

GUICHET ONEGATE

Manuel utilisateurs

COLLECTE FONGAR (FGR)

VERSION 1.6 – 26/07/2016



EUROSYSTÈME

ORGANISATION ET INFORMATIQUE
SDESS

SOMMAIRE

1. INTRODUCTION	3
1.1. PRÉSENTATION DE ONEGATE.....	3
1.2. INFORMATIONS IMPORTANTES	3
1.3. SYNTHÈSE DES TERMES DU DOCUMENT	3
1.4. ENVIRONNEMENT DISPONIBLE	3
2. STRUCTURE ONEGATE	5
2.1. LE DOMAINE	5
2.2. LE RAPPORT.....	6
2.3. LE FORMULAIRE.....	7
2.4. LA SECTION	8
3. CONNEXION AU GUICHET ONEGATE.....	9
4. REMISE DE LA DECLARATION FONGAR	11
4.1. CINÉMATIQUE DE SAISIE.....	11
4.2. ACCÈS À LA COLLECTE	11
4.3. CHOIX DE LA PÉRIODE DE DÉCLARATION	11
4.4. CRÉATION D'UN FORMULAIRE	12
4.5. CHOIX D'UN FORMULAIRE.....	14
5. SAISIE EN LIGNE	15
5.1. ACCÈS À LA SECTION	15
5.2. MESSAGES D'ERREURS	16
5.3. LORS DE LA PREMIÈRE REMISE.....	17
5.4. LORS D'UNE MODIFICATION DE FORMULAIRE	18
6. ÉDITION D'UN RAPPORT DE DÉCLARATION	19
7. CONSULTATION DES RESTITUTIONS	20
8. DÉCONNEXION DE L'APPLICATION.....	21

1. INTRODUCTION

Le présent document permet de comprendre comment procéder pour effectuer les remises de la collecte FONGAR sur ONEGATE.

1.1. Présentation de ONEGATE

Le guichet ONEGATE propose d'effectuer les déclarations FONGAR en utilisant la fonctionnalité « saisie en ligne de formulaire » permettant le chargement de fichiers bureautiques.

1.2. Informations importantes

- ONEGATE supporte plusieurs sessions de travail. Il vous est ainsi possible de charger votre fichier, de sauvegarder votre travail puis de vous reconnecter ultérieurement pour achever votre saisie.
- Dans le cas où vous ne parviendriez pas à accéder à certaines fonctionnalités de l'application, il est nécessaire de supprimer les cookies et les fichiers temporaires du navigateur, de fermer toutes les instances du navigateur puis de se reconnecter à l'application.
- Seuls les navigateurs à partir d'Internet Explorer 8 sont supportés à ce jour. Les versions plus anciennes ou les autres navigateurs peuvent présenter des incompatibilités.

1.3. Synthèse des termes du document

Déclarant / Assujetti : Société assujettie/soumise à une obligation de reporting.

Remettant : Acteur (Banque par exemple) autorisé à saisir des données via l'IHM pour lui-même ou pour le compte de tiers.

1.4. Environnement disponible

Le guichet ONEGATE offre un environnement de Production.

Pour accéder à cet environnement, il est nécessaire de faire au préalable une demande d'accréditation en ligne via la page d'accueil de ONEGATE : <https://onegate.banque-france.fr/onegate/>

Cliquer sur « Demande d'accréditation »

BANQUE DE FRANCE
EUROSYSTÈME

OneGate

Connexion

Identifiant

Mot de passe

Je souhaite changer mon mot de passe

Se connecter

[Mot de passe oublié](#)
[Demande d'accréditation](#)

Renseigner le formulaire en choisissant « FGR » pour la collecte/Enquête :

BANQUE DE FRANCE
EUROSYSTÈME

OneGate

Français

! Ce formulaire est à compléter pour toute première demande d'accréditation.
Pour les extensions de droits, veuillez remplir le formulaire correspondant depuis l'onglet profil.

Utilisateur à accréditer

Civilité *

Nom *

Prénom *

E-mail *

Collecte/Enquête * FGR

Domaine(s) FGR

Déclarant * CIB 00000

Faites vous partie de la société assujettie ? Oui Non

i Le Nom et le Prénom ne doivent contenir que des caractères non accentués sans espace ni caractères spéciaux. Seul les tirets « - » sont autorisés pour séparer les noms ou prénoms composés.

i Le nom de votre Collecte/Enquête est indiqué dans le courrier vous invitant à vous accréditer.

