



Guide des démarcheurs – la demande de permis

Version 1.1
Le 26 août 2020

Introduction

Voici un guide à l'intention des agents de démarchage qui utilisent le portail de la Commission des services financiers et des services aux consommateurs (FCNB). Le portail permet aux clients de déposer une nouvelle demande de permis de vendeur ou de représentant.

Veuillez prendre quelques minutes pour parcourir le guide d'introduction et apprendre à créer un compte, à naviguer dans le portail, à opérer une sélection à partir des menus déroulants et à téléverser des documents. Ces fonctionnalités sont décrites sous la rubrique FAQ du portail à: <http://fr.fcnb.ca/portailfaq.html>.

Le portail Web se trouve à l'adresse <https://portal.fcnb.ca/fr/>. Nous vous invitons également à consulter la foire aux questions du portail libre-service de la FCNB pour des précisions et des conseils sur l'utilisation de la section du portail visant les démarcheurs.



Le présent guide part du principe que vous avez créé un compte et que vous êtes branché au portail.

Accès aux processus du portail

Si vous aviez créé un compte du portail antérieurement, il suffit d'ajouter un type de compte. Pour ce faire, connectez-vous à votre portail et dans la page « Profil », sous l'onglet « Type de compte », sélectionnez votre nouveau type de compte et cliquez sur « Mise à jour ».

Type de compte

- Agent de régime de retraite (enregistrer le ou les régimes de retraite et autres documents)
- Agent d'une institution financière (enregistrer les contrats type)
- Conseiller (faire une demande de transfert d'un FRV à FERR)
- Maison de courtage d'hypothèques
- Courtier hypothécaire associé
- Déclarant d'assurance (faire une demande de licence)
- Administrateur d'un organisme de l'extérieur
- Utilisateur autorisé d'un organisme de l'extérieur
- Agent de prêteur sur salaire
- Démarcheurs**
- Résident du Canada *

Votre nouveau type de compte apparaîtra dans la barre grise. Cliquez sur cet onglet pour revenir à la page principale en tout temps.

Régimes de pension Contrats-types Transfert du FRV au FERR Licences d'assurance Permis de courtier en hypothèques
Permis de maison de courtage d'hypothèques Permis de prêteur sur salaire **Permis de démarchage**

Mes permis de démarchage

Choisissez l'option « Permis de démarchage » dans le menu pour afficher une liste des demandes associées à votre compte (s'il n'y en a aucune, la liste sera vide). Pour lancer une nouvelle demande, cliquez sur le bouton « Ajouter » qui se trouve sur le côté droit de l'écran. Dans chacune des pages qui suivent, vous aurez à fournir des renseignements ou à faire des choix. Dans la plupart des pages, vous y trouverez une case en jaune qui contient une explication de la manière à procéder. Veuillez lire attentivement les instructions offertes à chaque étape du processus.


Mes permis de démarchage



Rechercher 

Code de transaction ↑	Type de permis	Nom de démarchage	Date d'expiration	Statut	Frais
--------------------------	----------------	-------------------	-------------------	--------	-------

Assurez-vous d'avoir sélectionné le bon type de permis, car vous ne pouvez pas le changer une fois que vous avez cliqué sur le bouton « Suivant ».

	<p>Pour être en mesure d'obtenir un permis de représentant, vous devez sélectionner votre vendeur dans la liste déroulante.</p> <p>Les vendeurs doivent détenir un permis avant que leurs représentants puissent faire une demande dans le portail.</p>
--	---

Sur chaque page, vous devez déposer des informations telles que les noms de la compagnie, son adresse, votre antécédant d'emploi, les produits que vous entendez vendre, etc. Lorsque vous avez répondu à toutes les questions et fourni les informations demandées, cliquez sur le bouton « Suivant » pour ouvrir la prochaine page.

Vers la fin du processus, vous arriverez à la page de téléversement de documents. Si vous avez à fournir certains documents, c'est ici que vous pourrez le faire. Des instructions détaillées sont fournies dans la boîte jaune de la page. Cliquez sur « Suivant » pour continuer.

Documents

Vous avez terminé la saisie des données requises pour le processus de demande. En fonction de vos sélections au cours de ce processus en ligne, veuillez téléverser les documents énumérés ci-après.

Comment téléverser un document:

- Rassemblez tous les fichiers à téléverser dans le même répertoire ou dossier de votre ordinateur.
- Cliquez sur le bouton « Parcourir » pour repérer le document que vous désirez téléverser. Une fenêtre d'accès aux fichiers de votre ordinateur s'affichera à l'écran. Trouvez le dossier ou répertoire qui contient vos fichiers.
- Sélectionnez le fichier à téléverser (maintenez la touche CTRL enfoncée pour sélectionner plusieurs fichiers à la fois), puis cliquez sur le bouton « Ouvrir ». Les fichiers que vous avez sélectionnés devraient être affichés dans la zone de texte simple qui se trouve à la gauche du bouton « Parcourir ».
- Répéter ces étapes chaque fois que vous devez fournir des documents. Si vous avez des documents qui ne correspondent pas à une catégorie particulière, vous pouvez les téléverser depuis la catégorie « Documents additionnels ».
- Lorsque vous avez sélectionné tous les fichiers requis pour toutes les catégories, cliquez sur le bouton « Téléverser ». Tous vos documents seront alors téléversés simultanément.
- Lorsque vous avez terminé, les documents téléversés figureront sous leur catégorie correspondante. Assurez-vous que les documents requis pour chacune des catégories ont été téléversés. Si vous avez besoin d'ajouter un document, cliquez à nouveau sur le bouton « Parcourir ». (À noter que les documents ajoutés dans un second temps s'ajouteront à la liste des documents téléversés antérieurement. Pour supprimer un fichier qui a été téléversé, il suffit de cliquer sur l'icône de la poubelle qui se trouve à la droite du fichier.)
- Les documents obligatoires sont marqués d'un astérisque rouge (*).

