

INTRODUCTION

Les spécifications relatives au dépôt des états annuels et intermédiaires ont été élaborées pour fournir des précisions d'ordre technique aux assureurs et aux vendeurs de logiciels pour faciliter la mise au point des systèmes de saisie des données des états annuels destinés **aux organismes de réglementation**. **Les logiciels commerciaux doivent avoir reçu l'approbation préalable de l'organisme de réglementation principal ou le fichier ne sera pas accepté.**

Ces normes visent la communication des documents sur support électronique. Elles pourront étoffées ultérieurement pour englober la commutation électronique par l'entremise de réseaux de communication.

Les normes précisent les caractéristiques des données à transmettre et ont été préparées en vue d'une application aussi générale que possible.

Le code standard américain pour l'échange d'information (ASCII) sert de norme de représentation des données. Ceux qui connaissent le système ASCII savent qu'il est accessible au moyen d'un chiffrier ou des systèmes mis au point à l'aide des langages de programmation utilisés par les ordinateurs centraux et les micro-ordinateurs.

Les normes renferment en outre des directives précises sur la communication des **fichiers aux organismes de réglementation**.

Les normes font référence aux formules de renvoi détaillées **dans le logiciel ou sur le site Web du BSIF**. Ces formules constituent le nombre minimum de test que doivent comporter les logiciels de préparation des états aux fins de la validation préalable des données avant que les **fichiers** ne soient transmis. **Les fichiers qui n'auront pas été entièrement validés avant d'être envoyés à l'organisme de réglementation principal seront renvoyés automatiquement et on considérera qu'ils n'ont pas été soumis.**

Les normes peuvent être modifiées et améliorées. Veuillez adresser vos questions et vos suggestions à la Division de l'information réglementaire, à Ottawa, par téléphone au (613) 990-3591 ou par télécopieur au (613) 991-6248.

DIVERS TYPES DE DONNÉES

Le formulaire actuel de déclaration VIE-1 se compose de **données numériques** présentées sous de nombreux formats : nombres entiers, montants arrondis au millième; décimales; ratios et pourcentages. Le formulaire de l'état VIE-1 comporte également des **réponses par oui ou par non** aux questions posées. Toutes les données doivent continuer de figurer dans la version imprimée de l'état annuel complet sur copie papier. La présentation des données sur disquette, **Cédérom ou par le moyen sécurisé mis en place par leur organisme de réglementation** est pour l'instant conçue comme supplément de l'état annuel complet sur copie papier. **Le dépôt sur fichier électronique est maintenant obligatoire pour tous les états.**

Le système ASCII (voir page précédente) sert de **norme de représentation des données**. Celles-ci peuvent être converties dans le système ASCII à l'aide de chiffriers ou d'autres applications visant le traitement de données.

Selon les normes :

- a) Le **fichier** de données (l'ensemble des données en mémoire sur **le fichier**) comprend des **ensembles** de longueur fixe suivant le format standard des données («SDF») du système ASCII;
- b) Le **fichier** reçoit un nom de fichier unique (voir la rubrique Désignation et présentation des fichiers ci-après) pour identifier l'assureur et l'année de déclaration;
- c) chaque **ensemble**, qui comprend une **adresse de points de référence** et un **montant ou un texte**, suit la présentation décrite dans la section Désignation et présentation des fichiers, ci-après;
- d) Chaque **adresse de points de référence** contenue dans un ensemble se compose du système commun à trois éléments (10 chiffres numériques) :

ppppp(page) / **lll** (ligne) / **cc**(colonne)
(voir l'exemple à la rubrique Présentation, dans la section Désignation et présentation des fichiers, ci-après)

Ainsi qu'il est illustré à la rubrique Désignation et présentation des fichiers, toutes les données numériques et textuelles du fichier seront représentées de la façon prescrite par les instructions sur la façon de remplir le formulaire (par exemple, les nombres arrondis au millier près seront inscrits en milliers, les ratios à deux décimales seront exprimés de cette façon). Les nombres négatifs sont précédés du symbole «moins».

