

Annexe « A »

Compagnie d'assurance d'hypothèques Genworth Financial Canada Annexe sur la soumission et conservation des données

(Les versions mises à jour de la présente Annexe peuvent être consultées à l'adresse sagen.ca)

INDEX

	Page
A) INTRODUCTION :	2
1. Aperçu	2
2. Admissibilité du prêteur	2
3. Rôles et responsabilités du prêteur	3
4. Rôles et responsabilités de Genworth	4
B) ARRANGEMENTS ET ACCORDS COMMERCIAUX	5
1. Caractéristiques et types de demandes admissibles.....	5
2. Caractéristiques de demandes non admissibles	6
3. Demandes nécessitant une souscription détaillée par Genworth.....	6
4. Intégrité des données électroniques	6
5. Assurance de la qualité	7
6. Expiration/révocation de l'engagement d'assurance	7
7. Exigences/conservation de la documentation.....	8
C) PROCESSUS DE DEMANDE ET DE RÉPONSE	10
1. Généralités	10
2. Nouveau processus de demande	10
3. Modifications des engagements d'assurance	11
4. Retrait/annulation	11
5. Ligne d'assistance Genworth	12
6. Attentes de service/délai d'exécution concernant les demandes	12
7. Rapports sur le portefeuille du prêteur.....	12
D) CONFLITS	12

A) INTRODUCTION :

1. Aperçu

La présente Annexe sur la soumission et conservation des données constitue l'Annexe « A » de l'Avenant relatif au commerce électronique au contrat-cadre de la Compagnie d'assurance d'hypothèques Genworth Financial Canada (l'« **assureur** »). La plateforme de communication *Exce/™* de l'assureur constitue un moyen de communication électronique bidirectionnel conçu pour assurer le traitement de la majorité des demandes d'assurance prêt hypothécaire résidentiel, sans aucun support papier. Ce processus électronique est avantageux autant pour l'assureur que pour les organismes prêteurs participants (« **prêteur** »), du fait qu'il accroît la productivité et améliore l'intégrité des données, tout en accélérant le délai d'exécution concernant les décisions d'assurance.

L'assureur souscrit chaque demande pour déterminer son admissibilité à l'assurance prêt hypothécaire au moyen de ses directives de souscription actuelles. L'efficacité du délai d'exécution des demandes, par l'entremise des technologies automatisées de souscription et de prise de décision de l'assureur, dépend largement de la précision et de la validité des données de la demande soumises par chaque prêteur, ainsi que du processus d'échange de données avec le prêteur.

Afin de ne plus avoir à fournir la documentation habituelle au moment de la souscription, chaque prêteur est responsable de l'exécution de vérifications au moment de la souscription et de la conservation subséquente des renseignements de vérification (revenu, emploi, solvabilité, mise de fonds, examen de l'offre d'achat ou autre). Toutes les demandes transmises à l'assureur auront été approuvées par le prêteur conformément à la pratique de souscription courante du prêteur.

Dans le cas de demandes d'assurance pour des résidences nouvellement construites, le prêteur reste responsable de la vérification de l'achèvement de la construction de la résidence à des niveaux de qualité acceptables et conformément aux plans et spécifications soumis par l'emprunteur. Le prêteur détermine la ou les méthodes de vérification jugées acceptables. Les méthodes peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, un rapport d'inspection final réalisé par un évaluateur, un certificat de possession ou d'occupation ou un certificat d'inspection, d'achèvement et de garantie de maison neuve.

Toutes les demandes d'assurance soumises au moyen de la plateforme *Exce/™* de l'assureur seront traitées en « service complet ». Le « service complet » est un format de demandes d'assurance selon lequel l'assureur est responsable de la souscription de la garantie immobilière.

2. Admissibilité du prêteur

L'admissibilité à l'utilisation de la plateforme *Exce/™* de l'assureur est limitée aux prêteurs approuvés par l'assureur qui :

- démontrent des pratiques prudentes d'octroi de prêts (telles que constatées par des directives de souscription détaillées, des taux de prêts non remboursés acceptables, ainsi qu'un profil et un rendement historiques du portefeuille satisfaisants);
- ont la capacité technologique de transmettre et de recevoir électroniquement les exigences minimales en matière de données;
- ont conclu des ententes commerciales officielles avec l'assureur, dont un contrat-cadre; et

- acceptent d'obtenir un consentement écrit, légalement requis, des emprunteurs et garants respectifs pour donner à l'assureur l'accès à tous les renseignements personnels relatifs à la souscription et au service du prêt hypothécaire assuré proposé, incluant les données provenant de l'agence d'évaluation du crédit.