Documents additionnels

À la fin du processus, le système vous demandera de valider le dépôt de votre demande. Une fois que vous avez vérifié le contenu du formulaire et que vous êtes satisfait de vos réponses, cliquez sur la case de confirmation et passez à la page suivante.

Demande d'un nouveau permis

88%

Validation et confirmation

Si vous désirez revoir ou modifier des données ou des documents, vous pouvez cliquer sur le bouton Précédent pour retourner aux étapes précédentes. Une fois que vous êtes satisfait des données et les documents fournis, on vous demandera de valider et de confirmer votre demande en cochant la case ci-dessous.

Remarque : Le permis de représentant vient à expiration à la date d'expiration du permis du vendeur autorisé.

Une fois votre demande validée, les frais exigibles devront être payés en ligne, ou par le mode de paiement que vous avez indiqué dans votre demande (c.-à-d. en personne ou en envoyant le paiement à nos bureaux). **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.**

Après avoir soumis votre demande, vous recevrez un accusé de réception par courriel.

- J'atteste que : Les renseignements fournis dans la présente demande sont, à ma connaissance, vrais et exacts, et qu'ils ne comportent pas d'omissions de nature à en altérer la portée. Je comprends que ma demande peut être refusée si j'y ai fait d'importantes déclarations inexactes. Je m'engage à informer la FCNB dans les plus brefs délais de tout changement concernant les renseignements fournis dans cette demande qui sont introduits avant l'octroi d'un permis. J'autorise la FCNB à divulguer l'information fournie dans cette demande à mon vendeur.

Une fois votre mode de paiement choisi et votre paiement traité, votre demande sera déposée en bonne et due forme et le système vous ramènera à la page « Mes permis de démarchage ».

Droits et paiement

Le montant total exigible pour la présente demande ou déclaration est indiqué ci-dessous. Vous pouvez effectuer votre paiement en ligne ou nous l'envoyer directement. Sélectionnez le mode de paiement désiré, puis cliquez sur le bouton de soumission.

Remarque :

- Si vous avez choisi d'effectuer votre paiement en ligne, le site vous redirigera à notre page de traitement des versements, puis vous pourrez télécharger votre relevé.
- Si vous avez choisi un autre mode de paiement, le site vous redirigera à une page où vous pourrez télécharger votre relevé de transaction. Veuillez fournir ce relevé avec votre paiement pour vous assurer que le versement est porté au crédit de votre compte.

Sommaire des frais

180048934

Code de transaction : 180048934

Description :	Frais
Frais	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

Précédent

Soumettre

Une fois votre demande déposée, cliquez sur le bouton « Gestion du dossier » pour obtenir la liste des actions permises. À partir de cette page, vous pouvez signaler un changement de circonstances concernant le permis ou la demande de permis, demander le retrait d'un permis ou d'une demande de permis, télécharger la demande de permis, et, une fois la demande approuvée, télécharger votre permis.

Gestion de permis

Cette page vous permet de gérer votre dossier ou votre demande de permis.

Remarque :

Si le nom légal sous lequel vous avez obtenu un permis a changé, vous devez demander un nouveau permis. Le permis ne peut pas être renouvelé.

Détails du permis

Code de transaction

190090103

Statut

La FCNB nécessite plus d'information

Type de permis

Vendeur

Nom légal sous lequel les activités de démarchage seront exercées

Test Legal Name

Description des produits ou services qui seront offerts

xxx

Actions

Signaler un changement de circonstances

Demander un retrait de permis

Télécharger la demande

Télécharger un permis

Selon l'état de votre permis et autres facteurs temporels (sa date d'expiration, par exemple), vous pourriez avoir d'autres options. Chacune de ces procédures suit une approche similaire aux procédures susmentionnées, c'est-à-dire que vous aurez à répondre à des questions; à télécharger des documents, au besoin; à valider ou à confirmer votre démarche, le cas échéant; et à soumettre votre déclaration.

Assistance

Veuillez noter que l'équipe de soutien est chargée de traiter les demandes relatives aux difficultés techniques avec le portail et que toute demande de renseignement est traitée par notre division des services à la consommation.

Si vous ne connaissez pas la réponse à une question lors du processus de demande, veuillez communiquer avec la division des services aux consommateurs au consumer.licensing@fcnb.ca.

Si vous éprouvez des difficultés techniques avec le portail, veuillez compléter le formulaire de demande d'assistance au <https://portal.fcnb.ca/fr/requestsupport/>:

Aide

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

Demande d'assistance

Décrivez votre problème

Type *

Domaine de réglementation *

Numéro de transaction ou de licence, si tel est le cas

Détails du problème

Coordonnées

Nom *

Adresse courriel *

Numéro de contact *

Soumettre