Nom Entreprise TEST SDESS

Un r r e d

Initialiser

Valider **Annuler**

Une fois la demande d'accréditation renseignée et validée, votre demande sera validée ou refusée par les gestionnaires de la collecte, vous recevrez alors un e-mail avec

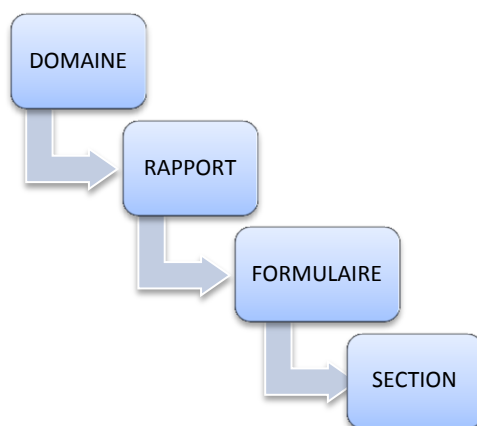
- votre identifiant et mot de passe pour une validation
ou
- le motif du refus pour un refus

Si lors du renseignement du code CIB, vous obtenez le message « Le déclarant n'existe pas dans le champ « Nom Entreprise », il faut vous rapprocher des gestionnaires de la collecte pour demander la création du CIB sur le guichet ONEGATE en envoyant un e-mail à l'adresse : sagemoa-garu@acpr.banque-france.fr

Pour la collecte FONGAR, l'environnement de production bénéficiera d'un traitement complet du processus à savoir transfert des données vers le SGACPR.

2. STRUCTURE ONEGATE

Pour vous permettre d'effectuer vos déclarations auprès de la Banque de France, le portail d'échange ONEGATE est divisé en sous ensemble de la façon suivante :

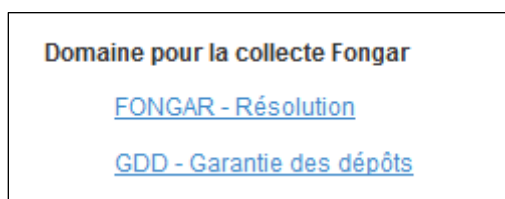


2.1. Le Domaine

Afin de faciliter la saisie de données en liaison avec la législation de la Banque de France, ONEGATE a divisé la totalité des déclarations des différentes collectes en domaines.

S'agissant de la collecte FONGAR, les déclarations sont regroupées sur le seul domaine « Domaine pour la collecte FONGAR »

Domaine pour la collecte FONGAR



2.2. Le Rapport

Un domaine est constitué d'un ou de plusieurs rapports comprenant un ou plusieurs formulaires.

Le domaine FONGAR est constitué de deux rapports intitulés FONGAR-Résolution et GDD-Garanties des dépôts

Ces rapports sont liés à une période précise et permettent de répertorier l'ensemble des données à saisir.

Pour accéder à l'un de ces rapports, il faut donc au préalable cliquer et entrer dans la période souhaité.

Rapport : FONGAR-Résolution

Rapport : Résolution (Période : 2015)

Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input type="checkbox"/> Formulaire Résolution	FONGAR	2016-02-01	2016-04-19	Ok	Fermé		

1 lignes Lignes/Page 15

Rapport : GDD-Garanties des dépôts

Rapport : Garantie des dépôts (Période : 2015)

Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input type="checkbox"/> Formulaire Garantie des dépôts	GDD	2015-12-31	2016-04-19	Ok	Fermé		

1 lignes Lignes/Page 15

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 : Indique à l'utilisateur que tous ses formulaires sont à vide.

Référence : Nécessaire pour la création du rapport lors du paramétrage.

2.3. Le Formulaire

Les rapports FONGAR-Résolution et GDD-Garanties des dépôts sont constitués chacun d'un formulaire unique.

Chaque remettant effectuant de la saisie en ligne remplira un formulaire composé d'une section.


Formulaire : Formulaire Résolution

Rapport : Résolution (Période : 2015)								
<input type="checkbox"/>	Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input type="checkbox"/>	Formulaire Résolution	FONGAR	2016-02-01	2016-04-19	Ok	Fermé		
1 lignes		Lignes/Page 15						

Formulaire : Formulaire Garantie des dépôts




Rapport : Garantie des dépôts (Période : 2015)								
<input type="checkbox"/>	Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input type="checkbox"/>	Formulaire Garantie des dépôts	GDD	2015-12-31	2016-04-19	Ok	Fermé		
1 lignes		Lignes/Page 15						

















2.4. La Section


Pour chaque formulaire, la Section est présentée sous forme d'une liste de « Fichiers à charger » accompagnée d'une icône qui , permet de joindre des documents.

Section : FONGAR – Chargement de fichiers

Rapport : Rapport FONGAR (Période : 2015) - FONGAR - Chargement de fichiers

   Afficher uniquement les erreurs Liste des extensions autorisées : xls




Fichier à charger	
	 Joindre un document
	 Joindre un document
	 Joindre un document
	 Joindre un document
	 Joindre un document
	 Joindre un document
	 Joindre un document
	 Joindre un document




























9 sur 9 lignes avec 1 colonnes Lignes/Page 10 


Le dépôt est expliqué au paragraphe 5.1.