Remarque : il y a quelques « points de données intérieurs ». Les exemples sont :

2003080099	« Éléments extraordinaires (nets au titre de l'impôt) »
2003083099	« Activités abandonnées (nettes au titre de l'impôt) »
3501080099	« Éléments extraordinaires (nets au titre de l'impôt) »
3501083099	« Activités abandonnées (nettes au titre de l'impôt) »

Un en-tête de fichier doit figurer sur la première ligne de chaque fichier ASCII. Cet en-tête se compose du code d'institution (F001), du type de formulaire (10) et de la période de déclaration (07A, 08Q1, etc.)

Position 1 à 4 - Code d'institution

Position 5 à 6 - Type de formulaire

Position 7 à 9 - Période de déclaration

DÉSIGNATION ET PRÉSENTATION DES FICHIERS

Désignation des fichiers

Le fichier contenant les points de référence doit avoir un nom unique identifiant l'assureur et la période de déclaration tel que décrit ci-après.

Caractère 1 - **Organisme de réglementation principal**

BSIF	«C»	Terre-Neuve	«F»
Québec	«Q»	Nouvelle-Écosse	«N»
Ontario	«O»	Nouveau-Brunswick	«W»
Manitoba	«M»	Île-du-Prince-Édouard	«P»
Alberta	«A»	Saskatchewan	«S»
C.-B.	«B»	Yukon	«Y»
T.-N.-O.	«T»	Nunavut	«U»

Caractères 2 à 5 - numéro unique attribué par l'organisme de réglementation principal identifiant l'assureur. Les organismes de réglementation principaux communiqueront à chaque assureur le numéro unique qu'ils leur auront assigné.

Caractères 6 et 7 - les deux derniers chiffres de l'**année** (par exemple, «07» désigne l'année 2007).

Caractère 8 - dans le cas de **l'état annuel, le code séquentiel** utilisé lorsqu'un assureur soumet plus d'un formulaire pour une même période (par exemple, une version modifiée). La valeur par défaut est «A». Ainsi, la première version révisée serait désignée «B», la deuxième, «C», et ainsi de suite.

Exemple (i) **«Q123407A.TXT»**

Ce fichier a trait à un assureur agréé dont le Québec assure la réglementation (Q), dont le numéro unique attribué par le Québec est **1234**, l'année de déclaration est **2007**, il s'agit du formulaire initial (code séquentiel **A**) et ce fichier renferme uniquement des données textuelles tel que définit pour la section 10 (seulement).

Exemple (ii) **«Q123407A.NUM»**

Ce fichier a trait à un assureur agréé dont le Québec assure la réglementation (Q), dont le numéro unique attribué par le Québec est **1234**, l'année de déclaration est **2007**, il s'agit du formulaire initial (code séquentiel **A**) et ce fichier renferme uniquement des données numériques.

Caractère 8 - - dans le cas de **l'état intermédiaire, le code séquentiel** indique le premier «1», deuxième «2» ou troisième «3» trimestre.

Exemple : le nom de fichier pour le premier trimestre de 2008 serait : CF001081.

Présentation des données financières

Le fichier comprend des ensembles de longueur fixe suivant le format standard des données, chaque ensemble englobant une adresse de point de référence et un montant connexe justifié à droite. La présentation de chaque ensemble sera conforme à la **localisation** et à la **longueur**, et comprendra **l'information** suivante des divers champs.

