
COMMISSION DES ASSURANCES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

À : **Tous les assureurs faisant affaire au Nouveau-Brunswick**
Bulletin : **CANB 2008-02**
Objet : **Bulletin d'information - Directives concernant les dépôts de demandes pour toutes les classifications**
Date : **7 août 2008**

Le but de ce bulletin d'information est d'établir les exigences révisées visant le dépôt de demandes pour toutes les classifications et d'aider les assureurs à déposer des demandes complètes qui puissent être traitées dans un délai minimum. Ces exigences visant le dépôt s'appliquent également à la Facility Association et à IAO Actuarial Consulting Services Inc.

Ce bulletin d'information 2008-02 remplace tous les bulletins d'information précédents et toutes les normes émises par la Commission en ce qui concerne l'assurance automobile.

Le Nouveau-Brunswick est une « juridiction d'approbation préalable » en ce qui a trait à la réglementation des tarifs d'assurance automobile et les règles de tarification. Le rôle de réglementation de la Commission des assurances du Nouveau-Brunswick est de faire en sorte que les tarifs soient justes et raisonnables en conformité avec les dispositions de la *Loi sur les assurances*.

Remarque : Si une compagnie dépose plus de deux demandes durant une période de 12 mois ou dépose une demande en vue d'une augmentation tarifaire globale supérieure à 3 p 100, elle doit comparaître devant la Commission. *Veillez vous référer à l'article 267,51 (1) de la Loi sur les assurances.*

Pour les véhicules divers, le changement de tarif moyen combiné devrait être réparti en deux catégories, soit A et B. Veuillez vous référer aux tableaux ci-après. La Commission prend en considération la moyenne pondérée (primes en vigueur) de la catégorie comme changement global de tarif et non le changement de tarif individuel pour chaque classification de véhicule.

Catégorie A Usage récréatif
Motocyclettes et cyclomoteurs
Véhicules d'hiver
Véhicules tout terrain
Véhicules antiques
Véhicules classiques

Catégorie B Tous les autres
Taxis et limousines
Autobus publics et privés
Ambulances
Fourgons funéraires et corbillards
Voitures de location

Autocaravanes	Véhicules de police
Autocaravanes détachables	Véhicules de service incendie
Tracteurs type agricole	
Voiturettes de golf	
Chariots des dunes	
Toutes les remorques non utilisées à des fins commerciales.	

Quelles sont les nouvelles exigences 2008-2009 visant le dépôt ?

Renseignements généraux

- Nouvelle adresse de courriel pour les dépôts de copies électroniques : filings@nbib-canb.org
- Nombre de copies papier requises réduit à deux (2)
- Copie finale requise, une fois le dépôt de demande approuvé et la décision reçue par l'assureur

Changements pour RFR-1 et RFR-2

- Article 4 Tableau ajouté pour faciliter la production de rapports
- Article 7 Exigence ajoutée pour indiquer le canal de distribution
- Article 8 Changement global moyen des tarifs complet pour les classifications véhicules divers
- Article 9 Nouveau tableau ajouté
- Article 10 Nouveau tableau ajouté pour les obligatoires et les facultatives
- Article 10 Sommaire de la dislocation maintenant en incréments de 5 p. 100
- Article 13 Complété avec un plafonnement
- Article 13 Colonnes ajoutés pour les obligatoires et facultatives, suppression de l'assurance individuelle sans superflu
- Article 14 Changement de format
- Article 14 Changements pour mieux refléter la population du Nouveau-Brunswick
- Article 15f Taux d'imposition et impôt sur les services de santé
- Article 15g L'hypothèse doit être déposée avec un rendement des capitaux propres de 12 p. 100 et un ratio P/S de 2:1
- Article 15 k Changements aux critères territoriaux

Annexe A

- Question 4 Colonne ajoutée pour prime souscrite
- Question 7 Colonne ajoutée pour dommage aux biens

- Question 11 Nouveau tableau ajouté

RFR – 4 et RFR -5

- N'est plus considéré comme un dépôt de demande par la Commission mais plutôt comme un addenda au dépôt de demande précédent

RFR-6

- Nouveau pour le changement des règles de souscription

Types de dépôts de demandes requis par la Commission :