Section : GDD– Chargement de fichiers

Rapport : Garantie des dépôts (Période : 2015) - GDD - Chargement de fichiers

   Afficher uniquement les erreurs Liste des extensions autorisées pour "pièce jointe" : xls

	pièce jointe	Fichier signature
	 Joindre un document	 Joindre un document
	 Joindre un document	 Joindre un document
	 Joindre un document	 Joindre un document
	 Joindre un document	 Joindre un document
	 Joindre un document	 Joindre un document
	 Joindre un document	 Joindre un document
	 Joindre un document	 Joindre un document
	 Joindre un document	 Joindre un document
	 Joindre un document	 Joindre un document

9 sur 9 lignes avec 2 colonnes Lignes/Page 15  Depuis la lign

Nb : la colonne « fichier signature » n'est pas utilisée à ce jour et doit être ignorée par les remettants

3. CONNEXION AU GUICHET ONEGATE

L'accès à ONEGATE en environnement de Production s'effectue par le biais d'une demande d'accréditation en ligne.

URL d'accès :

Production : <https://onegate.banque-france.fr/onegate>

Une fois la connexion établie, l'écran d'accueil de l'application s'affiche :

Écrans d'accueil à l'ouverture de OneGate :

The screenshot shows the OneGate dashboard with a navigation bar at the top containing 'Profil', 'Rapports', 'Messages', 'Échanges de fichiers', and 'Effectuer une remise'. The main content area is divided into several sections:

- Profil:** Displays user information for 'Mrs ONEGATE ONEGATE' with email 'Adm01.ONEGATE@bdf-dev01.local' and CIB '92182 (CIB TESTSTRTE)'. A link for 'Demande d'extensions de droits' is provided.
- Rapports:** Includes a link to 'Accéder à mes rapports'.
- Messages:** Shows 'Nb de msg reçus non lus : 10955' with links for 'Boîte de réception' and 'Boîte d'envoi'.
- Échanges de fichiers:** A table listing file exchanges with columns for ticket number, reception time, processing time, and filename.
- Effectuer une remise:** A section with a 'Parcourir...' button.

Numéro de ticket	Heure de réception	Fin du traitement	Nom du fichier	
N-18749	23/11/2015 14:53:18	23/11/2015 14:53:18	FONGAR (2015).xml	Détails
N-18748	23/11/2015 14:52:43	23/11/2015 14:52:43	FONGAR (2015).xml	Détails
N-18747	23/11/2015 14:52:07	23/11/2015 14:52:07	FONGAR (2015).xml	Détails
N-18746	23/11/2015 14:51:06	23/11/2015 14:51:06	FONGAR (2015).xml	Détails
N-18745	23/11/2015 14:50:24	23/11/2015 14:50:24	FONGAR (2015).xml	Détails

Profil OneGate :

The screenshot shows the 'Mon profil' page with a 'Données de profil' tab selected. It contains a form for personal information with the following fields:

- Langue:** Français
- Civilité *:** Madame
- Prénom *:** ONEGATE
- Nom *:** ONEGATE
- E-Mail *:** Adm01.ONEGATE@bdf-dev01.local
- Rue et Numéro:** 1bis Rue Saint Augustin
- Code Postal:** 75003
- Ville:** PARIS
- Pays:** France
- Téléphone:** 0102030102
- Fax:** 0105
- Sélectionner votre page d'accueil:** Page Portail

A 'Sauvegarder' button is located at the bottom of the form. Below the form, there is a 'Déclarant' section with a checkbox and a link for 'Demande d'extensions de droits'.

- Le formulaire de saisie des données d'informations personnelles de l'utilisateur est à compléter dès la première connexion. Seul l'e-mail est obligatoire mais il est fortement recommandé de compléter l'ensemble des champs pour

faciliter les échanges. Ces informations, modifiables à tout moment, permettront de vous contacter en cas de besoin.

- Le déclarant est présélectionné automatiquement. Si vous êtes accrédités à plusieurs déclarants, vous pouvez sélectionner le déclarant pour lequel vous souhaitez effectuer la remise en cliquant sur le lien en haut à droite de l'icône



NB :

Pour simplifier et accélérer les opérations d'accréditations, une initialisation des droits des agents accrédités à la collecte FONGAR a été effectuée automatiquement sur la base des accès ouverts à la collecte SURFI de chaque établissement en date du 4/1/2016.

Les accréditations complémentaires devront être demandées selon la procédure décrite ci-dessus.

4. REMISE DE LA DECLARATION FONGAR

4.1. Cinématique de saisie

La collecte FONGAR est annuelle mais la remise s'étendra tout au long de l'année concernée. Il est donc possible de modifier un rapport déjà saisi.

La collecte FONGAR est une collecte bureautique.

4.2. Accès à la collecte

L'onglet « Rapports » affiche la liste des rapports disponibles pour un déclarant sélectionné :



Mes rapports

Domaine pour la collecte Fongar

[FONGAR - Résolution](#)

[GDD - Garantie des dépôts](#)

4.3. Choix de la période de déclaration

Pour chaque période, le tableau indique un état d'erreur ainsi qu'un statut d'avancement :

Exemple de période FONGAR- Résolution :

The image shows a screenshot of the 'Rapports' page in the OneGate application. The page title is 'Rapport : Rapport FONGAR (Aperçu de 2013 à 2015)'. Below the title is a table with the following columns: 'Période', 'Erreur', 'Avertissement', 'Ok', 'Initial', 'Ouvert', and 'Fermé'. The table contains one row for the year '2015'. The 'Ok' column has a green checkmark, and the 'Ouvert' column also has a green checkmark. At the bottom of the table, it indicates '1 lignes' and 'Lignes/Page 15'.

