Guide de dépôt de la déclaration annuelle pour les administrateurs d'hypothèques

À propos de ce guide

Le présent guide est destiné à aider les administrateurs d'hypothèques à remplir la déclaration annuelle (DA) avec exactitude. Aux fins du dépôt, il fournit des définitions, des précisions et des exemples afin de faciliter la transmission de renseignements exacts. Les quatre premières questions de la DA sont des questions de qualification servant à établir le profil d'entreprise de l'administrateur d'hypothèques.

Les données fournies dans la DA permettent à l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers (ARSF) de mieux évaluer les risques et d'assurer la surveillance du secteur et des titulaires de permis. L'ARSF utilise également les renseignements fournis pour recueillir des statistiques sur le marché et vérifier la conformité aux obligations prévues dans la *Loi de 2006 sur les maisons de courtage d'hypothèques, les prêteurs hypothécaires et les administrateurs d'hypothèques* (LMCPHAH). La date limite de dépôt de la DA est le 31 mars de chaque année.

Aux fins de la DA, la « période de déclaration » s'entend de la période allant du 1er janvier au 31 décembre 2026, inclusivement. Tout administrateur d'hypothèques autorisé doit produire une DA même s'il n'a exercé aucune activité au cours de la période de déclaration.

La complétion de la DA en ligne prend généralement entre une et trois heures. Un délai supplémentaire peut être nécessaire pour rassembler les renseignements requis. La progression est sauvegardée automatiquement, et il est possible de reprendre la session plus tard.

Avant de commencer

La DA peut être remplie par le représentant principal, le propriétaire unique, un administrateur, un dirigeant ou un associé, ou par un représentant autorisé par l'administrateur d'hypothèques. Cependant, le représentant principal – le particulier désigné comme étant la principale personne-ressource de l'administrateur d'hypothèques dans les dossiers de l'ARSF – doit vérifier l'exactitude et l'exhaustivité de la DA, la soumettre et signer l'attestation qui se trouve à la fin de la DA.

Si l'administrateur d'hypothèques omet de déposer la DA au plus tard le 31 mars de chaque année, l'ARSF peut prendre des mesures d'application, ce qui pourrait entraîner l'imposition de pénalités administratives imposées par processus sommaires à l'encontre de l'administrateur et (ou) la suspension ou la révocation du permis de l'entreprise en vertu de la LMCPHAH.

Veuillez noter que toute demande effectuée auprès de l'ARSF concernant la DA doit provenir directement du représentant principal.

Téléchargez et consultez l'exemple de DA préalablement afin de déterminer tout éventuel renseignement supplémentaire nécessaire.

Veuillez-vous connecter au compte Liaison permis et confirmer l'accès avant de poursuivre.

Si vous avez besoin d'aide pour vous connecter au compte, veuillez écrire à licensingapprovals@fsrao.ca.

Exigences relatives au système

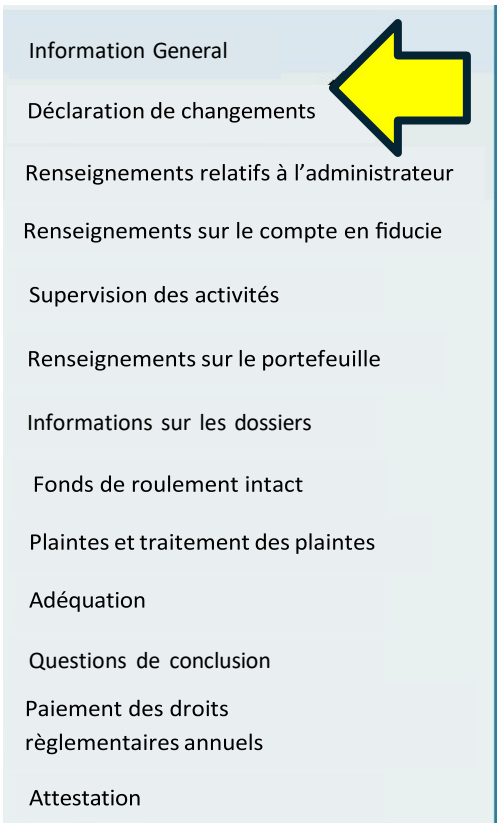
- Paramètres Internet recommandés : accès Internet à haute vitesse sécurisé; Javascript, fichiers témoins et fenêtres contextuelles autorisées.
- Navigateurs recommandés : dernière version de Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge. Internet Explorer et Safari ne sont pas compatibles.
- Appareils compatibles : ordinateurs de bureau et ordinateurs portables. Les appareils mobiles et les tablettes ne sont pas compatibles.

