écart a été détecté par les auditeurs après avoir suivi la procédure de rapprochement décrite à la ligne correspondante de la colonne « Procédure ». Tout écart soulevé par les auditeurs doit être retranscrit et expliqué dans la case prévue à cet effet dans la colonne « Description des constatations factuelles ou/et commentaires ».

La sélection de la case « Non » signifie que les constatations factuelles ou observations soulevées par les auditeurs n'appellent pas de corrections de données, et en d'autres termes, qu'aucun écart n'a été

détecté par les auditeurs après avoir suivi la procédure de rapprochement décrite à la ligne correspondante de la colonne « *Procédure* ».

La sélection de la case « *Sans objet* » signifie que la procédure de rapprochement décrite à la ligne correspondante de la colonne « *Procédure* » n'est pas applicable à l'établissement.

**e) Respect du gabarit de l'attestation :**

Le modèle du fichier ne doit en aucun cas être modifié et aucune case ne doit être supprimée. Vous retrouverez ci-dessous certaines modifications dans la structure du fichier constatées par les agents de l'ACPR, qui sont à proscrire :

- **Cas de figure où la case a été effacée car jugée non applicable :**

~~Procédure concernant 4 : Déduction des prêts de développement (uniquement si l'établissement a demandé la déduction des prêts de développement dans la « Section D3 » de l'onglet Déductions du FCD)~~

~~Non applicable à la [REDACTED]~~

- **Cas de figure où les cases « Oui », « Non » et « Sans objet » ont été doublées :**

6.1.3	Obtenir la confirmation écrite de la direction de l'établissement que seuls les établissements visés au point (6.1.2) ont été pris en compte pour la déduction intragroupe.	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet	Nous avons obtenu la confirmation écrite de la direction portant sur les établissements pris en compte pour la déduction intragroupe.
	Obtenir le rapprochement des passifs intragroupes éligibles découlant des instruments dérivés et du champ « 3F1 » du FCD :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Sans objet	

**f) Uniformisation de la forme des saisies en cas d'erreurs détectées par les auditeurs :**

Plus précisément, en cas d'erreurs détectées par les auditeurs, la case « *Oui* » doit être cochée et les éléments saisis dans la case correspondante dans la colonne « *Description des constations factuelles ou/et commentaires* » doivent comprendre :

- Le champ concerné par l'erreur ;
- Le montant erroné/à corriger en euros ;
- Le montant en euros que l'établissement aurait dû saisir initialement ;
- La raison expliquant l'erreur détectée.