Période	Erreur	Avertissement	Ok	Initial	Ouvert	Fermé
2015			✓		✓	

Exemple de période GDD- Garanties de dépôts :

Période	Erreur	Avertissement	Ok	Initial	Ouvert	Fermé
2015				✓		

Deux statuts associés à chaque déclaration permettent son suivi :

- **L'état d'erreur** : « Erreur », « Avertissement » ou « Ok »

Erreur : Une erreur est présente dans le rapport empêchant la clôture de celui-ci par l'application.

Avertissement : Un message d'avertissement est présent dans le rapport. Cela n'empêche pas la clôture par l'application. L'état **Avertissement** est impossible sur FONGAR. Seuls les états **OK** peuvent être clôturés.

Ok : Aucune erreur et aucun message d'avertissement n'est présent dans ce rapport. Celui-ci peut être clôturé par l'application puis envoyé à la collecte FONGAR.

- **Le statut d'avancement** : « Initial », « Ouvert » ou « Fermé »

Initial : il est possible de déposer un fichier. Aucun fichier n'a été déposé et sauvegardé.

Ouvert : il est possible de déposer un fichier. Le rapport contient un fichier déjà enregistré.

Fermé : le rapport a été fermé et transmis à la Banque de France, il n'est plus possible de modifier le fichier déposé.

Si vous désirez modifier votre déclaration vous devez, au préalable, procéder à la réouverture de votre formulaire.

Les boutons présents sur cette page correspondent aux fonctionnalités ci-dessous :

	Permet de revenir à la page précédente		Permet d'afficher les déclarations des périodes précédentes
---	--	---	---

4.4. Création d'un formulaire

La création du formulaire pour un des rapports pour une période donnée est effectuée par l'utilisateur.

Voici les étapes à suivre :

- Une fois connecté à ONEGATE, le CIB auquel vous êtes accrédité s'affiche en haut à droite de la page « Profil ».

Page Profil :

BANQUE DE FRANCE OneGate EUROSYSTEME

ONEGATE ONEGATE (22-TOGATEEE-0) Déconnexion

CIB - 92182 (CIB TESTRITE)

Profil Rappports Messages Échanges de fichiers Effectuer une remise

Mon profil

Données de profil

Informations personnelles

Enregistrez vos informations personnelles. Cela permettra à nos services de prendre contact avec vous pour toute question liée à vos remises.

Langue: Français

Civilité *: Madame Prénom *: ONEGATE Nom *: ONEGATE

E-Mail *: Adm01.ONEGATE@bdf-dev01.local

Rue et Numéro: 1bis Rue Saint Augustin

Code Postal: 75003 Ville: PARIS

Pays: France

Téléphone: 0102030102 Fax: 0105

Sélectionner votre page d'accueil: Page Portail

Sauvegarder

Déclarant

Vous souhaitez pouvoir effectuer des remises pour une nouvelle collecte ou un nouveau déclarant ? [Demande d'extensions de droits](#)

- Aller dans l'onglet « Rapport », puis sélectionner au niveau du domaine, le rapport souhaité

Exemple pour le Rapport FONGAR – Résolution



Mes rapports

Domaine pour la collecte Fongar

[FONGAR - Résolution](#)

[GDD - Garantie des dépôts](#)

- Sélectionner la période

Rapport : Résolution (Aperçu de 2013 à 2015)

Période	Erreur	Avertissement	Ok	Initial	Ouvert	Fermé
2015			✓		✓	

1 lignes Lignes/Page 15

- Cliquer sur le « Formulaire FONGAR » pour entrer dans le formulaire.

Rapport : Résolution (Période : 2015)



Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input type="checkbox"/> Formulaire Résolution	FONGAR	2016-02-01	2016-04-19	Ok	Ouvert		

1 lignes Lignes/Page 15

4.5. Choix d'un formulaire

Le rapport FONGAR-Résolution se compose d'un formulaire à compléter et à transmettre au Backend FONGAR.







Exemple de formulaire : le Rapport FONGAR-Résolution contenant un formulaire :

Rapport : Résolution (Période : 2015)



Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input type="checkbox"/> Formulaire Résolution	FONGAR	2016-02-01	2016-04-19	Ok	Ouvert		

1 lignes Lignes/Page 15

	Bouton Retour : permet de revenir à la page précédente		Bouton Imprimer : permet d'imprimer un PDF avec les données renseignées dans ONEGATE
	Bouton Export : permet d'exporter depuis ONEGATE un formulaire aux formats CSV et XML (non utilisé dans la collecte FONGAR)		* Bouton Compte-rendu de Collecte Guichet : permet d'accéder au document qui liste les erreurs contenus dans la remise
	Bouton Réinitialisation du formulaire : permet de remettre l'intégralité d'un formulaire à l'état Initial		Bouton de fermeture/réouverture de formulaire : permet de fermer ou de ré ouvrir un formulaire.

