



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 des courtiers en
hypothèques >

Respecter la Loi et ses
règlements v

► Déclaration annuelle

► Les modifications aux
opérations hypothécaires

Vous êtes ici: [Accueil](#) > [Courtier en hypothèques](#) > Exigences en matière de déclaration pour les administrateurs d'hypothèques

[IMPRIMER](#)

Exigences en matière de déclaration pour les administrateurs d'hypothèques

L'article 3 du Règlement de l'Ontario 193/08 – Exigences en matière de déclaration applicables aux titulaires de permis pris en vertu de la *Loi de 2006 sur les maisons de courtage d'hypothèques, les prêteurs hypothécaires et les administrateurs d'hypothèques* exige que les administrateurs d'hypothèques déposent les documents ci-dessous :

1. Au plus tard 90 jours après la fin de chaque exercice, l'administrateur d'hypothèques remet ce qui suit au surintendant :
 - a) un exemplaire de ses états financiers vérifiés pour cet exercice;
 - b) un exemplaire du rapport du vérificateur sur ses livres, ses dossiers et ses comptes pour cet exercice, en la forme qu'approuve le surintendant;
 - c) un exemplaire du rapport du vérificateur sur ses comptes en fiducie et les éléments d'actif et de passif sous administration pour cet exercice, en la forme qu'approuve le surintendant.

Vous pouvez envoyer les documents exigés à la CSFO à CCOUpdates@fsco.gov.on.ca.

Pour les paragraphes a) et b) :

Veillez préciser la portée de la mission de votre vérificateur pour vous assurer que votre vérificateur émet une opinion de vérification qui répond aux exigences de présentation des rapports en ce qui concerne vos états financiers. Pour répondre aux exigences du paragraphe b), vous devez :

1. informer votre vérificateur que vous allez fournir un exemplaire de sa lettre de recommandations¹ à la CSFO, ou confirmer que votre vérificateur n'émettra pas une lettre concernant le paragraphe b).
2. fournir à la CSFO un exemplaire de la lettre de recommandations de votre vérificateur ou informer la CSFO que votre vérificateur n'émettra pas une lettre concernant le paragraphe b).

Pour le paragraphe c) :

Le rapport du vérificateur doit attester votre respect des exigences et des normes en vertu de la *Loi de 2006 sur les maisons de courtage d'hypothèques, les prêteurs hypothécaires et les administrateurs*

syndiquées entreront en vigueur le 1er juillet 2018

► **Listes de contrôle pour l'industrie du courtage hypothécaire**

► **Assurance-responsabilité civile professionnelle**

► **Examens de la conformité du secteur de courtage en hypothèques**

► **Exigences en matière de déclaration pour les administrateurs d'hypothèques**

► **Foire aux questions sur les exigences pour les entreprises**

Consultations et projets de loi >

Éducation >

Délivrance de permis >

Mesures d'application >

Publications et ressources >

Carrières >

Explorez la CSFO

Contactez la CSFO >

 **Avis d'interruption du service**

d'hypothèques (la « Loi »), pour les administrateurs d'hypothèques qui gèrent des dossiers pour des comptes en fiducie ainsi que des éléments d'actif et de passif sous administration et en font la tenue. Veuillez discuter de la portée avec votre vérificateur. Ce dernier exigera une mission directe à cette fin. Le surintendant s'attend à ce que le vérificateur procède à une mission de certification et d'assurance raisonnable de la conformité afin d'exécuter les procédures visant à obtenir la preuve de la conformité d'une entité aux exigences de la Loi.

Un exemple de rapport² en vertu du paragraphe c) suit.

RAPPORT D'ASSURANCE RAISONNABLE DE LA CONFORMITÉ DU VÉRIFICATEUR INDÉPENDANT

Aux fins de l'exemple de rapport, les circonstances suivantes sont présumées :

- L'administrateur d'hypothèques se conforme aux exigences précises pour la période.
- Le vérificateur rend une opinion sans réserve.
- Des titres seront utilisés dans le rapport.

À l'attention de la Commission des services financiers de l'Ontario,

Nous avons exécuté une mission d'assurance raisonnable de la conformité de [nom de l'administrateur d'hypothèques], pour la période du [jour, mois, année] au [jour, mois, année], aux normes contenues dans la *Loi de 2006 sur les maisons de courtage d'hypothèques, les prêteurs hypothécaires et les administrateurs d'hypothèques* (la « Loi ») qui s'appliquent aux administrateurs d'hypothèques disposant de fonds en fiducie (les « exigences précisées »). Ces normes sont également contenues dans le Règlement de l'Ontario 189/08 (Administrateurs d'hypothèques : normes de pratiques) et dans le Règlement de l'Ontario 193/08 (Exigences en matière de déclaration applicables aux titulaires de permis).