Documents justificatifs à téléverser

Certaines questions de la DA exigent de téléverser des documents. S'il y a lieu, veuillez téléverser un fichier contenant la liste de l'ensemble des prêteurs privés pour le compte desquels l'administrateur d'hypothèques a administré des hypothèques. Veuillez inclure le nom, le nombre d'hypothèques et la valeur en dollars des hypothèques.

Remplir la DA

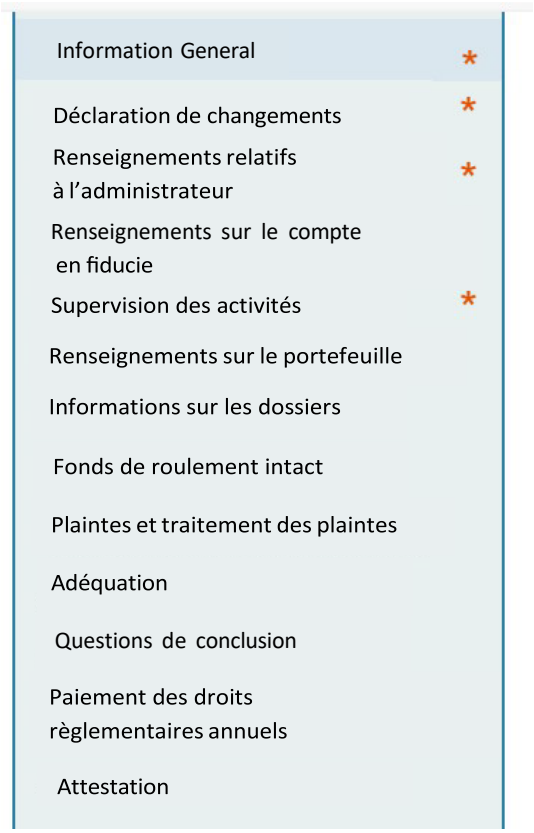
- Les en-têtes dans le guide correspondent aux sections du questionnaire de la DA et comportent des renvois aux questions pertinentes.
- Il faut répondre à toutes les questions posées.
- Les définitions fournies dans le présent document visent uniquement à clarifier les questions et à faciliter la préparation de la DA.
- Le nombre de questions dépend des réponses données aux premières questions de la DA. Par conséquent, il se peut que certaines questions de l'exemple de DA ne figurent pas dans la déclaration réelle.
- Les réponses sont automatiquement sauvegardées quand vous les entrez dans la DA et que vous passez à une nouvelle question.
- Utilisez la touche « Tab » et (ou) la souris pour vous déplacer entre les éléments de chaque page.
- Utilisez les liens dans le menu à gauche de la page pour vous rendre aux différentes parties de la DA.


Information General
Déclaration de changements
Renseignements relatifs à l'administrateur
Renseignements sur le compte en fiducie
Supervision des activités
Renseignements sur le portefeuille
Informations sur les dossiers
Fonds de roulement intact
Plaintes et traitement des plaintes
Adéquation
Questions de conclusion
Paiement des droits règlementaires annuels
Attestation

- Vous pouvez imprimer la DA à tout moment en cliquant sur l'icône de l'imprimante dans le coin supérieur droit de la page.



- Les pages incomplètes ou comportant des erreurs sont signalées par un astérisque (*) dans le menu de navigation à gauche.



- Pour soumettre la DA, il faut s'être acquitté des droits réglementaires annuels de l'administrateur d'hypothèques.
- Cliquez sur « Soumettre » à la page Attestation pour transmettre la DA à l'ARSF.

