

Avis relatif au dépôt de l'état intermédiaire et autres documents pour le semestre se terminant le 30 juin 2026 – Assureurs de personnes autorisés à exercer leurs activités au Québec

En vertu des dispositions de la *Loi sur les assureurs*, RLRQ, c. A-32.1 (la «Loi»), tout assureur autorisé doit préparer et transmettre à l'Autorité des marchés financiers (AMF), en la forme, la teneur et à la date que celle-ci détermine, les documents et les renseignements prévus à la Loi ou requis par l'Autorité (les «documents et renseignements exigés»).

Le dépôt électronique par l'entremise des Services en ligne (les «SEL») de l'Autorité est obligatoire pour tous les documents et renseignements exigés.

Les annexes du présent avis contiennent les exigences spécifiques de l'Autorité relatives au dépôt des documents pour le semestre se terminant le 30 juin 2026.

La version complète des documents portant signatures devra être conservée au bureau de l'assureur, pour fins d'examen par l'Autorité, le cas échéant.

Sanctions administratives pécuniaires

Nous vous rappelons qu'il est de la responsabilité de chaque assureur de s'assurer que l'Autorité reçoive, aux dates déterminées, les documents et renseignements exigés.

Des sanctions administratives pécuniaires peuvent être imposées à un assureur autorisé en cas de défaut de transmettre à l'Autorité les documents ou renseignements exigés ou lorsque ceux-ci sont incomplets ou ne sont pas transmis avant l'échéance prévue ou s'il refuse de les communiquer ou d'en donner accès à l'Autorité, conformément aux articles 491 et suivants de la Loi.

Transmission électronique des données financières et autres documents

Le *Guide d'instructions pour la transmission des divulgations (Assureurs)* explique la procédure à suivre pour le dépôt de fichiers sur les SEL de l'Autorité et fournit des instructions spécifiques, entre autres, les noms des fichiers à utiliser. Il est disponible sur le site Web de l'Autorité à l'adresse :

<https://lautorite.qc.ca/professionnels/assureurs/divulgations/assurance-de-personnes/>

Veillez noter que le *Guide d'instructions pour la transmission des divulgations (Assureurs)* concernant l'utilisation des SEL ne dresse pas la liste de tous les documents et renseignements exigés ni la date d'échéance pour leur dépôt à l'Autorité.

Renseignements additionnels :

Si des renseignements s'avéraient nécessaires, veuillez adresser vos questions par courriel à l'adresse :

Info-Divulgations@lautorite.qc.ca

Le 25 juin 2026

**ASSUREURS ET RÉASSUREURS DE PERSONNES
AUTORISÉS À EXERCER LEURS ACTIVITÉS AU QUÉBEC
DOCUMENTS REQUIS POUR LE SEMESTRE SE TERMINANT LE 30 JUIN 2026**

CHARTRE DU QUÉBEC

ANNEXE 1

Société par actions, Société mutuelle et Société de secours mutuels	Code du relevé	Format du fichier	Échéance Nombre de jours suivant la date de fin du semestre
1. Relevé Vie (LF1/LF2/LFPROV), <u>dûment signé</u> . Le PDF doit être complet, en version imprimable, conforme à la version conservée au bureau de l'assureur.	-	PDF	45 jours
2. Relevé Vie (LF1/LF2/LFPROV).	-	Excel	45 jours
3. Attestation de conformité des versions - Relevés Vie, <u>dûment signée</u> . https://lautorite.qc.ca/professionnels/assureurs/divulgations/assurance-de-personnes/	110	PDF	45 jours
4. Relevé ESCAP, Exigences de suffisance du capital en assurance de personnes, <u>dûment signé</u> . Le PDF doit être complet, en version imprimable, conforme à la version conservée au bureau de l'assureur.	-	PDF	45 jours
5. Relevé ESCAP, Exigences de suffisance du capital en assurance de personnes.	-	Excel	45 jours
6. Attestation de conformité des versions - Relevé ESCAP, <u>dûment signée</u> . https://lautorite.qc.ca/professionnels/assureurs/divulgations/assurance-de-personnes/	710	PDF	45 jours

**ASSUREURS ET RÉASSUREURS DE PERSONNES
AUTORISÉS À EXERCER LEURS ACTIVITÉS AU QUÉBEC
DOCUMENTS REQUIS POUR LE SEMESTRE SE TERMINANT LE 30 JUIN 2026**

**CHARTRE DU CANADA
CHARTRE EXTRA-PROVINCIALE
CHARTRE ÉTRANGÈRE**

ANNEXE 2

	Code du relevé	Format du fichier	<u>Échéance</u> Nombre de jours suivant la date de fin du semestre
1. Relevé Vie (LF1/LF2/LFPROV), <u>dûment signé</u> . Le PDF doit être complet, en version imprimable, conforme à la version conservée au bureau de l'assureur.	-	PDF	45 jours
2. Relevé Vie (LF1/LF2/LFPROV).	-	Excel	45 jours
3. Attestation de conformité des versions - Relevés vie, <u>dûment signée</u> . https://lautorite.qc.ca/professionnels/assureurs/divulgations/assurance-de-personnes/	110	PDF	45 jours
4. Relevé trimestriel supplémentaire Vie (LF4)	-	Excel	45 jours
5. Relevé Test de suffisance du capital des sociétés d'assurance-vie / Test de suffisance de la marge d'assurance-vie (TSAV/TSMVA), <u>dûment signé</u> . Le PDF doit être complet, en version imprimable, conforme à la version conservée au bureau de l'assureur.	-	PDF	45 jours
6. Relevé Test de suffisance du capital des sociétés d'assurance-vie / Test de suffisance de la marge d'assurance-vie (TSAV/TSMVA).	-	Excel	45 jours
7. Attestation de conformité des versions - Formulaire TSAV/TSMVA, <u>dûment signée</u> . https://lautorite.qc.ca/professionnels/assureurs/divulgations/assurance-de-personnes/	710	PDF	45 jours