3. Rôles et responsabilités du prêteur

Avant de transmettre une demande à l'assureur, chaque prêteur doit exécuter ses procédures de souscription habituelles. Avant le financement, le prêteur doit réaliser toutes les confirmations et vérifications de routine. Les procédures de souscription du prêteur assureront que seules les demandes satisfaisant aux normes de souscription et aux définitions de produit habituelles du prêteur et de l'assureur seront transmises par voie électronique à l'assureur. Des vérifications et autres informations doivent être mises à la disposition de l'assureur sur demande, lorsque cela est requis aux fins suivantes :

- les décisions de souscription pour des nouvelles demandes ou les modifications demandées;
- les examens d'assurance de la qualité effectués régulièrement par l'assureur;
- l'étude de dossiers en cas de défaut de paiement à court terme (24 mois); et
- la conformité avec toutes les exigences juridiques et directives applicables.

L'assureur s'efforcera de donner au prêteur un préavis raisonnable avant de demander l'accès à de tels renseignements.

Considérations sur la propriété et l'offre d'achat :

Le prêteur est responsable de l'exactitude et de la vérification de toutes les données soumises à l'assureur. Au moment de la demande ou si on le découvre par la suite, le prêteur doit aviser l'assureur de tout défaut à la propriété, tel qu'identifié lors de l'examen de la convention d'inscription au SIA ou d'offre d'achat ou dans le rapport d'évaluation environnementale ou autrement. Les incitatifs contribuant à l'inflation des prix sont particulièrement préoccupants, comme les offres de prêt hypothécaire avec remise en argent. La remise en argent ne doit en aucune façon être utilisée envers la mise de fonds, à moins que cela ne soit prévu en vertu d'un programme d'habitations abordables approuvé par l'assureur.

Quant aux demandes pour transactions d'achat, une partie des exigences de données habituelles de l'assureur servira d'indication pour savoir si la propriété a été vendue ou non par l'entremise d'une inscription au SIA. Ces renseignements sont essentiels à l'évaluation automatisée des risques indirects de l'assureur.

Avant de transmettre la demande par voie électronique à l'assureur, le prêteur doit fournir un avis écrit aux emprunteurs et aux garants, un exemplaire duquel doit être signé par les emprunteurs et les garants en vertu duquel ils reconnaissent avoir compris et accepté son contenu qui stipule ce qui suit :

« Le montant du prêt accordé ou toute partie de celui-ci par un prêteur, ni l'approbation d'assurance prêt hypothécaire par un assureur hypothécaire, ne doivent être interprétés ou invoqués par les emprunteurs et les garants comme constituant une confirmation de la valeur ou de l'état du bien sous-jacent, que les évaluations ou les inspections aient été effectuées ou non par ou pour un assureur hypothécaire; ils ne doivent pas être non plus interprétés ou invoqués par les emprunteurs

et les garants comme constituant une confirmation de la capacité des emprunteurs et des garants à rembourser le prêt. »

Renseignements personnels de l'emprunteur :

Avant de soumettre une demande à l'assureur pour examen, le prêteur doit s'assurer que les emprunteurs et les garants ont rempli et signé, par écrit, un formulaire approprié de divulgation et de consentement, conformément à toutes les lois des juridictions applicables, qui autorise l'assureur à recevoir (ou se procurer directement) des renseignements personnels et des données provenant de l'agence d'évaluation du crédit pour la souscription d'assurance de l'assureur, le service ou la gestion du risque ou à d'autres fins associées. Tous les renseignements personnels obtenus par l'assureur seront tenus confidentiels par l'assureur, ou ses fournisseurs de service tiers applicables, et ne seront transmis à aucune autre tierce partie, sauf si cela est requis par la loi.

De surcroît, il incombe à chaque prêteur :

- d'assurer une exactitude et une intégrité continues des données de la demande soumises par voie électronique à l'assureur, ce qui inclut les modifications à la demande effectuées suite à l'approbation de l'assureur; et
- d'aviser l'assureur, en temps opportun, de tout changement important futur à la politique de souscription du prêteur.