Remarque : Veuillez consulter la foire aux questions sur la DA pour obtenir d'autres conseils. Pour poser une question en cas de problème technique lié à la DA, cliquez sur l'icône de la caméra qui se trouve en haut à droite de l'écran.

Renseignements généraux

Les renseignements figurant dans les champs préremplis correspondent à ceux que l'ARSF avait en dossier à la date de dépôt. Cela peut inclure un numéro de télécopieur s'il figurait précédemment au dossier de l'ARSF.

En plus de l'adresse électronique de la personne-ressource, veuillez fournir une autre adresse électronique que l'ARSF peut utiliser pour communiquer avec l'administrateur.

L'ARSF s'attend à ce que ces adresses électroniques soient régulièrement consultées. Il se peut que l'ARSF envoie des communications officielles et des documents à l'administrateur à l'adresse électronique inscrite au dossier.

Déclaration de changements

Ces questions aident l'ARSF à déterminer s'il y a eu des changements dans l'entreprise ou dans les activités de l'administrateur qui devraient lui être signalés.

Parmi les changements à signaler à l'ARSF :

- Changement concernant l'adresse postale d'un titulaire de permis ou l'adresse du lieu d'affaires principal de l'administrateur
- Changement concernant l'adresse électronique d'un titulaire de permis
- Ouverture ou fermeture d'un compte en fiducie
- Ouverture de comptes en fiducie supplémentaires (ce qui nécessite l'aval du directeur général de l'ARSF)
- Ouverture ou fermeture d'une succursale
- Mise à jour des polices d'assurance erreurs et omissions (E&O)
- Mise à jour concernant l'ajout ou la modification du nom commercial d'une entreprise
- Modifications apportées à la dénomination sociale d'une entité autorisée

Les titulaires de permis en vertu de la LMCPHAH ont l'obligation de déclarer certains changements au directeur général de l'ARSF dès que ceux-ci surviennent, conformément aux exigences du Règl. de l'Ont. 193/08 et dans les délais prescrits, le cas échéant. Pour informer l'ARSF de changements dans ses renseignements généraux, l'administrateur peut envoyer un courriel à licensingapprovals@fsrao.ca.

Pour tout autre changement, notamment concernant les dirigeants, les administrateurs ou les associés de l'administrateur d'hypothèques, veuillez en informer l'ARSF depuis le compte Liaison permis.

Assurance erreurs et omissions (E&O)

En vertu de l'article 27 du Règl. de l'Ont. 189/08, chaque administrateur d'hypothèques a pour obligation de souscrire une assurance E&O sous la forme approuvée par le directeur général, laquelle assurance comprend des garanties annexes en cas de sinistre causé par des actes frauduleux, ou obtient une autre forme d'assurance sous la forme approuvée par le directeur général. La police d'assurance E&O (ou autre forme d'assurance sous la forme approuvée par le directeur général) doit prévoir une garantie d'au moins 500 000 dollars par événement et de

1 million de dollars à l'égard de tous les événements qui se produisent pendant une période de 365 jours impliquant l'administrateur.

Renseignements sur le compte en fiducie

Les questions dans cette section portent sur les obligations de l'administrateur d'hypothèques concernant les comptes en fiducie en vertu de la LMCPHAH, notamment l'obligation de déclarer l'ouverture d'un compte (Règl. de l'Ont. 193/08, art. 4) ou l'obligation de signaler une insuffisance de fonds (Règl. de l'Ont. 189/08, art. 38).

Les administrateurs d'hypothèques sont tenus de déclarer certains changements au directeur général au plus tard 5 jours après que ceux-ci surviennent (par exemple, la constitution d'un compte en fiducie). Il est possible d'informer l'ARSF de tout changement par courriel à licensingapprovals@fsrao.ca.

Si l'administrateur découvre une insuffisance de fonds dans un compte en fiducie, il doit en aviser immédiatement le directeur général (Règl. de l'Ont. 189/08, art. 38). Les avis d'insuffisance de fonds dans un compte en fiducie peuvent être transmis à l'ARSF par courriel à ccoupdates@fsrao.ca.