1. **IAO Actuarial Consulting Services Inc. (IAO)** est requis de déposer une demande pour véhicules de tourisme au plus tard le 15 août. La Commission se référera à ceci en tant que **Dépôt de demande régulier d'IAO**. *Veillez vous référer à RFR-1 pour les exigences visant les dépôts.*
2. **DÉPÔT RÉGULIER POUR VÉHICULES DE TOURISME** - Chaque assureur déposera, en conformité avec ces exigences, au plus tard le 15 septembre, la documentation à l'appui des tarifs à facturer à compter du 1^{er} janvier pour les nouveaux contrats et le 1^{er} mars pour les renouvellements, que ces tarifs soient différents ou non des tarifs courants d'alors. La Commission se référera à ce ceci en tant que **Dépôt de demande régulier ou annuel pour véhicules de tourisme**. *Veillez vous référer à RFR-1 pour les exigences visant les dépôts.*
3. **LA FACILITY ASSOCIATION VÉHICULES DE TOURISME** déposera en conformité avec ces exigences au plus tard le 17 novembre la documentation à l'appui des tarifs proposés à facturer pour les nouveaux contrats et les renouvellements de tarifs de véhicules de tourisme, que ces tarifs soient ou non différents des tarifs courants d'alors. La Commission se référera à ceci en tant que **Dépôt de demande régulier FA pour véhicules de tourisme**. *Veillez vous référer à RFR-1 pour les exigences visant les dépôts.*
4. **IAO Actuarial Consulting Services Inc. (IAO)** est requis de déposer des tarifs pour **toutes les autres classifications** au plus tard le 17 novembre. La Commission se référera à ceci en tant que **Dépôt de demande régulier IAO pour véh. comm., divers ou interurb**. *Veillez vous référer à RFR-1 pour les exigences visant les dépôts.*
5. **DÉPÔT RÉGULIER POUR VÉH. COMM, DIVERS ET INTERURB.** – Chaque assureur devra déposer, en conformité avec ces exigences au plus tard le 27 février, la documentation à l'appui des tarifs projetés à facturer à compter du 1^{er} juillet pour les nouveaux contrats et du 1^{er} septembre pour les renouvellements, que ces tarifs soient différents ou non des tarifs courants d'alors. La Commission se référera à ceci en tant que **Dépôt régulier ou annuel de la FA pour véh. comm., divers ou interurb**. *Veillez vous référer à RFR-1 pour les exigences visant les dépôts.*
6. **VÉH. COMM, DIVERS ET INTERURB. La Facility Association** déposera, en conformité avec ces exigences au plus tard le 15 novembre 2006, la documentation à l'appui des tarifs proposés à facturer pour les nouveaux contrats et les renouvellements de tarifs, que ces tarifs soient différents ou non des tarifs courants d'alors. La Commission se référera à ceci en tant que **Dépôt régulier ou annuel de la FA pour véh. comm., divers ou interurb**. *Veillez vous référer à RFR-1 pour les exigences visant les dépôts.*