4. Rôles et responsabilités de l'assureur

L'assureur doit :

- vérifier que les données électroniques minimales requises ont été reçues par l'assureur et qu'elles sont conformes aux exigences de l'assureur en matière de renseignements;
- demander et recevoir du prêteur toute information ou documentation requise additionnelle, à des fins de souscription (en plus des données électroniques), avant approbation;
- vérifier que les caractéristiques de l'emprunteur, de la propriété et de la demande sont conformes aux :
 - directives de souscription établies de l'assureur; et
 - aux accords commerciaux négociés, tels que stipulés dans « l'Avenant relatif au commerce électronique »;
- fournir au prêteur un avis écrit en temps opportun de tout changement futur à la politique de souscription ou au processus de souscription; et
- s'efforcer de régler chaque demande de manière électronique, ce qui inclut de fournir le numéro de référence de l'assureur.

B) ARRANGEMENTS ET ACCORDS COMMERCIAUX

L'assureur souscrira toutes les demandes conformément aux politiques de souscription établies de l'assureur. Les sections suivantes décrivent les caractéristiques et les types de demandes admissibles et non admissibles, en plus d'identifier les caractéristiques des demandes qui seraient, en temps normal, étudiées de plus près en raison des facteurs de risque élevé. Veuillez consulter les aperçus pour obtenir des renseignements spécifiques sur chaque produit.

1. *Caractéristiques et types de demandes admissibles*

Vous trouverez ci-dessous les caractéristiques et les types de demandes admissibles :

- premières et deuxièmes hypothèques;
- propriétés occupées par le propriétaire et propriétés de placement;
- propriétés à occupation secondaire et de vacances;
- propriétés existantes et neuves;
- propriétés à 4 logements au maximum;
- propriétés franches, à bail, en copropriété;
- période d'amortissement maximale de 25 ans;
- avance unique (prêt d'achèvement);
- avances progressives pour nouvelles constructions;
- versements mixtes de capital et d'intérêts à une fréquence n'excédant pas une base mensuelle; et
- des prêts à taux fixe et programmes de prêt hypothécaire à taux variable approuvés par l'assureur.

Ratios prêt/valeur maximums

Vous trouverez ci-dessous les ratios prêt/valeur maximums pour divers produits (y compris les prêts hypothécaires à taux variable plafonné approuvés par l'assureur) :

- Achat et Achat avec rénovations jusqu'à 95 % du maximum prêt/valeur :
 - transactions d'achat de propriétés à logement unique jusqu'à 95 % du maximum prêt/valeur;
 - transactions d'achat de duplex jusqu'à 95 % du maximum prêt/valeur;
 - transactions d'achat de propriétés à 3 ou 4 logements jusqu'à 90 % du maximum prêt/valeur;

- Les produits spéciaux ont diverses limites de ratio prêt/valeur. Veuillez consulter les aperçus pour connaître les ratios maximums.

2. *Caractéristiques de demandes non admissibles*

Les demandes comportant les caractéristiques suivantes ne sont pas assurables et ne doivent pas être soumises à des fins de couverture d'assurance :

- les propriétés commerciales ou industrielles (situées dans une zone commerciale ou utilisées à des fins commerciales);
- les propriétés à plus de 4 logements;
- les terrains vagues;
- les immigrants non reçus (à moins qu'ils n'aient été approuvés en vertu du programme Nouveaux arrivants au Canada);
- les maisons mobiles (à moins qu'il ne s'agisse de logements résidentiels préfabriqués ou usinés avec des fondations et des canalisations d'eau et d'égout permanentes); ou
- les demandes ne satisfaisant pas aux directives de souscription du prêteur.

3. *Demandes nécessitant une souscription détaillée par l'assureur*

L'assureur s'efforcera de traiter les demandes uniquement par voie électronique. Toutefois, les souscripteurs de l'assureur se réservent le droit d'exiger, pour toute demande et lorsque cela est jugé nécessaire, des renseignements supplémentaires et/ou des copies de documents de vérification d'emploi, de revenu et de solvabilité, de rapports de solvabilité, d'offres d'achat, ainsi que de toute autre documentation habituelle avant de prendre sa décision au sujet d'une demande. Pour certains types de demande (qui présentent généralement un risque plus élevé), les souscripteurs de l'assureur réaliseront des souscriptions plus détaillées et par conséquent, ces demandes ne seront normalement pas admissibles à un procédé entièrement électronique (sans support papier).