Supervision des activités

Ces questions permettent à l'ARSF de comprendre la façon dont les activités de l'administrateur sont organisées et supervisées.

Référence : question 13

Veuillez indiquer le nombre total de personnes employées par l'administrateur d'hypothèques ayant assumé des responsabilités d'administration au cours de la période de déclaration.

Référence : question 15(i)

Particuliers ayant un contrôle important : Aux fins de la DA, un particulier ayant un contrôle important est une personne qui détient ou contrôle directement ou indirectement 25 % ou plus de l'administrateur d'hypothèques[1].

Administrateurs privés (sociétés non cotées en bourse) : Les sociétés fermées sont des entreprises dont les actions ne sont pas offertes au public ni négociées en bourse.

Référence : question 17

Système d'intelligence artificielle : Aux fins de la question 17, un système d'intelligence artificielle est un système basé sur des machines qui, pour des objectifs explicites ou implicites, déduit, à partir des données d'entrée qu'il reçoit, comment générer des résultats tels que des

[1]Bien que la *Loi sur les sociétés par actions* définisse la notion de « contrôle important » dans un contexte de société, ses principes sous-jacents ont été appliqués, dans leur esprit, aux particuliers et aux entités.

prédictions, du contenu, des recommandations ou des décisions qui peuvent influencer des environnements physiques ou virtuels[2].

Voici une liste non exhaustive d'exemples d'application de l'intelligence artificielle :

- Évaluation du risque de crédit
- Détection des fraudes
- Vérification de l'identité
- Revue de document et extraction de données
- Suivi de portefeuille

Renseignements sur le portefeuille

Cette section vise à recueillir des données essentielles sur les activités d'administration d'hypothèques exécutées par l'administrateur d'hypothèques. Les questions ont pour but de réunir des statistiques sur le marché relatives aux types d'hypothèques administrées, au volume d'activité et aux parties concernées, comme les emprunteurs et les investisseurs. Ces renseignements permettent à l'ARSF de mieux comprendre l'étendue et la nature des activités de l'administrateur, et de mieux surveiller les tendances de l'industrie, évaluer les risques et exercer une surveillance réglementaire.

Remarques :

- Lorsque vous indiquez un montant en dollars, arrondissez-le au dollar près. Inscrivez des nombres entiers pour tous les montants. N'entrez pas de signe de dollar ($), de virgule (,) ni de point décimal (.).
- Aux fins du dépôt, veuillez traiter une hypothèque comme une hypothèque ontarienne si le bien hypothéqué se trouve en Ontario.

Référence : question 20

Type de propriété

20a	**Bien résidentiel :** Un bien utilisé comme logement privé. • **Habitation unifamiliale :** Maison, maison de ville ou unité condominiale individuelle. • **Habitation à plusieurs logements (jusqu'à quatre logements) :** Duplex, triplex ou quadruplex. • **Propriété de vacances :** Chalet ou bien résidentiel saisonnier. • **Bien à usage polyvalent :** Principalement résidentiel avec une composante commerciale accessoire.
20b	**Bien commercial :** Un bien utilisé pour des activités professionnelles. • **Immeuble de bureaux :** Immeuble utilisé principalement à des fins commerciales ou professionnelles, notamment pour abriter les bureaux de sociétés ou d'organisations.

[2] Aux fins de la DA, le terme « intelligence artificielle » a le même sens que celui qui lui est donné dans la définition de « système d'intelligence artificielle » dans la *Directive sur l'utilisation responsable de l'intelligence artificielle* du gouvernement de l'Ontario.

