

Avis relatif au dépôt de l'état intermédiaire et autres documents pour le semestre se terminant le 30 juin 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.

L'état intermédiaire et les autres documents requis devront être transmis par l'entremise du site Web de l'Autorité, en utilisant le Service de transfert de fichiers (le « STF »).

Avis de l'Autorité – sanctions administratives pécuniaires

Le dépôt électronique est maintenant obligatoire¹ pour tous les documents et renseignements exigés par la *Loi sur les assurances*, L.R.Q., c. A-32 (la « Loi ») et notamment ceux mentionnés à l'*Avis de l'Autorité des marchés financiers relatif au cadre de sanctions administratives pécuniaires imposées en cas de production tardive de renseignements ou documents (articles 405.1 et suivants de la Loi sur les assurances)*² (le « Cadre de sanctions »).

Le Cadre de sanctions a été révisé en juin 2012. Cette mise à jour a permis l'ajout :

- de documents dans les listes prévues en annexe, dont notamment l'attestation de conformité des versions pour les dépôts semestriels;
- d'exigences de forme (ASCII, Excel et pdf);
- d'une mention à l'effet que le défaut de transmettre les renseignements et documents exigés en utilisant le STF constitue un défaut pouvant faire l'objet d'une sanction.

Le Cadre de sanctions est disponible sur le site Web de l'Autorité, à l'adresse suivante :

<http://www.lautorite.qc.ca/fr/droit-exercice-pro.html>.

Veillez prendre note que 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 renseignements 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.

Documents devant être déposés

Veillez consulter les annexes 1 et 2 **du présent avis** concernant les exigences spécifiques de l'Autorité pour chaque assureur et pour les dates de dépôt.

¹ Voir la décision n° 2012-PDG-0106 en date du 5 juin 2012, publiée au Bulletin de l'Autorité le 7 juin 2012, (2012) Vol. 9, n° 23, B.A.M.F., section 5.6.

² Le Cadre de sanctions révisé a été publié au Bulletin de l'Autorité le 7 juin 2012, (2012) Vol. 9, n° 23, B.A.M.F., section 5.1.

Documents à conserver

La version « papier » des documents portant les signatures, identifiés par un « \diamond » aux annexes 1 et 2 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 complétée 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 PricewaterhouseCoopers (« PWC »).

Modifications apportées aux formulaires et instructions

Vous retrouverez aux annexes 1 et 2 du présent avis 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

Le *Guide de l'utilisateur – Service de transfert de fichiers* (« STF ») explique la procédure à suivre pour le dépôt de fichiers sur le site Web de l'Autorité. Il 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-pro.html>.

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

Renseignements additionnels :

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus par courriel auprès de la Direction de la surveillance des assureurs à l'adresse suivante: info-divulgations@lautorite.qc.ca.

Le 14 juin 2012.

**DOCUMENTS DEMANDÉS AUX ASSUREURS DE DOMMAGES
AYANT UN PERMIS AU QUÉBEC
DOCUMENTS POUR LE SEMESTRE SE TERMINANT LE 30 JUIN 2012**

Description du formulaire	Formulaire	Format de fichier	Requis avant le
Charte du Québec			
État intermédiaire P&C-1 [◇] <i>Consulter l'hyperlien pour les modifications aux formulaires et instructions :</i> http://www.lautorite.gc.ca/fr/etats-financiers-pro.html	P&C-1	pdf*, Excel, ASCII	15 août
Attestation de conformité des versions (semestriel) - P&C-1 (nouveau)		pdf	15 août
Chartes canadiennes et extra-provinciales			
État intermédiaire P&C-1 [◇] <i>Consulter l'hyperlien pour les modifications aux formulaires et instructions :</i> http://www.osfi-bsif.gc.ca/osfi/index_f.aspx?ArticleID=641	P&C-1	pdf*, Excel, ASCII	15 août
Attestation de conformité des versions (semestriel) - P&C-1 (nouveau)		pdf	15 août
Charte étrangère			
État intermédiaire P&C-2 [◇] <i>Consulter l'hyperlien pour les modifications aux formulaires et instructions :</i> http://www.osfi-bsif.gc.ca/osfi/index_f.aspx?ArticleID=645	P&C-2	pdf*, Excel, ASCII	15 août
Attestation de conformité des versions (semestriel) - P&C-2 (nouveau)		pdf	15 août

◇ La version « papier » de ce document complet avec signature doit être conservée au bureau de l'assureur (incluant le formulaire d'attestation de conformité des versions signé).

* Les pdf du P&C-1 et du P&C-2 doivent être complets et en version imprimable. Les signatures doivent donc y apparaître.

**DOCUMENTS DEMANDÉS AUX RÉASSUREURS DE DOMMAGES
AYANT UN PERMIS AU QUÉBEC
DOCUMENTS POUR LE SEMESTRE SE TERMINANT LE 30 JUIN 2012**

Description du formulaire	Formulaire	Format de fichier	Requis avant le
Charte du Québec			
État intermédiaire P&C-1 [◇] <i>Consulter l'hyperlien pour les modifications aux formulaires et instructions :</i> http://www.lautorite.gc.ca/fr/etats-financiers-pro.html	P&C-1	pdf*, Excel, ASCII	31 août
Attestation de conformité des versions (semestriel) - P&C-1 (nouveau)		pdf	31 août
Chartes canadiennes et extra-provinciales			
État intermédiaire P&C-1 [◇] <i>Consulter l'hyperlien pour les modifications aux formulaires et instructions :</i> http://www.osfi-bsif.gc.ca/osfi/index_f.aspx?ArticleID=641	P&C-1	pdf*, Excel, ASCII	31 août
Attestation de conformité des versions (semestriel) - P&C-1 (nouveau)		pdf	31 août
Charte étrangère			
État intermédiaire P&C-2 [◇] <i>Consulter l'hyperlien pour les modifications aux formulaires et instructions :</i> http://www.osfi-bsif.gc.ca/osfi/index_f.aspx?ArticleID=645	P&C-2	pdf*, Excel, ASCII	31 août
Attestation de conformité des versions (semestriel) - P&C-2 (nouveau)		pdf	31 août

◇ La version « papier » de ce document complet avec signature doit être conservée au bureau de l'assureur (incluant le formulaire d'attestation de conformité des versions signé).

* Les pdf du P&C-1 et du P&C-2 doivent être complets et en version imprimable. Les signatures doivent donc y apparaître.