Localisation	Longueur	Information
1 à 5	5,N*	Numéro de page (du formulaire)
6 à 8	3,N	Numéro de ligne (imprimé d'avance sur le formulaire)
9 à 10	2,N	Numéro de colonne (imprimé d'avance)
11 à 25	15(2)** ,N	Montant inscrit sur le formulaire. (Tous les montants doivent être inscrits à deux décimales près. Les montants en dollar déjà agréés au millier près doivent se terminer par «.00», comme l'indique les deux premiers exemples ci-après. Une valeur nulle (zéro) doit être indiquée de la façon suivante : «0.00»). Lorsqu'une page ne s'applique pas, le montant doit être «0.00».

* «N» *indique les «montants seulement».*
 ** «(2)» *indique «deux décimales».*

Exemples de présentation :

Page					Ligne			Colonne		Montant														
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
2	0	0	3	0	0	4	0	0	3							3	2	7	5	0	6	.	0	0
2	0	0	4	0	1	3	0	0	1								-	6	2	4	9	.	0	0
1	0	0	6	0	1	5	1	1	8											1	2	.	2	3
2	1	1	0	0	0	0	1	0	6											7	8	.	8	4
3	5	0	5	0	2	2	0	1	1												0	.	8	0
6	0	0	1	0	2	8	9	0	3												0	.	7	8

Présentation pour les données relatives aux questions par oui ou par non

Toutes les données relatives aux questions par oui ou par non doivent comporter un numéro de page, de ligne et de colonne, de la même façon que les données financières.

Les Questions générales aux pages 10.050 à 10.090 et pages 60.010 à 60.050 du VIE-1 comportent des numéros de ligne. Le **oui** sera la colonne 1, le **non** la colonne 2 et le montant la colonne 3, sauf indication contraire. Chaque **oui** sera reporté comme un «8» et le **non** comme un «9».

Il n'y a pas de questions par oui ou non dans l'état intermédiaire.

PROCÉDURES DE RENVOI

Pour tirer pleinement profit de la communication des données sur **fichier**, les organismes de réglementation doivent être certains que les données ont été contrôlées au moyen de procédures de renvoi.

Ces procédures doivent permettre à tout le moins de contrôler les liens entre les points de référence **inclus dans le logiciel ou sur le site Web du BSIF**.

Les assureurs qui produisent leurs états annuels à l'aide de systèmes internes ou de logiciels d'application commerciale devraient intégrer ces contrôles à leurs programmes de présentation des formulaires.

Comme nous l'avons déjà mentionné, les **fichiers** qui ne sont pas entièrement validées avant d'être envoyées **à l'organisme de réglementation principal** seront retournés à l'expéditeur et on considérera qu'ils n'ont pas été soumis.

CARACTÉRISTIQUES PHYSIQUES **DU FICHIER ÉLECTRONIQUE**

Toutes les données propres à un assureur doivent figurer sur un **seul fichier**, et ce fichier doit être soumis sur **disquette, Cédérom ou par le moyen sécurisé mis en place par leur organisme de réglementation**.

Étiquetage **du fichier**

Le **fichier** doit être étiqueté : l'étiquette doit indiquer clairement le nom de l'assureur, l'année de déclaration, le nom du fichier, la date de création du fichier, ainsi que le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource.

Étiquette suggérée : Société d'assurance-vie ABC - 2007
Fichier : CF00107B
Date : 28/02/08 Tél. : (416) 737-1110
Personne-ressource : I.M. Able

SOUMISSION DU FICHIER

La procédure à suivre pour soumettre un **fichier** aux **organismes de réglementation** est la suivante :

Formulaire d'acheminement **du fichier**

Le «**Formulaire d'acheminement des fichiers**» doit être rempli et joint **au fichier** remis à l'organisme de réglementation principal et à tous les organismes de réglementation qui demanderont une copie **du fichier**.

Ce formulaire sert, d'une part, à présenter **de l'information supplémentaires** et, d'autre part, à certifier que les données enregistrées sur **le fichier** concordent avec les données de la copie papier.

Le formulaire d'acheminement **des fichiers** est explicite, à l'exception, peut-être, des termes autre ligne suivants :

Fournisseur du logiciel - si vous utilisez un logiciel du commerce, veuillez indiquer le nom du fournisseur.