	• **Commerce de détail :** Propriété utilisée pour vendre des biens ou des services directement aux clients, comme des magasins, des restaurants ou des centres commerciaux. • **Bien industriel :** Propriété utilisée pour fabriquer, transformer, stocker ou distribuer des biens et des matériaux (p. ex. ateliers d'usinage, usines de fabrication, entrepôts). • **Hôtel :** Propriété offrant un hébergement de courte durée à des clients et pouvant inclure des aménagements comme des salles de restauration ou des espaces événementiels. • **Immeuble en copropriété/d'appartements (cinq logements et plus) :** Bâtiment comptant au moins cinq unités résidentielles, détenues en propriété ou louées.
20c	**Construction et aménagement (terrain vacant) :** Terrain ou bien financé à des fins de construction, d'aménagement ou d'utilisation future. Le financement peut servir à l'aménagement du site et (ou) à la construction de bâtiments.
20d	**Autre :** Type de propriété non cité plus haut. • **Terrain rural :** Terrain non aménagé ou agricole principalement utilisé pour l'agriculture ou l'exploitation de ressources naturelles (p. ex. terres agricoles, exploitations agricoles, vignobles, vergers). • **Extraction de ressources :** Propriété associée à l'extraction ou à la transformation de ressources naturelles (p. ex. champs de pétrole, sites d'extraction de gaz, bois d'œuvre). • **Bien institutionnel :** Propriété exploitée par ou pour des organismes publics ou sans but lucratif offrant des services communautaires essentiels (p. ex. hôpitaux, écoles, églises).

Référence : questions 21-22

Pour remplir ce tableau de façon exacte, il est important d'identifier le **type de particulier investisseur** prenant part aux hypothèques sous administration.

Particulier investisseur désigné : particulier faisant partie de l'une des catégories désignées de prêteurs et d'investisseurs énoncées au paragraphe 2(1) du Règl. de l'Ont. 188/08 :

1. La Couronne du chef de l'Ontario, du Canada, d'une province ou d'un territoire du Canada.
2. Une maison de courtage qui agit pour son compte.
3. Une institution financière.
4. Les sociétés qui sont des filiales d'une personne ou d'une entité visée à la disposition 1, 2 ou 3.
5. Les sociétés qui sont des prêteurs agréés au sens de la *Loi nationale sur l'habitation* (Canada).
6. Les administrateurs ou les fiduciaires d'un régime de pension agréé au sens du paragraphe 248 (1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada).
7. Les personnes ou les entités qui sont inscrites comme conseillers ou courtiers en application de la *Loi sur les valeurs mobilières*, lorsqu'elles agissent pour leur propre

compte ou en qualité de mandataire ou de fiduciaire pour les comptes qu'elles gèrent entièrement.

8. Les personnes ou les entités qui sont inscrites sous le régime des lois sur les valeurs mobilières d'une autre province ou d'un territoire du Canada et qui jouissent d'un statut comparable à celui visé à la disposition 7, lorsqu'elles agissent pour leur propre compte ou en qualité de mandataire ou de fiduciaire pour les comptes qu'elles gèrent entièrement.
9. Les personnes ou les entités, autres que des particuliers, qui possèdent un actif net d'au moins 5 millions de dollars selon leurs derniers états financiers et qui en fournissent une confirmation écrite à la maison de courtage.
10. Les particuliers qui, seuls ou avec leur conjoint, possèdent un actif net d'au moins 5 millions de dollars et qui en fournissent une confirmation écrite à la maison de courtage.
11. Les particuliers qui, seuls ou avec leur conjoint, sont propriétaire bénéficiaire d'actifs financiers – espèces, valeurs mobilières au sens de la *Loi sur les valeurs mobilières*, valeur de rachat d'un contrat d'assurance-vie, dépôt ou titre représentatif d'un dépôt – ayant une valeur de réalisation totale supérieure à 1 million de dollars avant impôts, mais après déduction du passif y afférent, et qui en fournissent une confirmation écrite à la maison de courtage.
12. Les particuliers dont le revenu net avant impôts pour chacune des deux dernières années était supérieur à 200 000 $ ou dont ce revenu combiné à celui de leur conjoint pour chacune de ces années était supérieur à 300 000 $, qui s'attendent raisonnablement à une hausse du même revenu net ou revenu net combiné, selon le cas, pour l'année en cours et qui en fournissent une confirmation écrite à la maison de courtage.
13. Les personnes ou les entités à l'égard desquelles tous les titulaires d'un intérêt, autres que les titulaires de valeurs mobilières avec droit de vote devant appartenir en droit à des administrateurs, sont des personnes ou des entités visées aux dispositions 1 à 12.

