



MCAP

Inscription de l'entreprise de courtage hypothécaire

Veillez télécopier le formulaire dûment rempli au numéro suivant :

(Ontario & Canada atlantique) 1-866-900-9879

(Prairies) 1-800-613-9106

(Colombie-Britannique) 1-866-681-9428

(Québec) 1-866-539-5289

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU COURTAGE HYPOTHÉCAIRE

Nom (si particulier ou entreprise individuelle) _____

Nom de la firme (si société de capitaux ou société de personnes) _____

Adresse _____

Ville _____ Code postal _____

Téléphone _____ Télécopieur _____

Courriel _____

Courtier responsable/courtier désigné _____

Afin de déterminer vos besoins en formation, en ce qui a trait aux produits et aux exigences opérationnelles de MCAP, veuillez nous fournir les renseignements suivants.

Depuis quand la firme ou le particulier est-il agréé comme entreprise de courtage hypothécaire? _____

Nombre d'employés inscrits _____

ANTÉCÉDENTS PROFESSIONNELS DU COURTIER RESPONSABLE/COURTIER DÉSIGNÉ (TROIS DERNIÈRES ANNÉES)

A) Dates (début et fin) _____

Société _____

Poste _____

B) Dates (début et fin) _____

Société _____

Poste _____

RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES (AUTRES PRÊTEURS AVEC QUI VOUS AVEZ FAIT AFFAIRE AU COURS DES DEUX DERNIÈRES ANNÉES)

Si vous êtes nouveau dans l'industrie, veuillez fournir deux références professionnelles.

A) Société _____

Contact _____

B) Société _____

Contact _____

La présente inscription de _____ est non exclusive.*

*Appelée « entreprise de courtage hypothécaire » par la Société d'hypothèques MCAP (« MCAP »).

Attendu que MCAP offre à l'entreprise de courtage hypothécaire des honoraires d'intermédiation et d'autres programmes à l'occasion pour la souscription de prêts hypothécaires de qualité, et que l'entreprise de courtage hypothécaire est considérée comme un entrepreneur indépendant non exclusif dûment inscrit en vertu des lois sur les courtiers en hypothèques de la province dans laquelle elle exerce ses activités, et qu'elle n'est ni employée ni partenaire de MCAP.

RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRISE DE COURTAGE HYPOTHÉCAIRE ENVERS MCAP

- MCAP acceptera uniquement les recommandations provenant de membres en règle des organismes suivants. Veuillez indiquer à quelle association vous appartenez.
 ACCHA AMBA MBABC IMBA
- Veillez présenter une demande d'inscription de l'employé de courtage dûment remplie à MCAP pour chaque employé inscrit auprès de l'entreprise de courtage hypothécaire.
- Veillez fournir à MCAP dans les plus brefs délais des renseignements sur les employés nouvellement inscrits, les employés qui ne sont plus inscrits, ainsi que toute question des employés inscrits concernant MCAP.
- Apprenez aux employés inscrits à présenter des demandes de crédit à jour, exactes et complètes pour les prêts hypothécaires, et aidez-les à le faire. Les demandes électroniques doivent être dûment remplies et comprendre les renseignements suivants.
 - Actif et passif
 - Numéros de téléphone à la maison et au travail, y compris l'indicatif régional
 - Évaluation du bureau de crédit datant de moins de 30 jours, y compris cote Beacon
 - Détails complets sur la propriété
 - Code postal exact

- 5) Exigez des employés inscrits qu'ils fournissent une proposition d'hypothèque complète, y compris une preuve du respect des conditions de financement dans le délai précisé dans l'engagement. La proposition devrait comprendre les renseignements suivants.
 - Vérification du revenu actuel
 - Offre d'achat/annonce du service interagences
 - Évaluation datant de moins de trois mois
- 6) Veillez à ce que toutes les activités soient exécutées de façon fidèle et honnête en divulguant toute information qui peut influencer l'approbation, la réputation ou la responsabilité de MCAP.
- 7) Maintenez à jour tout permis ou enregistrement qui permet d'exercer dans la province.
- 8) Assurez-vous que tous les rapports entretenus avec MCAP sont professionnels.
- 9) **Répondez aux attentes de MCAP voulant que chaque employé inscrit produise au moins une hypothèque par mois qui fera l'objet d'un examen trimestriel.**
- 10) **Maintenez un ratio de financement annuel par engagement de plus de 67 p. 100 avec MCAP. Ce ratio fera l'objet d'un examen mensuel, et si les ratios sont inférieurs à 67 p. 100 pendant trois mois consécutifs, MCAP examinera sa relation avec vous.**
- 11) Les demandes de prêt hypothécaire soumises doivent être conformes aux directives de MCAP, ce qui minimise les risques de refus.