Pour les demandes concernant de nouvelles constructions, les copies des offres d'achat peuvent être demandées par le souscripteur de l'assureur afin de faciliter la souscription des incitatifs uniques du constructeur, pour confirmer la couverture de garantie des maisons neuves ou pour faciliter le processus d'évaluation du Service complet de l'assureur.

L'assureur effectuera une souscription complète, sur demande, de tout dossier de demande complet et documenté soumis par le prêteur. Les souscripteurs de l'assureur fourniront également un service consultatif pour les demandes marginales ou à caractère unique, afin de déterminer leur acceptabilité selon l'assureur.

4. *Intégrité des données électroniques*

Il incombe au prêteur de s'assurer de l'exactitude des données transmises par voie électronique à l'assureur. Dans l'éventualité où les caractéristiques de la demande changeraient au moment de l'approbation par l'assureur ou par la suite, mais avant l'avance de prêt, ces changements doivent être immédiatement communiqués à l'assureur par voie électronique. Les changements apportés aux champs

clés devront être approuvés par l'assureur avant l'avance de prêt, sans quoi, l'engagement de l'assureur à assurer le prêt sera considéré comme nul et non avenu, à l'entière discrétion de l'assureur.

5. Assurance de la qualité

Régulièrement, 3 % au maximum des dossiers d'un prêteur traités par l'assureur peuvent être sélectionnés au hasard ou présélectionnés à des fins d'examen approfondi. Ces examens peuvent être effectués dans les locaux du prêteur (ou là où les demandes se trouvent durant les heures normales d'ouverture), moyennant un préavis écrit de 15 jours, ou, en fournissant toute la documentation requise dans un format acceptable tant pour l'assureur que pour le prêteur. Le prêteur donnera à l'assureur l'accès à toutes les demandes en cours à ce moment. Le but des examens de dossiers est d'en assurer la conformité avec les arrangements négociés et les normes règlementaires, de confirmer que le prêteur fait preuve d'un jugement acceptable et que des normes de souscription prudentes et convenues sont appliquées relativement à la documentation des demandes et la réalisation de souscriptions (vérification de la mise de fonds, vérifications de solvabilité, d'identité, de revenu et d'emploi ou autre). En outre, ces examens serviront à :

- Confirmer qu'avant le financement :
 - la demande a été souscrite par le prêteur et satisfait aux directives de souscription et de produits; et
 - les données de demande requises ont été correctement transmises à l'assureur.
- Identifier tout problème où une clarification des accords commerciaux est requise; et
- Vérifier que les dossiers de prêt du prêteur peuvent être repérés et qu'ils contiennent toute la documentation requise et convenue, ce qui inclut les vérifications, les rapports de solvabilité sur consentement de l'emprunteur et autres renseignements requis.

Lorsque des enjeux spécifiques relatifs à la souscription sont identifiés, des examens de dossiers additionnels peuvent être exigés afin d'approfondir l'évaluation des enjeux respectifs. Dans les situations où des vices de souscription sont relevés, des examens spéciaux de suivi et/ou des réunions peuvent être requis en dehors des examens de dossiers normalement prévus.

6. Expiration/révocation de l'engagement d'assurance

Les engagements émis par voie électronique grâce à la plateforme *Exce*TM expireront comme suit :

Achats

- a) Habitation existante - 12 mois à compter de la date d'approbation
- b) Nouvelle construction - 36 mois à compter de la date d'approbation

Sur demande, l'assureur peut envisager des prolongations de la date d'expiration, au cas par cas. L'assureur se réserve le droit de révoquer n'importe lequel de ses engagements émis lorsque les renseignements relatifs à une demande et fournis à l'assureur sont incorrects ou non valides.

7. Exigences/conservation de la documentation

Dans le cadre de leur diligence raisonnable, les prêteurs se doivent d'exercer des pratiques saines en matière de documentation de prêt, à titre de condition de couverture d'assurance prêt hypothécaire. Selon des pratiques de souscription prudentes et conformément aux politiques de l'assureur, les prêteurs sont tenus de conserver la documentation et les détails en dossier pour appuyer les nouveaux prêts et les changements aux prêts assurés existants (les « **documents** ») pendant toute la période où la couverture d'assurance est en vigueur. Dans tous les cas, les prêteurs devraient conserver la documentation qui appuie l'événement, l'évaluation de l'emprunteur et celle de la propriété, et tous autres documents applicables requis pour étayer la demande de prêt. Lorsqu'un prêt assuré est transféré à un autre prêteur, le prêteur initial doit conserver l'intégralité de la documentation pendant sept (7) ans minimum, suivant la date initiale de constitution du dossier d'assurance prêt hypothécaire. Les attentes de conservation de toute documentation supplémentaire par le prêteur seraient déterminées en fonction du risque additionnel que l'événement présente pour l'assureur hypothécaire.