Particulier investisseur non désigné : particulier ne faisant pas partie de l'une des catégories désignées de prêteurs et d'investisseurs énoncées au paragraphe 2(1) du Règl. de l'Ont. 188/08 :

Entité de placement hypothécaire (EPH) : entreprise de financement hypothécaire qui regroupe les fonds d'investisseurs pour offrir des prêts hypothécaires. Sa structure organisationnelle peut varier, et cette entité peut être une fiducie, un partenariat limité ou une société. Les EPH englobent les sociétés de placement hypothécaire (SPH).

Société de placement hypothécaire : société qui satisfait aux exigences énoncées à l'alinéa 130.1(6) de la *Loi de l'impôt sur revenu* et qui est spécialement conçue pour le placement ou le prêt hypothécaire au Canada.

Référence : question 25

Prêteur privé : personne ou entreprise, autre qu'une institution financière au sens défini dans la LMCPHAH et autre qu'une SPH ou EPH, qui prête ses propres fonds pour financer une hypothèque, y compris les courtiers d'hypothèques, les agents d'hypothèques et les maisons de courtage d'hypothèques.

Référence : question 27

Gels de remboursement : restrictions temporaires qui empêchent les investisseurs dans des EPH avec fonds communs administrées par un administrateur ou les investisseurs/prêteurs directs dans des prêts hypothécaires individuels de retirer leurs fonds.

Référence : question 28

PHSA et PHSNA

Avant de répondre aux questions de cette section, il est important de comprendre la différence entre les **placements hypothécaires syndiqués admissibles (PHSA)** et les **placements hypothécaires syndiqués non admissibles (PHSNA)**.

Hypothèque syndiquée admissible : Le paragraphe 1 (2) du Règl. de l'Ont. 188/08 pris en application de la LMCPHAH prévoit qu'une hypothèque syndiquée (une hypothèque à laquelle participent deux personnes ou plus, directement ou indirectement, en tant que prêteur ou investisseur dans une obligation de dette garantie par l'hypothèque) est une hypothèque syndiquée admissible s'il est satisfait à tous les critères suivants à l'égard de celle-ci :

1. L'hypothèque syndiquée garantit une créance sur un bien :
    i. Qui est utilisé principalement à des fins d'habitation;
    ii. sur lequel sont situés au plus quatre logements;
    iii. ne comporte qu'un seul logement qui est utilisé à des fins autres que l'habitation.
2. L'hypothèque syndiquée ne garantit pas de créance contractée pour la construction ou l'aménagement d'un bien.
3. Au moment où les dispositions nécessaires sont prises à l'égard de l'hypothèque, le montant de la dette qu'elle garantit, avec toutes les autres dettes garanties par des hypothèques sur le bien qui ont priorité sur elle ou qui ont la même priorité, en supposant dans tous les cas que le montant maximal de toutes les hypothèques du genre est avancé en entier, ne dépasse pas 90 % de la juste valeur marchande du bien sur lequel porte l'hypothèque, à l'exclusion de toute valeur qui peut être attribuée à l'aménagement projeté ou en cours du bien.
4. L'hypothèque syndiquée ne peut être subordonnée à un financement futur sans le consentement de chaque prêteur;
5. Nul ne peut consentir à la subordination future de l'hypothèque syndiquée au nom des prêteurs de l'hypothèque sans obtenir le consentement de chacun d'entre eux.

6. Nul ne peut consentir à la subordination future de l'hypothèque syndiquée au nom des prêteurs de l'hypothèque sans obtenir le consentement de chacun d'entre eux.

Une hypothèque syndiquée qui garantit une obligation financière pour la construction ou l'aménagement d'un bien ne constitue pas une hypothèque syndiquée admissible[3].

