

Luxembourg, le 7 avril 2017

Concerne : 1^{er} exercice de reporting annuel complet sous Solvabilité 2

Madame, Monsieur le Directeur,

Votre compagnie devra remettre dans les prochaines semaines **et au plus tard en date du 19 mai 2017** (pour les compagnies clôturant en date du 31 décembre) le premier reporting annuel complet sous Solvabilité 2.

En vue d'assurer un déroulement efficace du reporting quantitatif sous Solvabilité 2, le Commissariat aux Assurances (CAA) se permet de vous rendre attentif à certains points fondamentaux :

1. Il est essentiel que les instances XBRL transmises au CAA ne contiennent pas d'erreurs en relation avec la taxonomie de l'EIOPA. **Nous vous prions donc de bien vouloir assurer que ces instances soient sans erreur en relation avec la taxonomie de l'EIOPA à la date du délai de remise du reporting.**
2. Après analyse des tests de validations prévus par la taxonomie actuelle de l'EIOPA, le Commissariat aux Assurances a jugé nécessaire de procéder (en plus de la validation de l'EIOPA) à des tests de validation en interne. Cette validation complémentaire opérée par le CAA générera des fichiers PDF qui vous seront transmis automatiquement à l'adresse e-mail du dirigeant agréé. Nous vous prions de bien vouloir répondre à ces courriels dans les 5 jours ouvrables à partir de leur réception en envoyant une version corrigée de votre reporting (par SOFiE/E-File) ou bien, le cas échéant, des explications par retour de courriel.
3. Finalement, nous vous prions de bien vouloir prendre connaissance de la *Note d'information relative au déroulement du reporting Solvabilité 2* annexée au présent courrier. Cette note reprend certains détails de nature plus technique.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur le Directeur, l'expression de nos salutations respectueuses.

Yves BAUSTERT
Membre de la Direction

Annick FELTEN
Membre de la Direction

Note d'information relative au déroulement du reporting Solvabilité 2

En vue d'un déroulement efficace du reporting quantitatif sous Solvabilité 2, le Commissariat aux Assurances (CAA) se permet de porter à l'attention des compagnies d'assurances et de réassurance les points suivants :

1. **Les instances XBRL transmises au CAA devront être sans erreurs (en relation avec la taxonomie de l'EIOPA) à la date du délai de remise.** A cette fin, le CAA encourage les compagnies de profiter de la possibilité d'envoyer à tout moment et dès à présent des fichiers test.
2. Faisant référence à la note d'information du 5 octobre 2016 relative à la version de la taxonomie à utiliser pour les reportings sous Solvabilité 2 (qui peut être consultée sur le site du CAA), le CAA se permet de rappeler que tout fichier utilisant la mauvaise version de la taxonomie sera d'office rejeté par les systèmes du CAA.
3. L'envoi des instances XBRL se fait exclusivement via les canaux de transmission SOFiE/E-File et en respectant méticuleusement les conventions de nommage du CAA (qui peuvent être consultées sur le site du CAA). Ceci est nécessaire non seulement pour le fonctionnement des canaux de transmission mais également pour un traitement correct de vos fichiers par les systèmes du CAA.
4. Le reporting d'une instance XBRL se fait impérativement à travers un archive .zip tel que décrit dans le document relatif conventions de nommage du CAA. L'instance XBRL contenue dans l'archive .zip devra obligatoirement suivre la même convention de nommage avec comme seule différence, que l'extension du fichier à l'intérieur de l'archive est bien .xbrl.

Exemple : Un archive « S01R-LU-01-20161231-CAA-DECLARANT-DEPOSANT.zip » devra contenir un fichier XBRL « S01R-LU-01-20161231-CAA-DECLARANT-DEPOSANT.xbrl ».

5. Le code LEI du déclarant dans le nom de vos fichiers (fichier archive et fichier XBRL) devra correspondre au code LEI renseigné à l'intérieur de l'instance XBRL.
6. La date de référence dans le nom de vos fichiers (fichier archive et fichier XBRL) devra correspondre à la date de référence renseignée à l'intérieur de l'instance XBRL.
7. Un **accusé de réception** (fichier 'FBR') vous est automatiquement envoyé via SOFiE/E-File endéans 2 heures à compter du moment de votre envoi. Dans le cas où vous n'auriez pas reçu d'accusé de réception via SOFiE/E-File endéans ces 2 heures, nous vous prions de contacter le service IT du CAA (au 226911-1 ou via it@caa.lu).

8. Un **fichier Feedback de validation XBRL** (fichier 'FBX') vous est envoyé via SOFiE/E-File endéans 48 heures à compter du moment de votre envoi. Il s'agit d'un archive zip comprenant votre instance XBRL ainsi qu'un fichier Excel qui reprend les résultats des validations XBRL de la taxonomie de l'EIOPA effectuées de manière automatisée du côté du CAA.

Après chaque envoi d'une instance XBRL au CAA, les compagnies devront récupérer et analyser le fichier Feedback de validation XBRL correspondant dans les meilleurs délais.

Si le fichier Feedback de validation XBRL (fichier 'FBX') envoyé aux déposants indique qu'il existe encore des erreurs, les compagnies devront corriger toutes les erreurs détectées et renvoyer l'instance XBRL dûment corrigée dans les meilleurs délais au CAA via SOFiE/E-File.

Dans le cas où vous n'auriez pas reçu de fichier Feedback de validation XBRL (fichier 'FBX') relatif à votre instance XBRL via SOFiE/E-File endéans ces 48 heures, nous vous prions de contacter le service IT du CAA (au 226911-1 ou via it@caa.lu).

9. En cas de questions relatives à l'utilisation de SOFiE ou d'E-File, respectivement en cas de problèmes avec l'envoi ou la réception de fichiers, avec le cryptage, le décryptage ou avec les répertoires de stockage des fichiers, les compagnies sont priées de contacter les Helpdesks de Cetrel (SOFiE) ou de Fundsquare (E-File).
10. Les déposants utilisant le canal de transmission SOFiE sont priés de déplacer les fichiers reçus de la part du CAA du répertoire de stockage de SOFiE vers un autre répertoire afin de pouvoir réceptionner, le cas échéant, une 2^e fois un fichier du même nom.