



Guide de démarrage rapide pour le portail

Processus de dépôt de documents en vertu de la *Loi sur les courtiers en hypothèques*

Version 2.00
Le 5 septembre 2018

Introduction

Le présent guide de démarrage rapide à l'intention des associés en hypothèques, courtiers en hypothèques, maisons de courtage d'hypothèques et administrateurs d'hypothèques porte sur les processus de dépôt de documents du portail de la FCNB :

1. Payer les droits de licence annuels;
2. Signaler un changement de circonstances;
3. Soumettre une déclaration annuelle;
4. Soumettre les états financiers annuels vérifiés;
5. Soumettre une déclaration de fiducie annuelle.

Consultez la page d'aide générale pour les courtiers en hypothèques à l'adresse <http://fr.fcnb.ca/courtiers-en-hypotheques.html> afin de déterminer si vous devez soumettre cette information et, si oui, à quel moment.

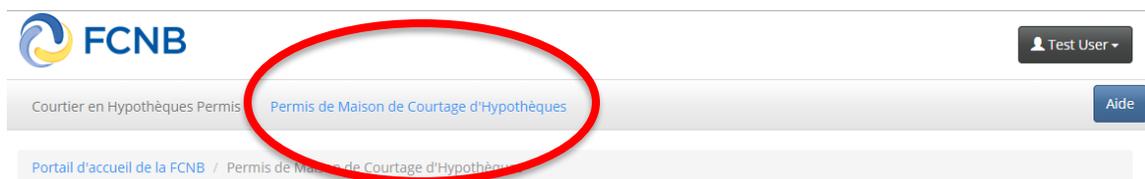
Consultez la FAQ du portail de la FCNB à l'adresse <http://fr.fcnb.ca/portailfaq.html> pour d'autres conseils et ressources sur la fonction du courtier en hypothèques.



Le présent guide part du principe que vous avez créé un compte et que vous êtes branché au portail. Si vous n'avez pas de compte, consultez le Manuel de l'utilisateur du portail à l'adresse <http://fr.fcnb.ca/introduction-au-portail.html>.

Accès aux processus du portail

Assurez-vous de choisir la bonne option dans la barre de navigation horizontale qui se trouve en haut de la page. **Remarque : Il faut choisir l'option « Permis de Maison de Courtage d'Hypothèques » pour pouvoir remettre un rapport annuel, des états financiers annuels audités ou une déclaration de biens fiduciaires annuelle.**



Cliquez sur le bouton Gestion du dossier situé à côté de la licence en rapport à laquelle vous souhaitez faire un dépôt.

Transaction ID	Type ↑	Statut	
170000441	Administrateur d'hypothèques	Approuvé	

Vous accéderez à la page Actions.

[Portail d'accueil de la FCNB](#) / [Permis de Maison de Courtage d'Hypothèques](#) / Actions à mener

Actions à mener

Pour modifier un processus "Actif" ou "Necessite plus d'informations", cliquez sur le bouton "Actions" correspondant au bas de la page.

180040861

Maison de courtage ou administrateur *

Défilez vers le bas de la page où vous verrez plusieurs boutons selon votre type de licence.

Actions

[Droit de licence annuel](#) [Soumettre une déclaration annuelle](#) [Signaler un changement de circonstances](#) [Déposer états financiers annuels vérifiés](#)
[Soumettre une déclaration de fiducie annuelle](#) [Télécharger la demande](#) [Télécharger une licence](#) [Sommaire des frais](#)

Cliquez sur le bouton de dépôt du document que vous désirez faire. Vous accéderez à la première page du processus de dépôt du document choisi.

Par exemple, si vous choisissez « Payer les droits de licence annuels », la page suivante sera affichée :

Droit de licence annuel

25%

Aucun changement de circonstances devant être signalé

La Loi sur les courtiers en hypothèques oblige le titulaire d'une licence à signaler au directeur responsable des courtiers en hypothèques tout changement de circonstances, habituellement dans les sept jours suivant la date du changement. Veuillez consulter la liste des changements de circonstances devant être signalés qui se trouve [ici](#) afin de déterminer s'il y a lieu de rapporter certains changements qui vous concernent.

