

**FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE  
POUR LE PRIX DU MÉRITE POUR LES NOUVEAUX MEMBRES –  
CONFIDENTIEL**

Les candidatures doivent parvenir à l'ACPIR au plus tard le 31 mars 2024.

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

Le Prix du mérite pour les nouveaux membres rend hommage à des membres qui ont obtenu le titre de professionnel agréé de l'insolvabilité et de la réorganisation (PAIR) au cours des cinq dernières années et qui exercent leur profession avec excellence en se démarquant par leur leadership et leurs réalisations dans divers aspects de leur vie personnelle et professionnelle. Ce prix favorise l'émergence des futurs leaders de l'ACPIR en encourageant les nouveaux membres de la profession à adopter des pratiques exemplaires et à faire preuve d'excellence, d'intégrité, d'innovation, de dévouement et d'équilibre. Les mises en candidature doivent montrer clairement que les candidats respectent les valeurs fondamentales de l'ACPIR et font valoir les membres de l'Association comme les professionnels à consulter afin de bénéficier de leur expertise et d'obtenir de l'information et des solutions en matière d'insolvabilité et de réorganisation.

**PARTIE 1 – CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

Les candidats doivent avoir obtenu le titre de PAIR au cours des sept dernières années, être membres en règle de l'ACPIR et avoir fait preuve d'excellence et s'être démarqués par leurs services ou leurs réalisations dans au moins un des domaines suivants :

**Leadership exercé en tant que bénévole au sein de l'ACPIR** – Leadership dans la prestation de services ou les réalisations contribuant à faire de l'ACPIR un chef de file reconnu qui favorise l'excellence professionnelle et l'adoption de pratiques éthiques. Pour atteindre ce niveau, le candidat doit avoir respecté les valeurs de l'Association et participé à des initiatives au nom de l'Association dans au moins un des domaines suivants : i) éducation – parrainage, enseignement

ou mentorat auprès d'associés stagiaires ainsi qu'amélioration et promotion du Programme de qualification des CIRP/PAIR, du processus d'examen oral devant jury, de publications ou d'autres outils d'apprentissage visant à faire progresser les connaissances; ii) activités de promotion – leadership éclairé, sensibilisation des étudiants (y compris des établissements universitaires), communication avec les intervenants, harmonisation et coopération générales avec des organismes de réglementation étrangers (organismes directeurs) et les organisations professionnelles partenaires de l'ACPIR (p. ex. INSOL, la TMA et l'ABI) ou d'autres organismes qui aident l'Association à bien se placer parmi les principaux acteurs du domaine de l'insolvabilité et de la réorganisation; iii) reconnaissance professionnelle – sensibilisation et éducation du public, sensibilisation auprès des médias, promotion de l'image de marque et autres initiatives qui concordent avec la vision, la mission et les valeurs fondamentales de l'ACPIR.

**Services rendus en tant que bénévole au sein d'organisations communautaires** – Leadership manifeste et réalisations en tant que bénévole au sein d'organismes de bienfaisance, d'organisations civiques ou politiques ou d'autres organisations communautaires. Pour atteindre ce niveau, le candidat doit (i) faire preuve d'une conduite exceptionnelle en défendant les intérêts de l'Association conformément à sa vision et à ses valeurs fondamentales; (ii) promouvoir la reconnaissance de l'ACPIR; et (iii) faire preuve de leadership, adhérer à des valeurs personnelles et professionnelles et obtenir de bons résultats.

## **PARTIE 2 – ÉVALUATION DES CANDIDATURES**

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-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 présenté 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.**

Les formulaires dûment remplis doivent être envoyés par la poste ou par courriel au :

*Comité de nomination aux prix et distinctions*

a/s de l'ACPIR

277, rue Wellington Ouest Toronto (Ontario) M5V 3H2

Courriel: [anh.nguyen@cairp.ca](mailto:anh.nguyen@cairp.ca)

### **PARTIE 4 – PROFIL DU CANDIDAT**

**Candidat**

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| Prénom :                 | Nom : |
| Titres ou désignations : |       |
| Bureau :                 |       |
| Titre du poste :         |       |

Adresse :

Téléphone (travail) :

Courriel :

**PARTIE 5 - CRITÈRES POUR L'ATTRIBUTION DU PRIX**

Veillez expliquer brièvement en quoi le nouveau membre proposé satisfait aux critères d'attribution du Prix selon les critères de la Partie 1.

**1. Leadership exercé en tant que bénévole au sein de l'ACPIR.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. Services rendus en tant que bénévole au sein d'autres organisations communautaires.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**3. Selon vous, pourquoi ce candidat devrait-il remporter le Prix du mérite pour les nouveaux membres?**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**PARTIE 6 - CANDIDATURE PROPOSÉE PAR:**

|                   |  |
|-------------------|--|
| Nom:              |  |
| Employeur:        |  |
| Adresse:          |  |
| Téléphone:        |  |
| Adresse courriel: |  |
| Signature:        |  |
| Date:             |  |