

5.1

Avis et communiqués

5.1 AVIS ET COMMUNIQUÉS

Avis de l'Autorité relatif au dépôt de l'état intermédiaire et autres documents pour le semestre terminé le 30 avril 2012 – Assureurs de personnes détenteurs d'un permis au Québec

En vertu des dispositions de la *Loi sur les assurances*, L.R.Q., c. A-32 (la « Loi »), tout assureur doit, notamment, préparer et déposer à l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité »), en la forme que celle-ci détermine, les documents et les renseignements exigés par celle-ci.

Afin de favoriser des pratiques écoresponsables dans le cadre des travaux liés à sa mission et dans le but d'alléger le fardeau administratif des assureurs, l'Autorité a décidé de ne plus exiger sur support papier les documents dont le dépôt est requis par la Loi, sauf exception.

Ainsi, pour toute divulgation statutaire requise pour un exercice financier se terminant après le 1^{er} décembre 2011, **le dépôt électronique est maintenant obligatoire**¹. Ce dépôt devra se faire par l'entremise du site Web de l'Autorité, en utilisant le Service de transfert de fichiers (le « STF »).

Lettre datée du 30 avril 2012 – nouvelle procédure de transmission des données

L'Autorité a transmis, par poste certifiée, une lettre aux assureurs détenant un permis au Québec, annonçant la mise en place du STF, afin de permettre à ceux-ci de déposer leurs états intermédiaires et annuels ainsi que les autres documents directement sur le site Web de l'Autorité. Cette lettre était accompagnée d'une enveloppe scellée contenant le code d'utilisateur et le mot de passe destiné à la personne ressource désignée par l'assureur.

Avis de l'Autorité – sanctions administratives pécuniaires

Conformément à l'article 405.1 de la Loi, des sanctions administratives peuvent s'appliquer en cas de défaut ou de retard de production d'une partie ou de la totalité des documents demandés. À cet effet, un nouvel *Avis de l'Autorité relatif au cadre de sanctions administratives pécuniaires* (l'« Avis ») a été publié au Bulletin de l'Autorité le 16 décembre 2011². Ce nouveau cadre de sanctions est en vigueur pour tout dépôt requis à partir du 1^{er} janvier 2012. Au surplus, nous vous invitons à consulter régulièrement le site Web de l'Autorité afin d'accéder aux dernières mises à jour de l'Avis, à l'adresse suivante : <http://www.lautorite.qc.ca/fr/avis-assurances-institutions-depots-conso.html>.

L'Autorité ne transmettra plus, par lettre, une liste des documents et renseignements requis par la Loi. Cette information vous sera transmise uniquement par info-courriel, via le Bulletin de l'Autorité et sur le site Web de l'Autorité.

Par ailleurs, **l'Autorité n'effectuera plus de rappel personnalisé concernant le dépôt de ces documents et renseignements avant l'échéance.** Nous vous rappelons que chaque assureur est responsable de déposer les documents et informations dans les délais prescrits par la Loi ou indiqués par l'Autorité. À défaut de respecter ces obligations, l'Autorité appliquera le cadre de sanctions prévu par l'Avis.

¹ Article 25.2 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, L.R.Q., c. A-33.2.

² (2011) Bulletin de l'Autorité, vol. 8, n° 50, B.A.M.F., section 5.1, p. 95 à 107

Documents devant être déposés

Veillez consulter l'annexe concernant les exigences spécifiques de l'Autorité pour chaque assureur et pour les dates de dépôts.

Documents à conserver

La **version « papier » des documents portant les signatures, identifiés par un « ◇ »** à l'annexe devra être **conservée au bureau de l'assureur**, pour fins d'examen par l'Autorité, le cas échéant.

Seule la personne ressource désignée par l'assureur recevra par courriel une « Confirmation de réception de documents » fournie par le STF après les avoir déposés sur le site Web de l'Autorité. Si aucune personne n'a été désignée, aucune confirmation ne sera transmise par l'Autorité.

L'Autorité a élaboré un formulaire « Attestation de conformité des versions – état intermédiaire » (**nouveau**). Vous devez compléter cette attestation afin de confirmer que les fichiers (pdf, Excel et ASCII) déposés à l'aide du STF de l'Autorité contiennent les mêmes données financières que l'état intermédiaire support papier conservé à votre bureau. Cette attestation doit obligatoirement être produite. Si vous produisez un fichier ASCII amendé, cette attestation devra être remplie et soumise à nouveau à l'Autorité.

Ce formulaire est disponible sur le site Web de l'Autorité à l'adresse suivante : <http://www.lautorite.qc.ca/fr/etats-financiers-pers-pro.html>. Il sera également inclus au logiciel de l'état intermédiaire vendu par PWC.

Modifications apportées aux formulaires et instructions

Vous retrouverez à l'annexe les hyperliens vous permettant de consulter les instructions relatives aux formulaires d'états intermédiaires, ainsi que les modifications apportées aux différents relevés.