- S'il s'avère que vous avez des changements à signaler, veuillez remplir le formulaire de signalement pour chacun des changements avant de terminer le processus de paiement du droit de licence annuel.
- Si vous n'avez aucun changement à signaler, veuillez cocher la case de confirmation ci-dessous et cliquer sur le bouton « Suivant ».

Je n'ai actuellement aucun changement de circonstances devant être signalé. *

[Suivant](#) [Fermer](#)



À noter que chaque étape du processus comporte des instructions dans un encadré jaune. Prenez le temps de lire les instructions sur chaque page avant de poursuivre. Vous éviterez ainsi des erreurs ou des délais inutiles.

Après avoir lu attentivement les instructions, choisissez les sélections appropriées ou entrez les données requises comme il est indiqué.

Après avoir achevé une étape requise, cliquez sur le bouton Suivant pour passer à la prochaine étape.

Saisie des données

Différents moyens de collecte de renseignements sont employés :

Liste déroulante

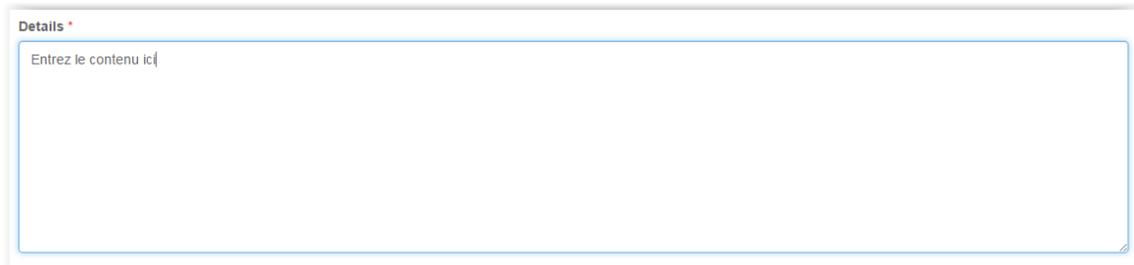
Cliquez sur la petite flèche vers le bas du côté droit pour afficher les options.



Cliquez sur l'option voulue pour afficher votre choix. Votre sélection figure maintenant dans le champ.

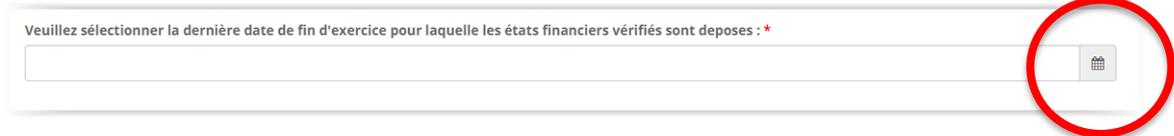
Zone texte ou de données

Cliquez dans la zone de texte ou de données et tapez l'information requise.

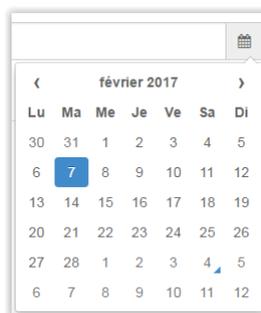


Champ de sélection de la date

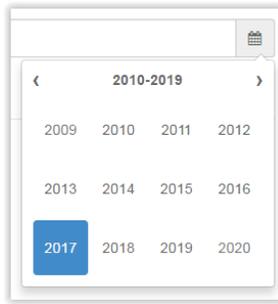
Cliquez sur la petite icône du calendrier.



Une boîte de dialogue du calendrier sera affichée.



Cliquez sur le mois et l'année affichés (c.-à-d. Février 2017 dans l'exemple ci-dessus). Vous pourrez alors choisir un autre mois si la date voulue est dans l'année en cours. Si elle ne l'est pas, cliquez sur l'année affichée (c.-à-d. 2017 dans l'exemple ci-dessus). Un sélecteur de décennie sera affiché.



Cliquez sur la petite flèche du côté gauche ou droit pour passer à une autre décennie jusqu'à ce que l'année de votre choix est affichée. Cliquez sur l'année. Vous pouvez cliquer sur le mois et sur le jour pour choisir la date.