Les prêteurs doivent satisfaire aux exigences spécifiques en matière de documentation, conformément aux politiques de l'assureur sur les prêts aux propriétaires. Le tableau suivant récapitule les exigences de documentation relativement à des événements spécifiques :

Événement	Exigences de documentation		
	Documentation pour appuyer l'événement	Documentation pour appuyer l'évaluation de l'emprunteur	Documentation pour appuyer l'évaluation de la propriété
Achat d'une habitation existante ou neuve	Oui	Oui	Oui
Transférabilité directe	Oui	*	Oui
Transférabilité avec augmentation	Oui	Oui	Oui
Transfert de prêt/échange	Oui	*	*
Prise en charge de l'hypothèque	Oui	Oui	*

* Les prêteurs doivent agir prudemment en observant leurs pratiques de prêt afin de s'assurer de la qualité du prêt.

Vous trouverez ci-dessous une description des exigences minimales relativement à la documentation que le prêteur approuvé doit obtenir et conserver en dossier afin d'appuyer une demande de prêt soumise pour assurance, y compris, mais sans s'y limiter :

Documentation pour appuyer l'événement

- Offre d'achat/convention d'achat et de vente/acte de vente remplis et signés (dont toutes les annexes, renonciations et modifications);
- demande de prêt hypothécaire et accord de prêt/engagement signés, incluant les conditions du prêt (le cas échéant);
- vérification de l'encours du prêt hypothécaire existant;

- attestation de remboursement final du prêt, le cas échéant;
- rapport final du solliciteur validant le financement et les conditions de financement;
- preuve de titre marchand ou d'assurance titre (p. ex., recherche de titre des solliciteurs, certificat d'assurance titre ou certificat d'arpentage);
- tous les documents de garantie d'ordre juridique (p. ex., prêt hypothécaire, baux, certificats d'arpentage ou autre);
- tous les numéros de référence de l'assureur associés;
- vérification de l'identité des emprunteurs/garants;
- vérification de l'usage prévu (c.-à-d. la déclaration statuaire ou autre, pour vérifier l'occupation).

Documentation pour appuyer l'évaluation de l'emprunteur

- vérification de revenu/d'emploi pour les emprunteurs/garants éventuels;
- vérification du permis de travail des résidents non permanents;
- formulaire d'engagement du garant signé, le cas échéant;
- vérification de la source de la mise de fonds/capitaux propres, le cas échéant;
- vérification des données clés utilisées pour calculer le ratio d'amortissement total de la dette (p. ex., frais de chauffage, taxes, frais de copropriété et autres créances);
- rapport de solvabilité ou vérification de la solvabilité des emprunteurs/garants éventuels;

Documentation pour appuyer l'évaluation de la propriété

- vérification des caractéristiques de la propriété (p. ex., contrat d'inscription, rapport d'évaluation, photos);

Selon le cas

- liste des rénovations, devis, estimés de coûts et plans pour nouvelle construction, achat avec rénovations ou rénovations;
- vérification de l'achèvement des rénovations (demandes pour nouvelle construction, achat avec rénovations ou rénovations);
- preuve que la propriété est enregistrée en vertu d'un programme de garantie des maisons neuves approuvé par le prêteur;
- motif d'exonération de garantie supplémentaire;
- documents de location ou de bail et preuve d'examen;

- rapport d'ingénierie ou autres rapports techniques se rapportant à la propriété hypothéquée;
- vérification de la propriété/de la valeur des garanties sous-jacentes (p. ex., évaluation);
- rapport(s) d'évaluation environnementale de site;
- certificat de potabilité de l'eau acceptable et/ou de traitement des eaux usées lorsqu'une installation de service d'eau public n'est pas disponible;
- documentation confirmant le respect des conditions de l'assureur relatives à l'enregistrement des prêts hypothécaires (ou charges) de deuxième rang.