Transmission électronique des données financières et autres documents

Un *Guide de l'utilisateur – Service de transfert de fichiers (« STF »)* (**nouveau**) a été préparé afin d'expliquer aux assureurs la procédure à suivre pour le dépôt de fichiers sur le site Web de l'Autorité. Ce guide est disponible dans la fonction d'aide du STF, après avoir accédé au portail STF.

Le *Guide - Exigences particulières concernant le Service de transfert de fichiers (« STF ») – Révisé Mai 2012* (**nouveau**) précise les exigences spécifiques de la Direction de la surveillance des assureurs concernant, entre autres, les noms de fichiers à utiliser. Vous pouvez accéder à la dernière version de ce guide en utilisant le lien suivant : <http://www.lautorite.qc.ca/fr/etats-financiers-pers-pro.html>.

Ces deux guides remplacent le guide de l'utilisateur pour la transmission électronique des données financières des assureurs.

Si vous avez besoin de support relativement au logiciel de PriceWaterhouseCoopers, vous pouvez communiquer avec Mme Catherine MacLellan au 1 (877) 208-7100.

Si d'autres renseignements s'avéraient nécessaires, veuillez adresser vos questions par courriel à l'adresse info-divulgations@lautorite.qc.ca.

**DOCUMENTS DEMANDÉS AUX ASSUREURS DE PERSONNES
AYANT UN PERMIS AU QUÉBEC
ET DONT LA FIN D'EXERCICE EST LE 31 OCTOBRE
DOCUMENTS POUR LE SEMESTRE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2012**

Compagnies d'assurances de personnes			
Chartes canadiennes et extra-provinciales (incluant les Sociétés de Secours Mutuels)			
Description du formulaire	Formulaire	Format de fichier	Requis avant le
État intermédiaire VIE-1 [◇] <i>Consulter l'hyperlien pour les modifications aux formulaires et instructions :</i> http://www.osfibsif.gc.ca/osfi/index_f.aspx?ArticleID=647	VIE-1	pdf*, Excel, ASCII	15 juin
Attestation de conformité des versions (semestriel) - VIE-1 [◇] (nouveau)		pdf	15 juin
Formulaire BSIF-87 relativement au calcul du montant minimal permanent requis pour le capital et l'excédent des sociétés canadiennes d'assurance-vie et de secours mutuels (MMPRCE) [◇] - canadienne seulement <i>Consulter l'hyperlien pour les modifications aux formulaires et instructions :</i> http://www.osfibsif.gc.ca/osfi/index_f.aspx?ArticleID=647	BSIF-87	pdf*, Excel, ASCII	15 juin
Attestation de conformité des versions (semestriel) - BSIF-87 [◇] (nouveau)		pdf	15 juin

◇ La version « papier » de ce document complet avec signature doit être conservée au bureau de l'assureur **(nouveau)**.

* Les pdf du VIE-1 et du BSIF-87 doivent être complets et en version imprimable. Les signatures doivent donc y apparaître.

Avis de l'Autorité relatif au dépôt de l'état intermédiaire et autres documents pour le semestre terminé le 30 avril 2012 – Assureurs de dommages détenteurs d'un permis au Québec

En vertu des dispositions de la *Loi sur les assurances*, L.R.Q., c. A-32 (la « Loi »), tout assureur doit, notamment, préparer et déposer à l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité »), en la forme que celle-ci détermine, les documents et les renseignements exigés par celle-ci.

Afin de favoriser des pratiques écoresponsables dans le cadre des travaux liés à sa mission et dans le but d'alléger le fardeau administratif des assureurs, l'Autorité a décidé de ne plus exiger sur support papier les documents dont le dépôt est requis par la Loi, sauf exception.

Ainsi, pour toute divulgation statutaire requise pour un exercice financier se terminant après le 1^{er} décembre 2011, **le dépôt électronique est maintenant obligatoire**¹. Ce dépôt devra se faire par l'entremise du site Web de l'Autorité, en utilisant le Service de transfert de fichiers (le « STF »).

Lettre datée du 30 avril 2012 – nouvelle procédure de transmission des données

L'Autorité a transmis, par poste certifiée, une lettre aux assureurs détenant un permis au Québec, annonçant la mise en place du STF, afin de permettre à ceux-ci de déposer leurs états intermédiaires et annuels ainsi que les autres documents directement sur le site Web de l'Autorité. Cette lettre était accompagnée d'une enveloppe scellée contenant le code d'utilisateur et le mot de passe destiné à la personne ressource désignée par l'assureur.

Avis de l'Autorité – sanctions administratives pécuniaires

Conformément à l'article 405.1 de la Loi, des sanctions administratives peuvent s'appliquer en cas de défaut ou de retard de production d'une partie ou de la totalité des documents demandés. À cet effet, un nouvel *Avis de l'Autorité relatif au cadre de sanctions administratives pécuniaires* (l'« Avis ») a été publié au Bulletin de l'Autorité le 16 décembre 2011². Ce nouveau cadre de sanctions est en vigueur pour tout dépôt requis à partir du 1^{er} janvier 2012. Au surplus, nous vous invitons à consulter régulièrement le site Web de l'Autorité afin d'accéder aux dernières mises à jour de l'Avis, à l'adresse suivante : <http://www.lautorite.qc.ca/en/right-practice-pro.html>.