***Bouton Compte-rendu de Collecte Guichet** : Cette fonctionnalité ne sera pas utilisée pour FONGAR.

5. Saisie en ligne

5.1. Accès à la section

Chaque formulaire du rapport se compose d'une section contenant la possibilité de charger des fichiers. Lorsqu'une section est complétée, il faut systématiquement la sauvegarder. Dans le cas contraire, les informations de section seront perdues.

Pour accéder à un des formulaires, on clique sur l'onglet « Rapport », puis on clique sur le rapport concerné. Une fois dans le rapport, il faut sélectionner sa « Période », puis entrer dans le formulaire.

Exemple de formulaire FONGAR

Fichier à charger	
	Joindre un document
	Joindre un document
	Joindre un document
	Joindre un document
	Joindre un document
	Joindre un document
	Joindre un document
	Joindre un document
	Joindre un document

Pour charger un fichier dans le formulaire, cliquer sur le bouton

Une fenêtre pop-up s'ouvre afin de parcourir votre ordinateur et charger le fichier correspondant au template Résolution que vous aurez préalablement complété.

Nb : pour les établissements affiliés à un organe central il est possible pour l'organe central de charger l'ensemble des templates de chaque affilié sous son cib (une ligne par affilié)

Exemple de fenêtre pop-up pour rechercher votre fichier:

Sélectionner fichier... [X]

+ Parcourir...


Il est nécessaire de cliquer sur « Parcourir » pour rechercher votre fichier dans votre ordinateur.


Une fois votre fichier sélectionné, cliquer sur « Upload » pour charger votre fichier. Si vous ne souhaitez plus charger le fichier sélectionné, cliquer sur « Cancel » pour le supprimer.


Exemple de fenêtre pop-up pour charger votre fichier:



Enfin, pour enregistrer vos fichiers chargés, il faut cliquer sur le bouton « Sauvegarder » 

Pour ajouter des lignes de chargement, cliquer sur le bouton « Ajouter » 

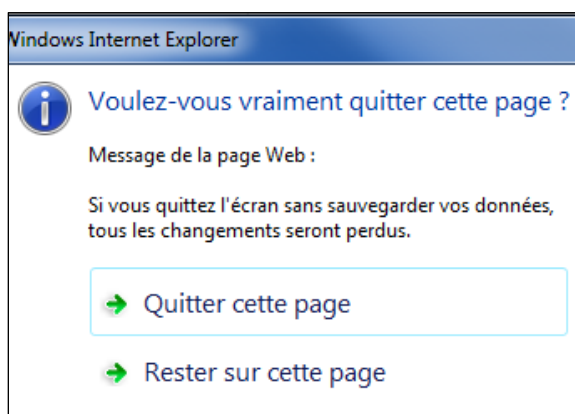
Pour supprimer les fichiers chargés, cliquer sur le bouton « Effacer » 

Pour revenir à la page précédente, cliquer sur le bouton « Retour » 


5.2. Messages d'erreurs

Le message d'erreur ci-dessous apparaît quand des données modifiées n'ont pas été enregistrées et que vous souhaitez changer de page web.

Exemple de notification



- En cliquant sur « Quitter cette page » les données ne seront pas enregistrées et vous quitterez la page web. Les modifications seront perdues.

- En cliquant sur « Rester sur cette page » les données ne seront pas enregistrées mais vous ne quittez pas la page. Vous pourrez enregistrer la page en cliquant sur le bouton « Sauvegarder » 

5.3. Lors de la première remise

Pour envoyer le formulaire, il faut :

Cocher la case associée au formulaire à valider

Cliquer sur le bouton « Fermer et envoyer le rapport » 

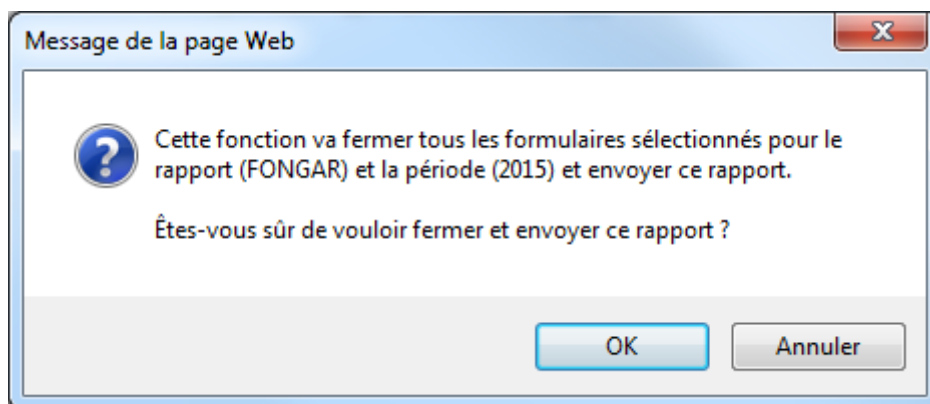
Rapport : Résolution (Période : 2015)