La date choisie sera alors affichée dans le champ Date.

Veillez sélectionner la dernière date de fin d'exercice pour laquelle les états financiers vérifiés sont déposés : *

Boutons radio

Répondez à la question posée en cliquant sur Non ou sur Oui.

Est le courtier / administrateur, ou de ses personnes / entités, membres de Association Canadienne des Courtiers de Fonds Mutuels (ACCFM)? *

Non Oui

Dans la plupart des cas, Non est présélectionné – assurez-vous que c'est la bonne réponse avant de poursuivre. D'autres champs de données peuvent s'afficher si vous répondez Oui.

Est le courtier / administrateur, ou de ses personnes / entités, membres de Association Canadienne des Courtiers de Fonds Mutuels (ACCFM)? *

Non Oui

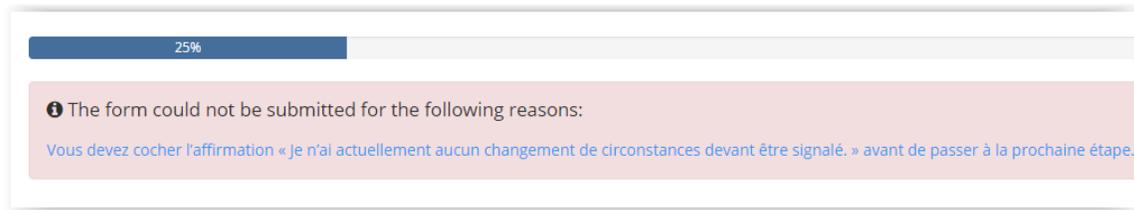
ACCFM numéro(s) de licence(s) *

ACCFM licencié(s) *

ACCFM atégorie(s) de licence(s) *

Messages d'erreur

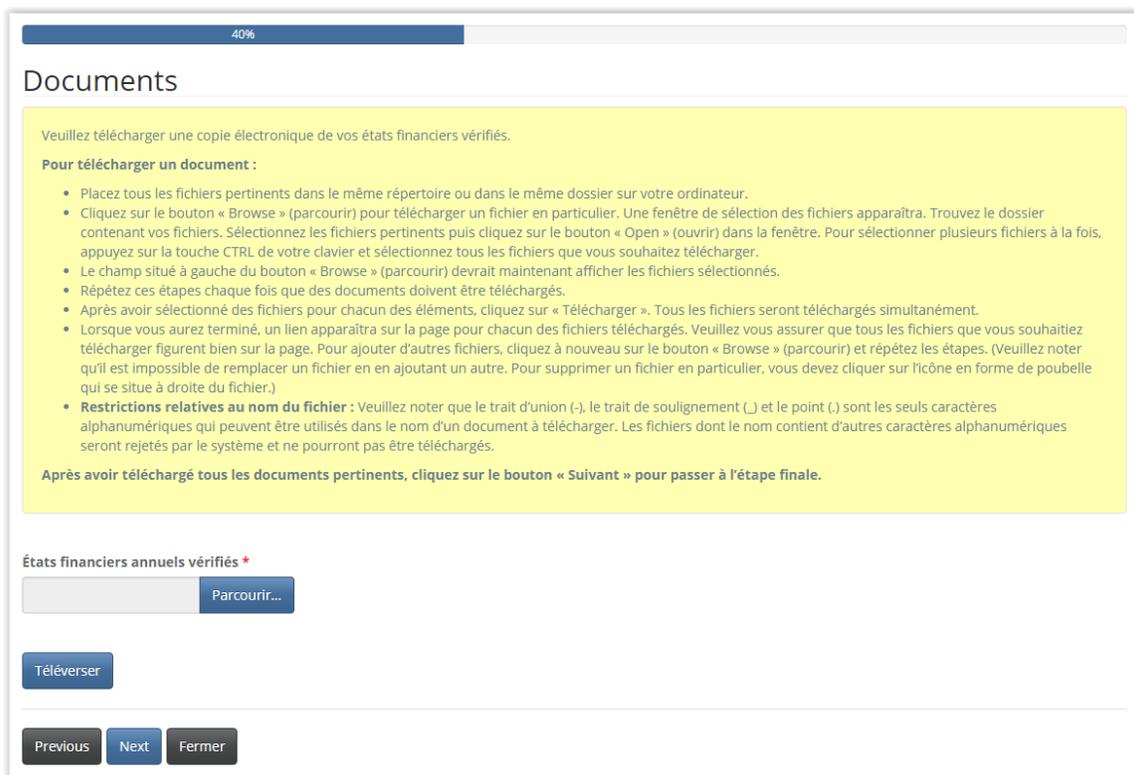
Si l'information que vous avez fournie à une étape donnée est incomplète, un message d'erreur paraîtra au haut de la page lorsque vous cliquerez sur Suivant.



