

## FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE POUR LE TITRE DE FELLOW – CONFIDENTIEL

Les candidatures doivent parvenir à l'ACPIR au plus tard le 31 mars 2025.

**Important : Veuillez-vous assurer que le candidat N'EST PAS informé de sa mise en candidature.**

Le titre de fellow est la plus haute distinction que l'ACPIR puisse décerner à un membre. Il rend hommage à des membres qui ont assuré de façon soutenue des services exceptionnels contribuant à l'avancement de l'Association et de la profession au Canada.

### PARTIE 1 – CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Les candidats au titre de fellow doivent être membres en règle de l'ACPIR et s'être démarqués selon les critères suivants (exemples à l'appui) :

1. avoir fourni des services exceptionnels à l'ACPIR;
2. avoir fait activement la promotion du titre de PAIR et l'avoir utilisé tout au long de sa carrière;
3. avoir grandement contribué à faire connaître ou à faire progresser la profession dans le domaine de l'insolvabilité et de la réorganisation au Canada.

### PARTIE 2 – ÉVALUATION DES CANDIDATURES

La personne qui présente la candidature doit montrer que le candidat satisfait aux critères énoncés à la partie 1 du présent formulaire. Elle doit s'efforcer de fournir tous les renseignements généraux sur le candidat et de préciser les raisons pour lesquelles sa candidature devrait être examinée.

Pour s'assurer que toute l'information pertinente dans le cadre du processus a été recueillie, la personne qui présente ou appuie une candidature devrait envisager de communiquer en toute confidentialité avec les associés du candidat, son adjoint ou d'autres sources.

Le président et directeur général de l'ACPIR examinera chaque formulaire de mise en candidature pour s'assurer qu'il est complet. Les formulaires dûment remplis seront ensuite transmis au Comité de nomination aux prix et distinctions.

Le Comité de nomination se réunira pour discuter de toutes les candidatures. Au besoin, il pourrait communiquer avec la personne ayant présentée la candidature pour obtenir des précisions ou des renseignements supplémentaires.

Le Comité de nomination transmettra au Conseil de l'ACPIR les dossiers de candidature qu'il aura retenus en lui recommandant de les approuver.

### **PARTIE 3 – PROCÉDURE DE MISE EN CANDIDATURE**

Chaque candidature doit être présentée sur un formulaire distinct. Les formulaires incomplets pourraient ne pas être examinés. Si vous le pouvez, veuillez joindre au formulaire une photo du candidat.

La personne qui présente la candidature doit être membre en règle de l'ACPIR.

Veuillez remplir le présent formulaire en donnant le plus d'information possible afin d'aider l'ACPIR à déterminer si elle décernera ou non au candidat le titre de fellow. Les critères d'évaluation des candidatures sont énoncés à la partie 1. Tout matériel de soutien supplémentaire sera étudié uniquement s'il prouve incontestablement que le candidat s'est démarqué selon les critères énoncés.

Veuillez faire parvenir le formulaire dûment rempli par la poste ou par courriel au :

Comité de nomination aux prix et distinctions ACPIR  
277, rue Wellington Ouest Toronto (Ontario) M5V 3H2  
Courriel: [anh.nguyen@cairp.ca](mailto:anh.nguyen@cairp.ca)

### **PARTIE 4 – PROFIL DU CANDIDAT**

Prénom:	Nom:
Titres ou designations:	
Bureau:	
Titre du poste:	
Adresse:	
Téléphone (au travail):	
Courriel:	

**PARTIE 5 – RESPECT DES CRITÈRES D’ADMISSIBILITÉ**

Les sections qui suivent ne sont pas présentées dans un ordre particulier. L’information que vous y fournirez aidera le Comité de nomination aux prix et distinctions et le Conseil de l’ACPIR à évaluer l’admissibilité du candidat au titre de fellow.

La personne qui présente la candidature doit montrer que le candidat répond aux critères énoncés à la partie 1. Sauf dans des circonstances exceptionnelles, le candidat doit avoir fourni des services exemplaires dans plusieurs des domaines mentionnés.

Veillez joindre des feuilles supplémentaires au besoin. **Si vous le pouvez, ajoutez une photo du candidat.**

1. Contribution à l’Association canadienne des professionnels de l’insolvabilité et de la réorganisation.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Contribution à la profession ou à d’autres associations dont les objectifs se rapportent à la profession dans le domaine de l’insolvabilité.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Réalisations professionnelles remarquables du candidat.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Contribution à la recherche, à l'enseignement, à la rédaction ou à des interventions orales portant sur des sujets d'ordre professionnel.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

5. Autres commentaires

---

---

---

---

---

---

---

---

**PARTIE 6 – RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE PRÉSENTANT LA CANDIDATURE**

**Personne présentant la candidature :**

Nom:	
Bureau:	
Adresse:	
Téléphone:	
Courriel:	
Signature:	

Date:	
-------	--

**Personne appuyant la candidature :**

Nom:	
Bureau:	
Adresse:	
Téléphone:	
Courriel:	
Signature:	
Date:	