Placement hypothécaire syndiqué non admissible : Un PHSNA est une hypothèque syndiquée qui ne répond pas aux critères d'une hypothèque syndiquée admissible au sens du paragraphe 1(2) du Règl. de l'Ont. 188/08.

Le transfert de la surveillance réglementaire de certaines hypothèques syndiquées de l'ARSF à la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario (CVMO) est entré en vigueur le 1er juillet 2021. La définition ci-dessus d'hypothèque syndiquée admissible a été remplacée dès le 1er juillet 2021 pour s'harmoniser avec la définition de la CVMO. Pour plus de précisions, veuillez consulter la ligne directrice de l'ARSF, intitulée « Méthode de supervision relative aux placements hypothécaires syndiqués non admissibles auprès de clients autorisés et aux anciens placements hypothécaires syndiqués non admissibles ».

Référence : question 29a

Veuillez déclarer le nombre de prêteurs en comptant chaque entité juridique une seule fois pour éviter les doublons. Par exemple, les investisseurs d'une SPH doivent être déclarés comme étant un seul et même prêteur.

Cybersécurité

Cette question a pour but d'aider l'ARSF à comprendre les pratiques de l'administrateur en matière de préparation à la cybersécurité.

Veuillez consulter les Principes de préparation à la cybersécurité du Conseil canadien des autorités de réglementation des courtiers hypothécaires pour le secteur du courtage d'hypothèques et la Ligne directrice sur la gestion des risques liés aux technologies de l'information pour de plus amples détails.

Quand aviser l'ARSF

Les administrateurs doivent aviser l'ARSF en envoyant le formulaire d'avis d'incident découlant de risques liés aux TI par courriel à ITriskinbox@fsrao.ca ou en téléversant ce formulaire ainsi que tout autre document justificatif dans le portail d'avis d'incident en cas d'incident de cybersécurité susceptible d'avoir une incidence importante sur les données des clients.

Un incident de cybersécurité pourrait avoir des conséquences importantes pour les clients dans les cas suivants :

[3] Placements hypothécaires syndiqués admissibles (PHSA) : Règl. de l'Ont. 188/08 *MAISONS DE COURTAGE : NORMES D'EXERCICE*

- L’atteinte à la sécurité touche un système ou une base de données qui stocke une grande quantité ou une proportion importante de renseignements confidentiels sur les clients.
- Dans le cours normal de ses activités, la maison de courtage ou l’administrateur d’hypothèques transmettrait le problème à la haute direction responsable de la sécurité de l’information ou l’informerait.
- L’incident nécessite des mesures ou des ressources non habituelles de la part de la maison de courtage ou de l’administrateur d’hypothèques.
- L’incident a mené à une demande d’indemnisation au titre de la cyber assurance.
- L’atteinte est un incident répété et pourrait avoir des conséquences importantes en cumulé.

Des incidents de cybersécurité non importants n’auraient pas de conséquences graves pour les données des clients ou entraîneraient une perturbation minimale des activités commerciales.

Plaintes et traitement des plaintes

Les administrateurs doivent disposer de protocoles de traitement des plaintes qui soient transparents et efficaces, afin d’assurer que les plaintes des consommateurs sont consignées, évaluées et réglées de façon appropriée. Si une plainte est transmise à l’ARSF, les administrateurs sont tenus de coopérer pleinement à l’enquête et de fournir les documents pertinents, notamment les décisions définitives communiquées aux consommateurs.

Référence : question 31

En vertu du paragraphe 26 (2) du Règl. de l’Ont. 189/08, l’administrateur doit charger un ou plusieurs particuliers de recevoir et de tenter de régler les plaintes du public. Il faut fournir les coordonnées auxquelles les consommateurs doivent adresser leurs plaintes.

Cette adresse électronique peut être inscrite au registre public sur le site Web de l’ARSF et être fournie au public en vue de permettre la communication avec l’administrateur.

Référence : question 32

La catégorie « Autre » inclut toutes les autres formes de plainte, autres qu’une plainte écrite (plainte verbale, par vidéo, en personne, etc.).