RESPONSABILITÉS DE MCAP ENVERS L'ENTREPRISE DE COURTAGE HYPOTHÉCAIRE

- 1) Fournir les renseignements sur les produits, les mises à jour et les prix en temps utile par courriel.
- 2) Exécuter toute activité de façon professionnelle tout en maintenant ses normes de service à la clientèle.
- 3) Appliquer des pratiques de souscription uniformes conformément à ses directives en matière de souscription.
- 4) Payer les honoraires d'intermédiation à l'entreprise de courtage hypothécaire en temps utile.
- 5) Si MCAP reçoit des demandes pour le même emprunteur provenant d'autres sources commerciales, l'employé inscrit qui recevra le crédit du dossier doit présenter une lettre de l'emprunteur à MCAP confirmant cet employé.
- 6) Après examen et acceptation de cette entente, le gestionnaire régional des comptes communiquera à l'employé inscrit les coordonnées des contacts suivants.
 - Souscripteur et spécialiste de l'administration des prêts hypothécaires
 - Gestionnaire régional des comptes assigné

RÉSILIATION DE L'INSCRIPTION DE L'ENTREPRISE DE COURTAGE HYPOTHÉCAIRE

MCAP peut annuler l'inscription de l'entreprise de courtage hypothécaire en tout temps si elle estime que cette dernière n'assume pas les responsabilités établies dans cette entente.

L'entreprise de courtage hypothécaire peut annuler la présente entente en tout temps.

Le soussigné déclare que les renseignements qui précèdent sont vrais au mieux de sa connaissance. Par la présente, MCAP est autorisée à vérifier tout renseignement obtenu de toute source concernant cette inscription, et l'employé inscrit consent à ce que MCAP divulgue les renseignements à d'autres fournisseurs de services financiers relativement à la qualité de la demande de prêt de cet employé. La Société d'hypothèques MCAP traitera tous les renseignements obtenus en toute confidentialité et ne les utilisera que pour déterminer si elle fera affaire avec vous. Elle ne divulguera pas vos renseignements personnels sans votre consentement, à moins d'y être autorisée par la loi.

Au terme de l'examen, si MCAP est satisfaite, elle signera et vous retournera une copie de cette entente.

CONDITIONS D'UTILISATION DU PROFESSEUR DE MCAP

L'accès à ce site extranet et l'utilisation continue de celui-ci attestent que vous acceptez et respectez les dispositions suivantes.

Le contenu de ce site extranet est confidentiel et la propriété exclusive de MCAP et de ses sociétés affiliées et de leurs concédants. Vous convenez de ne pas en diffuser le contenu.

Toute personne qui utilise le système devrait être un utilisateur autorisé et détenir un compte personnel à utilisateur unique. En aucun temps, vous ne devez divulguer les codes d'utilisateur à des services, à des invités ou à des groupes ou catégories de personnes. Vous pouvez obtenir des permis d'utilisateur autorisé supplémentaires.

MCAP se réserve le droit de retirer les privilèges d'accès d'un utilisateur autorisé ou d'un titulaire autorisé en tout temps, pour une raison ou pour une autre ou sans raison, à sa seule discrétion et sans préavis.

SIGNATAIRE AUTORISÉ DE L'ENTREPRISE DE COURTAGE HYPOTHÉCAIRE

Nom du courtier responsable/courtier désigné (caractères d'imprimerie)

Signature du courtier responsable/courtier désigné

Date

SIGNATAIRE AUTORISÉ DE LA SOCIÉTÉ D'HYPOTHÈQUES MCAP

Nom du signataire autorisé de la Société d'hypothèques MCAP (caractères d'imprimerie)

Signature du signataire autorisé de la Société d'hypothèques MCAP

Date

POUR USAGE INTERNE SEULEMENT

Cette inscription sera complète dès sa confirmation par le gestionnaire régional des comptes.

Gestionnaire régional des comptes/territoire _____

RENSEIGNEMENTS EXIGÉS PAR MCAP POUR LE PAIEMENT DES HONORAIRES D'INTERMÉDIATION

Pour assurer l'exactitude des renseignements sur le compte, vous devez joindre un chèque nul et fournir les renseignements financiers suivants.

Nom de l'institution financière : _____

Adresse de l'institution financière : _____

Ville : _____ Code postal: _____

RENSEIGNEMENTS SUR LE COMPTE

Compte en \$CAN

--	--	--	--	--

Code bancaire

--	--	--	--	--	--

Transit Number

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numéro de compte

RENSEIGNEMENTS SUR LES VERSEMENTS

Nom du contact : _____

Titre/poste : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Adresse électronique (où envoyer les détails des paiements) : _____

Signature

Date

A L'USAGE DE MCAP SEULEMENT :

LES DIRECTEURS DE COMPTE RÉGIONAUX (DCR) DOIVENT TÉLÉCOPIER LE FORMULAIRE REMPLI ET APPROUVÉ ACCOMPAGNÉ D'UN CHÈQUE NUL AU 416-646-0064,

À L'ATTENTION DE GREG KOWALENKO