Numéro de version - désigne le numéro de version du logiciel utilisé lorsqu'il s'agit d'un logiciel du commerce. Ce numéro est normalement indiqué sur les **fichiers** du programme ou sur les écrans relatifs aux droits d'auteur.

Signataire autorisé - l'un des agents autorisés à signer l'affidavit sur l'état financier doit également signer le formulaire d'acheminement **des fichiers**.

Rapport de validation

Ce rapport doit également être présenté avec **le fichier** et le formulaire d'acheminement. Voir la page suivante.

Directives d'expédition

Le fichier doit être envoyé avec la copie papier à la date d'échéance fixée pour le dépôt de l'état ou avant cette date. Pour être bien protégé, **le fichier** doit être placé dans une pochette conçue pour l'expédition des disquettes **ou Cédérom**. La mention "**FRAGILE**" doit être inscrite sur la pochette.

RAPPORT DE VALIDATION

Ce rapport, contenant un échantillon présélectionné de points de référence, doit être produit et imprimé lorsque le **fichier ASCII** est préparé. Il doit être déposé avec le **fichier**.

Il sert à fournir à l'organisme de réglementation des garanties à l'effet que le **fichier** a été préparé à l'aide des mêmes données que la version imprimée.

Les assureurs qui produisent leurs états annuels à l'aide de systèmes internes et de logiciels d'application commerciale devraient intégrer ce rapport à leurs programmes de préparation des états sur **fichier**.

Annuel

La présentation du rapport de validation est la suivante :

RAPPORT DE VALIDATION (VIE-1)	
Société d'assurance-vie ABC	
Ce rapport a été généré à partir du fichier de données suivant :	
Nom du fichier de données	----»CF00107B
Date de création des données	----»28/02/08
Point de données	Montant
2001089901	\$\$\$
2002038901	\$\$\$
2002089901	\$\$\$
2003089901	\$\$\$
2004001001	\$\$\$
2102088940	\$\$\$
2202034901	\$\$\$
2301088901	\$\$\$
3503019989	\$\$\$
3505089901	\$\$\$
3507048901	\$\$\$
4503028989	\$\$\$
7001089901	\$\$\$
7002038901	\$\$\$
7003066901	\$\$\$
9501069933	\$\$\$
9503002033	\$\$\$

RAPPORT DE VALIDATION (BSIF-87 - MMRCE)

Société d'assurance-vie ABC

Ce rapport a été généré à partir du fichier de données suivant :

Nom du fichier de données ----»CF00107B

Date de création des données ----»28/02/08

Point de données	Montant
2001001902	\$\$\$
2003008902	\$\$\$
3001009905	\$\$\$
5002009913	\$\$\$
6002009906	\$\$\$
7001009903	\$\$\$
8001009904	\$\$\$

FORMULAIRE D'ACHEMINEMENT **DES FICHIERS**

Nom de l'assureur		Année	
Personne-ressource		N° de téléphone	
Titre		N° de télécopieur	
Adresse courriel			
Type de relevé			ÉTAT ANNUEL
Fournisseur du logiciel		Numéro de la version	
Le rapport de validation est-il annexé?		(Si non, veuillez expliquer)	
Uniquement dans le cas des états annuels,		Si ce n'est pas la première fois que vous produisez un fichier ASCII pour la période visée, veuillez indiquer s'il s'agit de la :	
la 1 ^{ère} révision « B »	la 2 ^e révision « C »	la 3 ^e révision « D »	
S'il s'agit d'une révision, veuillez joindre une copie papier de chaque page modifiée et surligner les nouveaux points de données.			
Le soussigné certifie que, autant qu'il sache, les points de données que renferme le fichier ASCII reproduisent ceux figurant sur la copie papier de l'état annuel (également annexée).			
Nom		Titre	
Date		Signature	