<input type="checkbox"/>	Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input checked="" type="checkbox"/>	Formulaire Résolution	FONGAR	2016-02-01	2016-04-19	Ok	Ouvert		
1 lignes		Lignes/Page 15						

Le message d'information ci-dessous indique qu'il est nécessaire de clôturer le formulaire pour qu'ils soient envoyés à la collecte FONGAR.

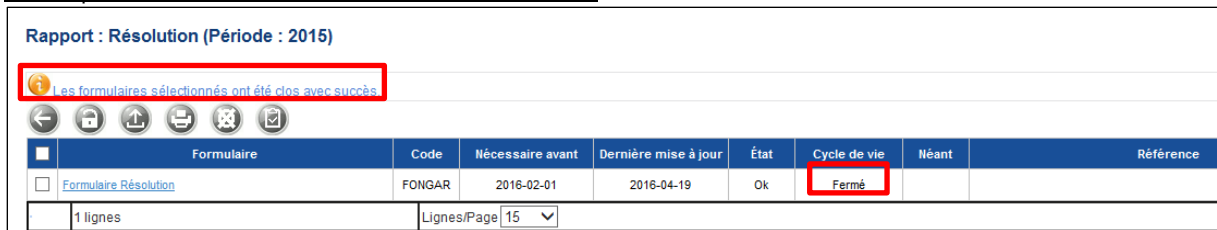
Exemple de fenêtre pop-up pour la fermeture et l'envoi du fichier:



Vous devez cliquer sur « OK » pour valider ou « Annuler » pour revenir à l'étape précédente.

Un message confirmera alors le succès de l'opération.

Exemple d'écran – Clôture du formulaire :



Les formulaires sélectionnés ont été clos avec succès.

Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input type="checkbox"/> Formulaire Résolution	FONGAR	2016-02-01	2016-04-19	Ok	Fermé		

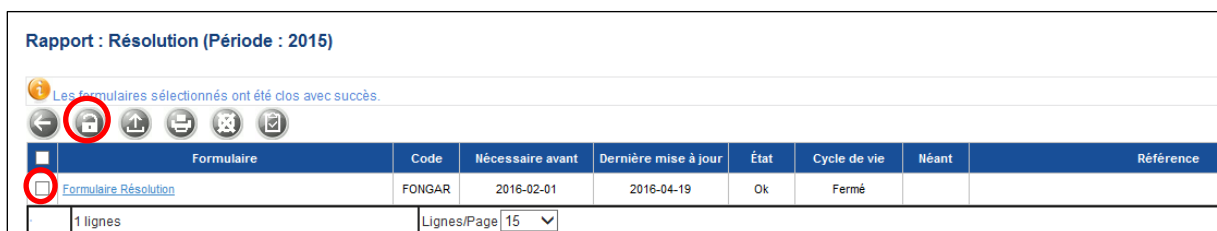
1 lignes Lignes/Page 15

Votre formulaire passe à l'état « Fermé » et n'est plus modifiable en l'état.

5.4. Lors d'une modification de formulaire

Cocher tous les formulaires puis cliquer sur le bouton « cadenas ouvert »

Exemple d'écran – Réouverture du formulaire :



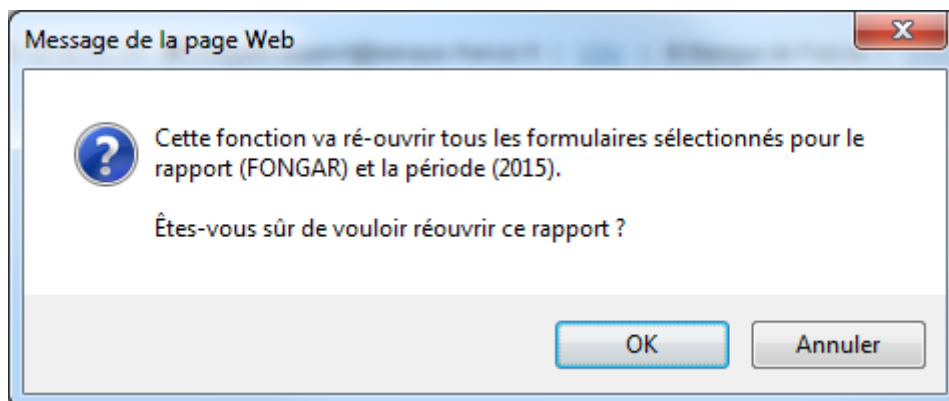
Les formulaires sélectionnés ont été clos avec succès.

Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input type="checkbox"/> Formulaire Résolution	FONGAR	2016-02-01	2016-04-19	Ok	Fermé		

1 lignes Lignes/Page 15

Ce message apparaîtra :

Exemple de fenêtre pop-up pour la réouverture du fichier:



Vous devez cliquer sur « OK » pour rouvrir.

Un message confirmera alors le succès de l'opération.

Exemple d'écran – Réouverture du formulaire :

Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input type="checkbox"/> Formulaire Résolution	FONGAR	2016-02-01	2016-04-19	Ok	Ouvert		

Vous pouvez ensuite modifier le formulaire, le sauvegarder puis le sélectionner et cliquer sur le bouton cadenas pour « fermer et envoyer le rapport » à jour.

6. ÉDITION D'UN RAPPORT DE DÉCLARATION

Le rapport de déclaration est généré par ONEGATE à votre demande et vous permet d'éditer un fichier PDF contenant l'ensemble des données remises sur ONEGATE. Pour le consulter, vous devez aller dans l'onglet « Rapport » puis cliquer sur le nom de la collecte souhaitée et la période voulue.

Une fois sur la page du rapport, vous devez cocher la case à gauche du formulaire puis cliquer sur le bouton « Imprimer »

Exemple d'écran – Impression 1 :

Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<input checked="" type="checkbox"/> Formulaire Résolution	FONGAR	2016-02-01	2016-04-19	Ok	Ouvert		

Vous devez alors sélectionner le mode voulu puis cliquer sur « Télécharger ».

Exemple d'écran – Impression 2 :

FONGAR (2015) - Impression

Déclarant 92182
Rapport Résolution (FONGAR)
Formulaire Formulaire Résolution (FONGAR)
Période 2015
Type de sortie

Il est possible de choisir entre deux types de sortie différents. Le mode « détail » permet de visualiser le compte rendu ainsi que l'ensemble des données saisies. Le mode « aperçu » permet d'avoir seulement le compte rendu.

Exemple de compte rendu :

Rapport de déclaration	
Code rapport	Résolution (FONGAR)
Code formulaire	Formulaire Résolution (FONGAR)
Code déclarant	92182 (CIB)
Code domaine	FGR
Date de remise	2015
Statut	Ouvert
Date de réception	01/06/2016
Statut d'erreur	Ok
Fréquence	Annuel
Vide	Non

7. Consultation des restitutions

La consultation de vos envois de fichier est accessible à partir de l'onglet « Messages ».

Consultation des messages :

The screenshot shows the OneGate interface with the 'Messages' tab selected. A red box highlights the 'Boîte de réception' and 'Boîte d'envoi' options. Below, search filters are visible: 'État' (dropdown), 'de' (date: 2015-11-10), 'à' (date: 2015-11-20), 'Déclarant' (dropdown: CIB - 92182), 'Type de Message' (dropdown), and 'Domaine' (dropdown). 'Rechercher' and 'Réinitialiser' buttons are on the right.

Les statuts de vos remises peuvent être visualisés en passant par l'onglet « Échanges de fichiers » et en cliquant sur « Rechercher ».

Écran de fichiers échanges :

Statut	Déclarant	Numéro de ticket	Heure de réception	Début du traitement	Fin du traitement	Canal	Nom du fichier	Feedback
✓	CIB 92182	N-18803	2015-11-25 12:31:56		2015-11-25 12:31:56		FONGAR (2015).xml	

📄 = Réceptionné 🔄 = Pré-traitement 📁 = Traitement 🟢 = Succès 🛑 = Échec ⚠️ = Partiellement validé

Les informations suivantes sont présentées pour chaque dépôt:

- Le **numéro de ticket** correspond à l'identifiant de la remise (92182 par exemple)
- Le **statut** de la remise (statut en succès dans cet exemple)
- Le **déclarant** est identifié par le CIB
- L'**heure de réception** est la date/heure d'arrivée dans l'application ONEGATE
- Le **début du traitement** est la date/heure correspondant au traitement de la remise par ONEGATE (pour FONGAR aucun contrôle n'est effectué donc le fichier est transmis en l'état).
- La **fin de traitement** constitue la date/heure de fin de traitement du fichier dans ONEGATE
- Le **canal** constitue le mode de transmission utilisé (non renseigné dans le cas de la saisie en ligne)
- Le **nom du fichier** correspond au nom généré par l'application ONEGATE.
- Le **Feedback**, contient le fichier au format ONEGATE.

Le statut du dépôt permet de connaître le résultat de traitement du fichier :

8. DÉCONNEXION DE L'APPLICATION

Pour des raisons de sécurité, il est nécessaire de se déconnecter de l'application à la fin d'une session de travail.

