



L'ARSF est en train
de revoir toutes
les directives de
réglementation de la CSFO,
y compris, mais sans
s'y limiter, les formulaires,
les lignes directrices
et les FAQ.

Les directives de
réglementation existantes
resteront en vigueur
jusqu'à ce que l'ARSF
en publie
de nouvelles.

Suivez la CSFO dans les médias
sociaux



À propos de l'assurance-
automobile >

Mesures d'application >

Formulaires >

Liste des représentants
autorisés >

Vous êtes ici: [Accueil](#) > [Assurance-automobile](#) > [Lignes directrices pour le dépôt s'appliquant aux compagnies d'assurance-automobile](#) > Lignes directrices pour le dépôt des formulaires  [IMPRIMER](#)

Lignes directrices pour le dépôt des formulaires

A. Objet des lignes directrices

Tout assureur autorisé à faire souscrire des polices d'assurance-automobile en Ontario doit faire approuver ses formulaires par le surintendant conformément à l'article 227 de la Loi sur les assurances.

Le surintendant a approuvé des formulaires normalisés en vue de leur utilisation par les assureurs qui peuvent s'en servir automatiquement. Tout formulaire d'avenant à un formulaire FPO 1 qui n'est pas un formulaire normalisé doit être déposé et approuvé par le surintendant conformément à l'article 227 de la Loi. Les présentes lignes directrices décrivent le format devant être utilisé pour déposer des formulaires non normalisés en vue de leur approbation.

Le surintendant a approuvé les formulaires d'avenant normalisés (modification de la police) et les a publiés au moyen des bulletins destinés à l'industrie. Les formulaires de modification de la police applicables à la police d'assurance-automobile de l'Ontario (FPO 1) portent des numéros de la série FMPO. De même, le surintendant a approuvé les formulaires normalisés pour les avenants concernant la Police des garagistes (FPO 4) et ils portent des numéros de la série FAO.

Un formulaire d'avenant non normalisé doit être approuvé avant ou en même temps que le dépôt des révisions proposées connexes applicables aux règles et aux taux des avenants (consulter les [Lignes directrices pour le dépôt des avenants](#)).

Les présentes Lignes directrices pour le dépôt des formulaires devraient être utilisées pour déposer tout autre formulaire connexe à l'assurance-automobile qui sera fourni à un assuré (p. ex., questionnaire de renouvellement, certificat d'assurance-automobile).

Les présentes lignes directrices ne visent que les formulaires. Veuillez consulter les lignes directrices pour le dépôt énumérées sur le site Web de la CSFO pour le dépôt de la tarification, des systèmes de classification des risques, des règles de souscription ou de refus et des taux et règles pour les avenants.

Dans les présentes lignes directrices, VT signifie « voiture de tourisme ». L'expression Autres catégories désigne les catégories d'assurance-automobile suivantes :

- a. Véhicules personnels – Motocyclettes
- b. Véhicules personnels – Autocaravanes

Publications et ressources >

Informations relatives >

Archives >

Carrières >

Explorez la CSFO

Contactez la CSFO >

 **Avis d'interruption du service en ligne**

Prière de consulter notre [calendrier des interruptions](#) prévues du service pour de plus amples détails.

- c. Véhicules personnels – Remorques et véhicules de camping
- d. Véhicules personnels – Véhicules tout-terrain
- e. Véhicules personnels – Motoneiges
- f. Véhicules personnels – Véhicules historiques
- g. Véhicules utilitaires
- h. Véhicules de transport public – Taxis et limousines
- i. Véhicules de transport public – Autres que taxis et limousines

B. Explication des annexes

Annexe A : Sommaire des renseignements

Vous devez remplir l'Annexe A pour chaque dépôt de formulaire. L'Annexe A est accessible dans [ARCTICS](#) (anglais seulement).

Cette annexe est un sommaire des renseignements concernant les catégories de véhicules pour lesquelles une assurance est vendue. Elle indique les modifications apportées aux formulaires. Vous devez confirmer **toutes** les catégories d'assurance-automobile visées par le formulaire.

Advenant le dépôt de plusieurs formulaires en vue de l'obtention d'une approbation, veuillez présenter une Annexe A distincte (Sommaire des renseignements) pour chacun.



Certains sites Web ou documents auxquels vous pouvez accéder à partir du présent site ou menant au présent site ont été mis sur pied ou sont exploités par des organismes ne faisant pas partie du gouvernement de l'Ontario ou pour le compte de tels organismes. Ces derniers sont les seuls responsables du fonctionnement et le contenu (y compris le droit de fournir ce contenu) de leur site respectif. Il se peut que ces sites ou documents externes n'existent pas en français. Les liens externes fournis dans le présent site ou menant au présent site ne signifient pas que le gouvernement de l'Ontario appuie ces organismes ni qu'il garantit le contenu (y compris le droit de fournir ce contenu) de leur site respectif.

Annexe B : Certificat d'un membre de la direction

Un certificat d'un membre de la direction (consulter l'[Annexe B](#) ) doit accompagner chaque dépôt de formulaire. Tout membre de la direction (p. ex., gestionnaire, assurance-automobile, gestionnaire, souscription) qui connaît la façon dont la compagnie utilise le formulaire et est habilité à engager la compagnie peut signer le certificat.

C. Procédures

1. Vous devez déposer un formulaire dans les cas suivants.
 - a. Il ne s'agit pas d'un formulaire normalisé produit par la CSFO.

- b. Vous proposez une modification de votre formulaire non normalisé déjà approuvé par la CSFO.

Lorsqu'il présente un formulaire en vue de son approbation, l'assureur doit :

- fournir la date d'entrée en vigueur proposée pour le formulaire;
- fournir une copie du formulaire actuel (le cas échéant) et une copie du formulaire proposé tel qu'il serait présenté à un assuré;
- fournir une description et l'objet du formulaire proposé et indiquer s'il remplace un formulaire existant approuvé.

Chaque formulaire d'avenant non normalisé proposé doit :

- avoir un titre et un numéro (« FMPO » ou « FAO » ne peuvent être utilisés);
- décrire clairement la garantie fournie ou modifiée par rapport au formulaire normalisé pour la police ou au formulaire d'avenant normalisé approuvé;
- énumérer clairement toutes les exclusions;
- exiger la signature du proposant lorsque la garantie est réduite par rapport à celle offerte par le formulaire de police normalisé.

2. Chaque dépôt doit contenir l'Annexe A et l'Annexe B ainsi qu'une copie du formulaire actuel (le cas échéant) et une copie du formulaire proposé.

Les dépôts de formulaires doivent être effectués au moyen de notre système de dépôt en ligne appelé ARCTICS. Si vous avez besoin d'un mot de passe, veuillez communiquer avec la personne-ressource principale d'ARCTICS pour votre entreprise qui gère l'accès.