Le nombre total de plaintes correspond à l’ensemble des plaintes reçues par l’administrateur d’hypothèques au cours de la période de déclaration, notamment les plaintes provenant d’emprunteurs, de prêteurs, d’EPH, d’autres organismes de réglementation et d’autres sources, quelles qu’elles soient.

Rapports sur les plaintes/la discipline réglementaire

Les questions visent à recueillir des renseignements sur la gouvernance, la conduite et l'historique général de conformité de l'administrateur.

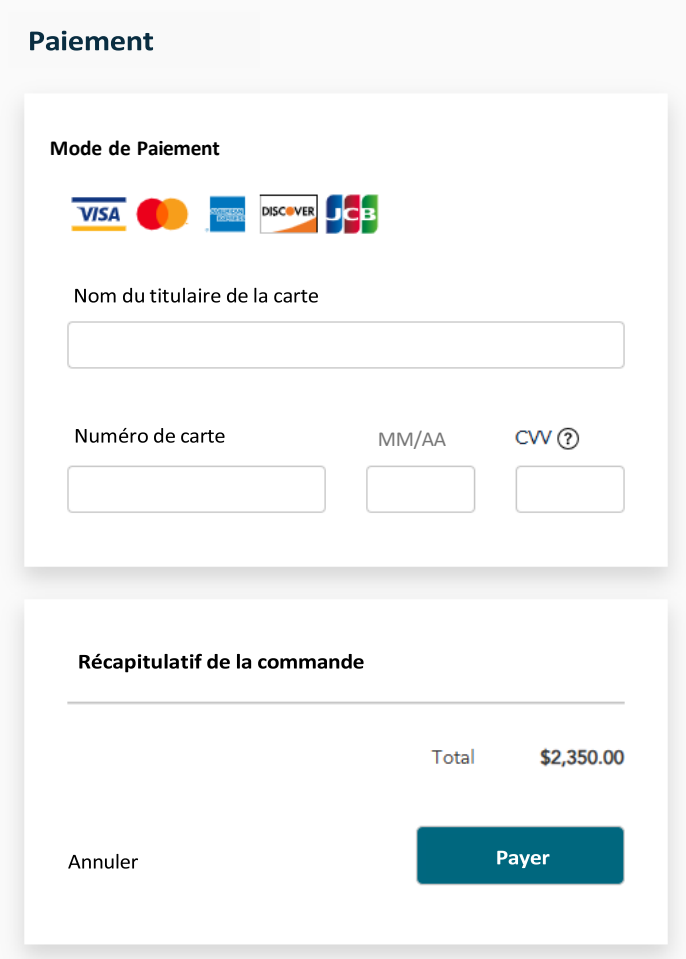
Référence : questions 33, 35 et 36

Veuillez-vous reporter ci-dessous à la liste d'autres organismes de réglementation relevant de différentes compétences au Canada. Veuillez noter qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive, mais de quelques exemples seulement.

Organismes de réglementation	
AMF	Autorité des marchés financiers
BCFSA	British Columbia Financial Services Authority
OCRI	Organisme canadien de réglementation des investissements
CVMO	Commission des valeurs mobilières de l'Ontario
CANAFE	Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada
OACIQ	Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec
RECA	Real Estate Council of Alberta
COI	Conseil ontarien de l'immobilier
FCAA	Saskatchewan Financial and Consumer Affairs Authority

Paiement des droits réglementaires annuels

Pour en savoir plus sur les droits à payer dans le secteur du courtage d'hypothèques, consultez la Règle de l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers – Cotisations et droits 2022-001, notamment le paragraphe 6.2.



Attestation

Pour soumettre la DA, toutes les sections doivent être entièrement remplies et le paiement des droits réglementaires annuels doit avoir été acquitté.

Un astérisque rouge (*) dans la barre de navigation à gauche signifie que cette section de la DA est incomplète.

RAPPEL : Avant de soumettre la DA, le représentant principal doit vérifier l'exactitude de toutes les réponses. La DA doit être soumise par le représentant principal. Une fois la DA soumise, plus aucune modification ne peut être apportée.