L'Autorité ne transmettra plus, par lettre, une liste des documents et renseignements requis par la Loi. Cette information vous sera transmise uniquement par info-courriel, via le Bulletin de l'Autorité et sur le site Web de l'Autorité.

Par ailleurs, **l'Autorité n'effectuera plus de rappel personnalisé concernant le dépôt de ces documents et renseignements avant l'échéance.** Nous vous rappelons que chaque assureur est responsable de déposer les documents et informations dans les délais prescrits par la Loi ou indiqués par l'Autorité. À défaut de respecter ces obligations, l'Autorité appliquera le cadre de sanctions prévu par l'Avis.

Documents devant être déposés

Veillez consulter l'annexe concernant les exigences spécifiques de l'Autorité pour chaque assureur et pour les dates de dépôts.

¹ Article 25.2 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, L.R.Q., c. A-33.2.

² (2011) Bulletin de l'Autorité, vol. 8, n° 50, B.A.M.F., section 5.1, p. 95 à 107

Documents à conserver

La version « papier » du P&C-1 portant signature, identifié par un « \diamond » à l'annexe devra être conservée au bureau de l'assureur, pour fins d'examen par l'Autorité, le cas échéant.

Seule la personne ressource désignée par l'assureur recevra par courriel une « Confirmation de réception de documents » fournie par le STF après les avoir déposés sur le site Web de l'Autorité. Si aucune personne n'a été désignée, aucune confirmation ne sera transmise par l'Autorité.

L'Autorité a élaboré un formulaire « Attestation de conformité des versions – état intermédiaire » (**nouveau**). Vous devez compléter cette attestation afin de confirmer que les fichiers (pdf, Excel et ASCII) déposés à l'aide du STF de l'Autorité contiennent les mêmes données financières que l'état intermédiaire support papier conservé à votre bureau. Cette attestation doit obligatoirement être produite. Si vous produisez un fichier ASCII amendé, cette attestation devra être remplie et soumise à nouveau à l'Autorité.

Ce formulaire est disponible sur le site Web de l'Autorité à l'adresse suivante : <http://www.lautorite.qc.ca/fr/etats-financiers-pro.html>. Il sera également inclus au logiciel de l'état intermédiaire vendu par PWC.

Modifications apportées au formulaire et aux instructions

Vous retrouverez à l'annexe les hyperliens vous permettant de consulter les instructions relatives au formulaire d'état intermédiaire, ainsi que les modifications apportées à ce relevé.

Transmission électronique des données financières et autres documents

Un *Guide de l'utilisateur – Service de transfert de fichiers (« STF »)* (**nouveau**) a été préparé afin d'expliquer aux assureurs la procédure à suivre pour le dépôt de fichiers sur le site Web de l'Autorité. Ce guide est disponible dans la fonction d'aide du STF, après avoir accédé au portail STF.

Le *Guide - Exigences particulières concernant le Service de transfert de fichiers (« STF ») – Révisé Mai 2012* (**nouveau**) précise les exigences spécifiques de la Direction de la surveillance des assureurs concernant, entre autres, les noms de fichiers à utiliser. Vous pouvez accéder à la dernière version de ce guide en utilisant le lien suivant : <http://www.lautorite.qc.ca/fr/etats-financiers-pers-pro.html>.

Ces deux guides remplacent le guide de l'utilisateur pour la transmission électronique des données financières des assureurs.

Si vous avez besoin de support relativement au logiciel de PriceWaterhouseCoopers, vous pouvez communiquer avec Mme Catherine MacLellan au 1 (877) 208-7100.

Si d'autres renseignements s'avéraient nécessaires, veuillez adresser vos questions par courriel à l'adresse info-divulgations@lautorite.qc.ca.

**DOCUMENTS DEMANDÉS AUX ASSUREURS DE DOMMAGES
AYANT UN PERMIS AU QUÉBEC
ET DONT LA FIN D'EXERCICE EST LE 31 OCTOBRE
DOCUMENTS POUR LE SEMESTRE TERMINÉ LE 30 AVRIL 2012**

Compagnies d'assurances de dommages			
Charte canadienne			
Description du formulaire	Formulaire	Format de fichier	Requis avant le
État intermédiaire P&C -1 [◇] <i>Consulter l'hyperlien pour les modifications aux formulaires et instructions :</i> http://www.osfibsif.gc.ca/osfi/index_f.aspx?ArticleID=641	P&C-1	pdf*, Excel, ASCII	15 juin
Attestation de conformité des versions (semestriel) - P&C-1 [◇] (nouveau)		pdf	15 juin

◇ La version « papier » de ce document complet avec signature doit être conservée au bureau de l'assureur (**nouveau**).

* Le pdf du P&C-1 doit être complet et en version imprimable. La signature doit donc y apparaître.