C) PROCESSUS DE DEMANDE ET DE RÉPONSE

1. Généralités

Le prêteur soumettra les données de la demande par voie électronique à l'assureur, avec les éléments de données requis et dans le format antérieurement déterminé par le prêteur et l'assureur. L'assureur peut recevoir des données du prêteur 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. La décision électronique des demandes est communiquée de 6 h à 1 h (HE), du lundi au dimanche. Toutes les demandes reçues seront évaluées pour déterminer son admissibilité à l'assurance, conformément aux directives de souscription habituelles de l'assureur. Le taux de souscription variera en fonction des caractéristiques de risque de chaque demande.

2. Nouveau processus de demande

Sur réception d'une demande par l'assureur, le prêteur recevra l'une des six réponses électroniques de base suivantes :

Réponse électronique
« Approuvée » (incluant un texte de message par rapport à toute « condition »)
« Référée au souscripteur » (pour les demandes requérant l'intervention d'un souscripteur)
« Refusée »
« Erreur » (si des erreurs de données sont relevées, incluant un message/code d'erreur)
« Reçue » (pour les demandes reçues en dehors des heures de traitement électronique)
« Annulée » (en réponse à la demande électronique du prêteur d'annuler la demande)

Renseignements détaillés sur la réponse :

Dans tous les cas, l'assureur fournira les renseignements suivants :

- type de réponse électronique (approuvée, refusée ou autre);
- numéro de l'institution financière;
- numéro transitaire (de la succursale qui soumet la demande);
- numéro de référence de l'assureur;
- type de demande;
- nom de l'emprunteur; et
- numéro de prêt du prêteur.

De plus, si la demande est approuvée, l'assureur fournira les renseignements supplémentaires suivants :

- montant total du prêt assuré;
- pourcentage de couverture (%);
- montant de la prime;
- montant des frais dû (s'il y a lieu);
- montant des taxes;
- montant total dû;
- date d'expiration de l'engagement (le cas échéant); et
- amortissement pondéré (le cas échéant).

3. *Modifications des engagements d'assurance*

Pour les modifications des engagements émis par l'assureur, le prêteur effectuera une nouvelle soumission électronique de la demande contenant toute modification apportée avant que le prêteur n'avance les fonds. Une réponse électronique sera générée par l'assureur. Lorsque cela est requis, la demande de modification sera transmise à un souscripteur de l'assureur qui effectuera une nouvelle souscription. Dès que la réponse est donnée, un message électronique est envoyé au prêteur.

4. *Retrait/annulation*

Pour retirer ou annuler une demande d'assurance prêt hypothécaire, le prêteur générera et transmettra par voie électronique un message d'annulation à l'assureur.

5. *Ligne d'assistance de l'assureur*

L'assureur met à la disposition des prêteurs une « ligne d'assistance » au **1-877-470-4144**.

6. *Attentes de service/délai d'exécution concernant les demandes*

Le délai d'exécution de l'assureur dépend du niveau d'examen approfondi des souscriptions, appliqué à un cas spécifique. L'assureur utilise bon nombre de procédés de validation des risques immobiliers à l'interne, ce qui donne une fourchette de délai d'exécution comprise entre moins d'une minute et 24 heures. L'approche choisie pour évaluer une demande influera sur le délai d'exécution, tout particulièrement pour les cas se situant dans les deux extrémités de l'échelle de qualité des propriétés (p. ex., celles à très forte valeur et celles à faible valeur). L'accès aux propriétés pour lesquelles des évaluations internes complètes sont requises, influera sur le délai d'exécution final. Pour minimiser les délais, les prêteurs doivent se tenir prêts à donner aux évaluateurs de l'assureur l'accès à la propriété.

Le niveau d'exactitude des données constitue le facteur le plus important permettant de déterminer le délai d'exécution pour chaque demande. Tous les éléments de données, particulièrement l'adresse complète de la propriété, incluant le code postal, l'adresse domiciliaire actuelle de l'emprunteur et son numéro d'assurance sociale (lorsque fourni).

7. *Rapports sur le portefeuille du prêteur*

Sur demande, l'assureur peut fournir aux prêteurs des rapports de gestion, mettant en évidence les caractéristiques de prêt des prêts approuvés, pour un délai donné et pour la plupart des zones géographiques désignées.

D) CONFLITS

Dans l'éventualité de tout conflit entre les modalités de la présente Annexe « A » de l'Avenant relatif au commerce électronique au contrat-cadre de l'assureur et les modalités du contenu principal du contrat-cadre de Genworth, les modalités du contenu principal du contrat-cadre prévaudront.