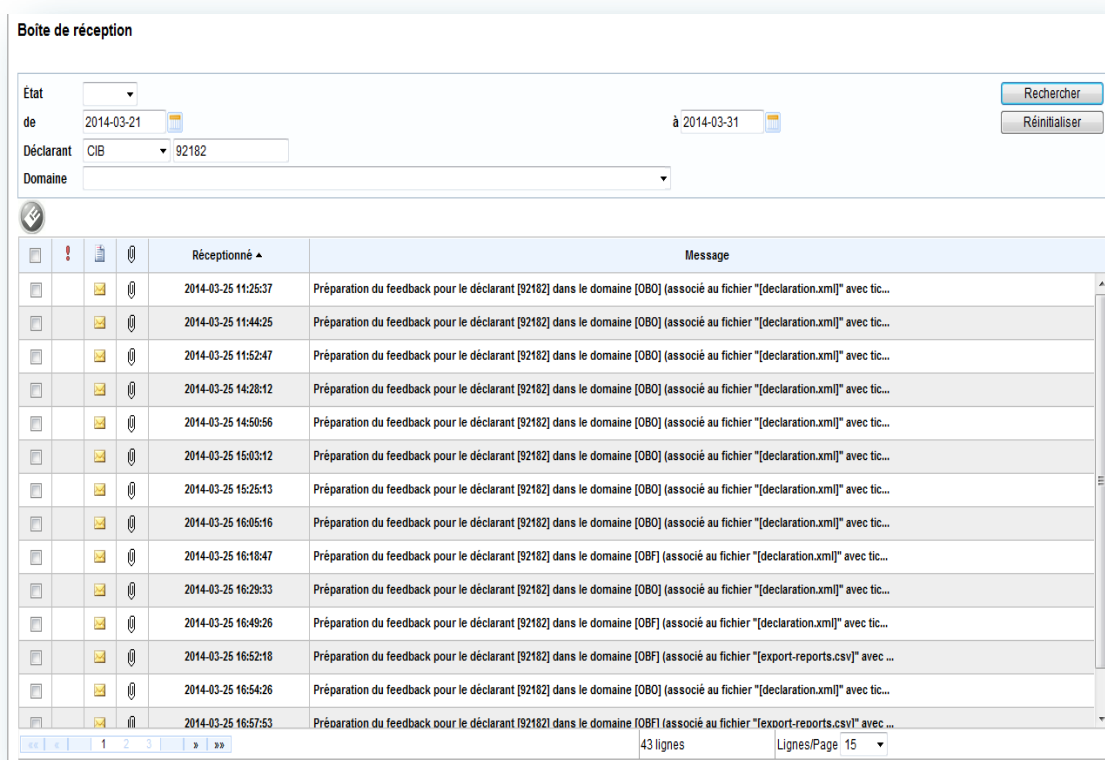
La procédure de déconnexion s'effectue à tout moment en cliquant sur le libellé de déconnexion présent dans le menu de navigation horizontal. Vous êtes alors invité à fermer le navigateur afin de finaliser la procédure.



9. Compte rendu de collecte

Le module de messagerie applicative est accessible par l'onglet « Messagerie ». Il s'agit d'une messagerie interne au guichet OneGate dans laquelle vous pouvez consulter les messages envoyés par la Banque De France (rubrique « Boîte de réception »).

Il est important de vérifier régulièrement la boîte de réception de la messagerie afin d'accéder aux différents types de restitution (compte-rendu d'anomalies métiers, ...).



Messagerie applicative

Après traitement par l'application FONGAR des Template « Résolution » ou « Garantie des dépôts » un compte rendu de collecte sera accessible sur le portail ONEGATE.

Il contiendra les informations suivantes sur deux PDF :

- PDF 1 :
 - o Identification du remettant
 - o Détail de la collecte (CIB adhérent, heure de remise...)
 - o Liste des anomalies détectées sur le Template
- PDF 2 :
- Template transmis par l'établissement au format PDF.

ANNEXES

Demande d'extension de droits

Une fois connecté à ONEGATE, vous trouverez en bas de la page « Profil » le lien « Demande d'extension de droits ».

Cette fonctionnalité vous permet d'ajouter des droits utilisateurs via ONEGATE.

Écran d'accueil – Demande d'extensions de droits

Mon profil

Données de profil

Informations personnelles
Enregistrez vos informations personnelles. Cela permettra à nos services de prendre contact avec vous pour toute question liée à vos remises.

Langue	Français		
Civilité *	Madame	Prénom *	ONEGATE
E-Mail *	Adm01.ONEGATE@bdf-dev01.local		
Rue et Numéro	1bis Rue Saint Augustin		
Code Postal	75003	Ville	PARIS
Pays	France	Téléphone	0102030102
Sélectionner votre page d'accueil	Page Portail	Fax	0105

[Sauvegarder](#)

Déclarant

Vous souhaitez pouvoir effectuer des remises pour une nouvelle collecte ou un nouveau déclarant ? [Demande d'extensions de droits](#)

Vous devrez ensuite renseigner les champs suivis d'une étoile.

Écran d'accueil – Demande d'extensions de droits (2)

Extension de droits utilisateur

Collecte/Enquête* :		Domaine(s)
Déclarant		
Nom* :		

[Valider](#) [Annuler](#)

[FIN DU DOCUMENT]