7. Les compagnies qui désirent adopter les **tarifs d'IAO pour véhicules de tourisme** déposeront leur demande au plus tard le 15 septembre 2006. Les compagnies désirant adopter les tarifs d'IAO doivent se référer aux Exigences visant le dépôt de demandes de tarifs pour les compagnies qui adoptent les tarifs d'IAO. On se référera à ces tarifs en tant que - **Dépôt de demande régulier d'IAO pour véhicules de tourisme/divers/interurbains/commerciaux de Nom de la compagnie.** *Veillez vous référer à RFR-2 pour les exigences visant les dépôts.*
8. Les compagnies qui désirent **adopter les tarifs d'IAO pour véhicules commerciaux, divers ou interurbains** déposeront leur demande au plus tard le 27 février. Les compagnies désirant adopter les tarifs d'IAO doivent se référer aux Exigences visant le dépôt de demandes de tarifs pour les compagnies qui adoptent les tarifs d'IAO. On se référera à ces tarifs en tant que - **Dépôt de demande régulier d'IAO pour véhicules de tourisme/divers/interurbains/commerciaux** *Veillez vous référer à RFR-2 pour les exigences visant les dépôts.*
9. Les assureurs qui désirent effectuer un dépôt de demande **provisoire** à n'importe quelle date autre que les dates de dépôt ci-dessus mentionnées devront faire un dépôt de demande complet, c.-à-d., inclure une justification actuarielle. *Veillez vous référer aux Exigences visant les dépôts de tarifs réguliers ou provisoires. La Commission se référera à ce dépôt en tant que **Dépôt de tarif provisoire.** *Veillez vous référer à RFR-1 pour les exigences visant les dépôts.**
10. Les compagnies désirant effectuer une **mise à jour des tables de groupes tarifaires** doivent se référer aux exigences visant les dépôts pour les mises à jour de groupes tarifaires. Ceux-ci ne seront **pas considérés comme des dépôts de demandes.** L'approbation de la Commission est requise avant sa mise à exécution. *Veillez vous référer aux exigences visant le dépôt des mises à jour de groupes tarifaires. La Commission se référera à ceci en tant que **Mise à jour des tables de groupes tarifaires.** *Veillez vous référer à RFR-3 pour les exigences visant les dépôts**
11. Une proposition de **changement aux règles de tarification** doit être envoyée à la Commission avec les détails du changement proposé et l'impact attendu d'un tel changement. *Veillez vous référer aux Exigences visant les dépôts de tarifs réguliers ou provisoires. Ceux-ci **ne seront pas considérés comme des dépôts de demandes.** La Commission s'y référera à en tant que **Demande de changement de règle de tarification.** *Veillez vous référer à RFR-4 pour les exigences visant les dépôts.**
12. Les assureurs désirant apporter des **changements à certains avenants** doivent se référer aux exigences visant le dépôt pour les avenants. Ceux-ci ne seront **pas considérés comme des dépôts de demandes.** La Commission se référera à ce type de dépôt en tant que **Demande d'avenant. On rappelle aux assureurs que tous les changements au libellé des politiques doivent avoir reçu au**

préalable l'approbation du bureau du surintendant ainsi que celle de la CANB. Veuillez vous référer à RFR-5 pour les exigences visant les dépôts.

Renseignements généraux sur les dépôts de demandes

- Les dépôts de demandes doivent être soumis à la fois en copies papier (2 copies dans des reliures à 3 anneaux *non étiquetées*) et sous forme électronique. Les copies papier doivent être présentées à :

CANB

À l'attention de : Mme Kelly Ferris
Directrice des Services d'assurance
600 – 55, rue Union
Saint John, NB
E2L 5B7

- Les annexes aux dépôts de demandes par courriel doivent être soumises à filings@nbib-canb.org **et doivent inclure** dans la ligne objet : nom de la compagnie, date, type de dépôt, classification de dépôt, dépôt de demande ou amendement. *2008 Sep 1 Company RFR-1 PPV filing, amendment*
- Les annexes doivent être envoyées en fichier de format Excel, Word ou PDF.
- Un dépôt séparé doit être présenté pour chaque type de dépôt, c.-à-d., véhicules de tourisme, commerciaux, divers et interurbains. Si un assureur présente des dépôts pour plus d'une compagnie, des courriels séparés doivent être envoyés pour chaque compagnie/dépôt. ***L'omission de se conformer à cette règle entraînera le retour du courriel avec une demande de présenter les dépôts séparément.***
- Articles divisés. Exemple Article 1 – 15 et annexes. Veuillez utiliser des séparateurs à onglet étiquetés 1-15 et l'annexe
- **LES PAGES DOIVENT ÊTRE NUMÉROTÉES** en utilisant le format « <Article>.<Page> » (p. ex., 10.5 représente la 5^e page de l'article 10. Les pages doivent être perforées de trois trous et présentées dans une reliure à trois anneaux compatible avec l'épaisseur du document. Veuillez faire en sorte que l'article 15 comporte des pages clairement numérotées. Chaque article et chaque paragraphe devrait être étiqueté selon la numérotation de l'article et du paragraphe décrite en RFR-1
- Pour les dépôts réguliers et provisoires, la copie courriel doit contenir les 5 fichiers joints ci-après au format Excel, Word ou PDF, comme suit :
 - Annexes
 - Lettre d'accompagnement et articles 1-12. La lettre d'accompagnement doit inclure le type de dépôt, la classification de véhicule, les dates d'entrée en vigueur proposées, un résumé des changements proposés avec un tableau les répartissant par couverture et par territoire et tout élément non conforme aux présentes directives.