Lisez le message d'erreur et corrigez la sélection ou les données que vous avez entrées. Cliquez sur Suivant pour poursuivre.

Téléversement des documents

Les instructions sur le téléversement des documents se trouvent à la page de téléversement de chaque document.



Pour faciliter le processus de téléversement des documents, assurez-vous que tous vos documents ont été lus optiquement (de préférence en format PDF) et regroupés dans un fichier sur votre ordinateur.

Étape de paiement

Un grand nombre de processus comportent une étape de paiement.

Droit de licence annuel

75%

Droits et paiement

Sommaire des frais

Description :	Frais
Demande / Renouvellement / Dépôt / Droits exigibles :	300.00 \$
Montant total :	300.00 \$

Méthode de paiement :

Paiement en ligne à l'aide de la carte de crédit VISA, MC, Amex ou la carte de débit Interac

 J'enverrai ou déposerai le paiement à la FCNB séparément



Vous avez le choix entre faire votre paiement en ligne ou de l'envoyer plus tard. Si vous choisissez de faire votre paiement en ligne, le système vous redirigera vers une page du site Web Moneris où on vous demandera d'effectuer une transaction en ligne et par la suite vers une page Reçu. Si vous faites un paiement séparé, le système vous redirigera immédiatement vers cette page :



Remarque : Votre demande ne sera traitée qu'une fois les droits acquittés. Si vous avez choisi d'acquitter les droits de permis séparément, nous attendrons d'avoir reçu votre paiement avant de traiter votre demande.

Droits et paiement

Pour télécharger un relevé de transaction, cliquez sur le bouton ci-dessous. Si vous avez effectué votre paiement en ligne, veuillez conserver le relevé pour vos dossiers. Si vous avez choisi de nous envoyer votre paiement directement ou de l'effectuer en personne, assurez-vous de fournir le relevé avec votre paiement.

À noter qu'un relevé de transaction peut être téléchargé en tout temps à partir de la page de gestion des dossiers.

Une fois le relevé téléchargé, cliquez sur le bouton « Terminer ».

Sommaire des frais

180040861-TEST Theresa Hughes - Mortgage Brokerage

Code de transaction : 180040861

Date de transaction : 9/5/2018

Méthode de paiement : J'enverrai ou déposerai le paiement à la FCNB séparément

État du paiement : Droits impayés

Renseignements sur les droits exigibles :

Base Fee	600.00 \$
Montant total des droits exigibles :	600.00 \$



Télécharger le relevé

Si vous effectuez un paiement séparé, téléchargez le relevé que vous devez joindre à votre paiement.

Cliquez sur Terminer pour achever le processus. Vous pouvez voir les détails de votre dépôt en cliquant à nouveau sur le bouton Gestion du dossier. Par exemple, pour le paiement des droits annuels :

Droits de licence annuels	
Transaction ID	Nom ↑
170003035	Annual Fee for 170003032 - 2017-2018

Assistance

Si vous avez de la difficulté à naviguer dans le portail, soumettez une demande d'assistance sur le formulaire en ligne à l'adresse <https://portal.fcnb.ca/fr/requestsupport/>.

Portail d'accueil de la FCNB / Demande d'assistance

Demande d'assistance

Décrire le problème

Type *

Détails *

Coordonnées

Nom *

Courriel *

Numéro de contact *