Responsabilité de la gestion

La gestion est responsable de la conformité de [nom de l'administrateur d'hypothèques] aux exigences précisées de la Loi. La gestion est également responsable du contrôle interne qu'elle estime nécessaire pour assurer la conformité de [nom de l'administrateur d'hypothèques] aux exigences précisées.

Notre responsabilité

Nous avons la responsabilité d'exprimer une opinion d'assurance raisonnable sur la conformité de [nom de l'administrateur d'hypothèques] selon les preuves que nous avons obtenues. Nous avons exécuté notre mission d'assurance raisonnable conformément à la norme canadienne de mission de certification 3531 – *Mission d'appréciation directe visant la délivrance d'un rapport sur la conformité*. Cette norme exige que nous planifions et exécutions cette mission en vue d'obtenir une assurance raisonnable à l'égard de la question de savoir si [nom de l'administrateur d'hypothèques] s'est conformé aux exigences précisées, à tous les égards importants.

en ligne

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

Une assurance raisonnable est une assurance de niveau élevée, mais pas une garantie que la mission exécutée conformément à cette norme relèvera toujours une situation importante de non-conformité à des exigences précisées lorsqu'elle existe. Des situations de non-conformité peuvent découler d'une activité frauduleuse ou d'une erreur et elles sont considérées comme importantes si, individuellement ou collectivement, elles auraient raisonnablement pu influencer les décisions des utilisateurs de notre rapport. Dans le cadre d'une mission de certification visant un rapport d'assurance raisonnable de la conformité, nous devons accomplir des procédures en vue d'obtenir des éléments de preuve relatifs à la conformité de l'entité aux exigences précisées. La nature, les dates d'exécution et l'étendue des procédures sélectionnées dépendent de notre jugement professionnel, y compris l'évaluation des risques d'une situation de non-conformité importante, qu'elle soit due à une fraude ou à une erreur.

Nous croyons que les preuves que nous avons obtenues sont suffisantes et appropriées pour former la base de notre opinion.

Notre indépendance et notre contrôle de la qualité

Nous avons respecté les règles de déontologie et le code d'éthique applicables à l'exercice de la profession d'expert-comptable et liés aux missions de certification, qu'ont publiés divers organismes de réglementation des experts-comptables et qui se fondent sur des principes fondamentaux d'intégrité, d'objectivité, de compétence professionnelle et de diligence, de confidentialité et de comportement professionnel.

Notre cabinet applique la norme canadienne de contrôle de la qualité 1 - *Contrôle qualité des cabinets réalisant des missions d'audit ou d'examen d'états financiers et d'autres missions de certification* et, en conséquence, maintient un système complet de contrôle de la qualité, dont des politiques et procédures documentées au sujet de la conformité aux exigences déontologiques, normes professionnelles et exigences légales et réglementaires applicables.

Opinion

À notre avis, [nom de l'administrateur d'hypothèques] s'est conformé aux exigences précisées, énoncées dans la Loi, au cours de la période du [jour mois année] au [jour mois année] , à tous les égards importants.

Nous ne fournissons pas d'opinion juridique sur la conformité de [nom de l'administrateur d'hypothèques] aux exigences précisées.

[Signature au nom du cabinet d'experts-comptables, du nom personnel du vérificateur ou des deux, selon ce qui est approprié] [Date]

[adresse du vérificateur]

Ressources

Vous avez la responsabilité de vous conformer au Règlement de l'Ontario 193/08. Vous devriez vous familiariser avec ce Règlement et utiliser toutes les ressources à votre disposition. Des ressources comme la Liste de contrôle de la conformité pour la gestion des maisons de courtage d'hypothèques, la tenue des documents et les comptes en fiducie (disponible sur www.fsco.gov.on.ca/fr/mortgage/compliancechecklists/pages/default.aspx) vous permettra de

vous assurer d'être en conformité en tout temps.

Notes de fin de document

1. Une lettre de recommandations est une lettre d'un vérificateur adressée à l'administrateur d'hypothèques, qui peut relever des questions qui ne doivent pas être mentionnées dans les états financiers vérifiés, mais que le vérificateur a observées au cours de sa vérification.

2. L'exemple de rapport tient compte des normes canadiennes pour les missions de certification [CSAE 3001 et CSAE 3531] qui s'appliquent aux rapports de conformité présentés le 1er avril 2019 ou après cette date, bien qu'il soit autorisé de les appliquer avant cette date.

[Haut de la page](#)

Page: **2 737** | [Trouver la page:](#)

[CONTACTEZ LA CSFO](#) | [PLAN DU SITE](#) | [AIDE](#) | [ACCESSIBILITÉ](#) | [CONFIDENTIALITÉ](#) | [AVIS IMPORTANTS](#)

© IMPRIMEUR DE LA REINE POUR L'ONTARIO, 2012-15 - DERNIÈRE MISE À JOUR: FÉVR. 06, 2019 01:46