- Article 13
- Article 14
- Article 15 avec pièces à l'appui

L'omission de se conformer à cette règle entraînera le retour du courriel avec demande de présenter les dépôts de nouveau.

- Les directives concernant les dépôts de demandes sont utilisées par la Commission en tant que références, mais elles ne devraient pas empêcher qu'un assureur exerce un jugement approprié en matière de tarification.
- Les compagnies seront avisées par courriel une fois le dépôt de demande approuvé. Des décisions officielles signées seront envoyées aux assureurs à une date ultérieure.
- On trouvera les demandes approuvées sur le site Web de la Commission à www.gnb.ca/nbib-canb/index-e.asp
- On peut consulter la Loi et le Règlement sur les assurances à <http://www.gnb.ca>.
- On peut trouver une copie des bulletins d'information sur le site Web de la Commission

Notes techniques

- ↳ Dans le but de déterminer l'expérience de conduite, l'assureur doit créditer les nouveaux conducteurs d'au minimum 3 années d'expérience de conduite et les conducteurs avec une formation en conduite automobile doivent être crédités avec un dossier de conduite 6, à condition que le conducteur n'ait aucune condamnation à charge ou d'accident avec responsabilité
- ↳ La police sans superflu n'est plus offerte aux détenteurs de police depuis le 30 avril 2008.
- ↳ Le ministère de la Santé a avisé que le tarif pour l'impôt sur les services de santé estimé est d'approximativement **6,65 p. 100.**

Procédures pour les amendements

- Les demandes de renseignements de la Commission ou des actuaire conseils doivent recevoir une réponse dans les quatre (4) jours ouvrables.
- Les amendements doivent être présentés **par voie électronique seulement**, sauf instruction contraire de la Commission. Le courriel doit inclure dans le champ objet : la date, le nom de la compagnie, le type de dépôt, la classification du dépôt et l'amendement.

- La date des amendements doit être clairement indiquée au bas de toutes les pages.
- **LES PAGES DOIVENT COMPORTER UNE NUMÉROTATION SÉQUENTIELLE AFIN DE CONCORDE AVEC LA NUMÉROTATION DU DÉPÔT DE DEMANDE ORIGINAL.** Si un amendement est une page additionnelle à insérer entre les pages 98 et 99, veuillez l'étiqueter 98a. Il serait apprécié que les compagnies indiquent si la page est un ajout ou une page de remplacement.
- Indiquer la portion de la page amendée au moyen d'une ligne verticale, un astérisque ou une autre marque semblable, dans la marge faisant face à l'amendement.
- Une fois une décision rendue par la Commission, une compagnie a 30 jours pour fournir à la Commission un manuel des tarifs à jour et une copie finale avec tous les amendements et révisions inclus.

L'OMISSION D'INCLURE UNE DES EXIGENCES DE DÉPÔT OU DE DIVULGATION ENTRAÎNERA LE RETARD DU PROCESSUS DE RÉVISION.

Processus d'approbation

Sur réception d'un dépôt de demande, chaque assureur recevra un accusé de réception de la part de la CANB. Le dépôt de demande sera ensuite examiné pour voir s'il est complet en vertu des directives concernant les dépôts de demandes et l'assureur sera informé de tout renseignement supplémentaire requis pour compléter le dépôt.

Une fois qu'un dépôt est jugé complet, la CANB ou ses actuaire conseils examineront les composantes techniques du dépôt de demande et pourront exiger des renseignements supplémentaires de la part de l'assureur.

Confidentialité

La CANB peut recevoir les requêtes concernant tout dossier sous sa garde ou son contrôle. La Commission a ordonné (www.nbib-canb.org/genericdecisions-e.asp) que les articles ci-après des dépôts de demandes soient considérés confidentiels :

Article 11: Résumé des primes et écarts de base actuels et projetés ;
Article 13: Annexe I, pièce à l'appui sur les changements territoriaux ;
Article 15: Justification actuarielle ;
Annexe A: Renseignements récapitulatifs.

