



PROGRAMME DE QUALIFICATION DES CIRP (CHARTERED INSOLVENCY AND RESTRUCTURING PROFESSIONAL)
/PAIR (DES PROFESSIONNELS AGRÉÉS DE L'INSOLVABILITÉ ET DE LA RÉORGANISATION)



Programme de qualification des PAIR

Profil de compétence



Association canadienne des professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation



Table des matières

INTRODUCTION.....	3
Aperçu du Programme de qualification PAIR – Objectifs	3
Historique du PQC.....	4
Description du PQC.....	5
Définition d'un parrain.....	7
Description de l'ACPIR	7
Définition d'un PAIR.....	9
Objet de la Carte de compétence	9
DÉFINITIONS	10
STADES/NIVEAUX DE COMPÉTENCE	10
TESTAGE DE COMPÉTENCE.....	11
LECTURE DU PROFIL DE COMPÉTENCE.....	12
QUALITÉS ET APTITUDES SOUS-JACENTES	12
A. Éthique et professionnalisme.....	12
B. Qualités personnelles	13
C. Aptitudes professionnelles.....	14
DOMAINES DE COMPÉTENCE	16
D. Philosophie et pratique de l'insolvabilité.....	16
E. Droit et procédure d'insolvabilité	18
F. Imposition et taxation.....	26
G. Droit des affaires	29
H. Financement.....	32
I. Gestion des activités commerciales.....	34
J. Analyse financière et rapport	36
DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	38

Canadian Association of Insolvency and Restructuring Professionals / Association canadienne des
professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation
277 Wellington Street West, Toronto ON M5V 3H2
TEL: 416.204.3242 FAX: 416.204.3410

« *L'ACPIR et ses membres misent sur le professionnalisme, la confiance et l'objectivité.* »



Introduction

Aperçu du Programme de qualification PAIR – Objectifs

Le Programme de qualification PAIR (« **PQC** ») est le processus officiel que doit suivre toute personne désireuse de devenir Chartered Insolvency and Restructuring Professional (« **CIRP** »)/Professionnel agréé de l'insolvabilité et de la réorganisation (« **PAIR** ») et d'obtenir la licence de syndic en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (« **LFI** »)¹.

Les candidats qui réussissent le PQC peuvent devenir membres de l'Association canadienne des professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation (« **ACPIR** » ou « **Association** ») et être ainsi autorisés à se servir du titre PAIR. En outre, selon le Protocole d'entente (« **PE** »), le surintendant des faillites (le « **surintendant** »), qui est responsable de la délivrance de la licence de syndic aux termes de la LFI, s'attend à ce que les candidats à cette licence aient terminé avec succès le PQC, sauf dans des circonstances exceptionnelles (déterminées à la discrétion du surintendant).

Le PQC est l'unité d'éducation et d'évaluation de l'ACPIR. La mission du PQC consiste à maintenir un programme de formation et de qualification professionnelle polyvalent et pertinent qui procure une structure d'apprentissage flexible à des personnes de talent désirant offrir des services professionnels en matière d'insolvabilité et de réorganisation.

Les principaux objectifs du PQC dans le cadre du programme d'éducation (le « **Programme** ») sont les suivants :

- Demeurer le régime de qualification professionnelle commun des fournisseurs de services en matière d'insolvabilité et de réorganisation tant aux particuliers qu'aux entreprises.
- Maintenir un programme compétitif par rapport à d'autres professions afin d'attirer les personnes les plus talentueuses du Canada.
- Offrir un programme rentable et efficace aux candidats.
- Assurer le respect de normes uniformes et élevées ainsi qu'un régime d'apprentissage adéquat de compétence en vue de la qualification professionnelle des candidats désirant obtenir une licence de syndic autorisé en insolvabilité, le titre de PAIR et toute autre désignation qui peut être comprise dans le cadre du PQC.

Le PQC s'efforce d'atteindre ces objectifs au moyen d'un programme d'éducation qui comporte les éléments suivants :

- Un programme d'éducation structuré qui comprend un cours d'introduction, un cours intermédiaire et un cours avancé.
- L'acquisition de connaissances techniques et d'un savoir-faire pratique en cours d'emploi par interaction, supervision et mentorat de la part d'un parrain choisi par le candidat.

¹ L.R.C. 1985, ch B-3, dans sa version modifiée.



- L'auto-évaluation des progrès du candidat dans l'acquisition de ces connaissances et de ce savoir-faire, par voie de devoirs et d'un examen auto-administré.
- L'évaluation des progrès du candidat dans l'acquisition des connaissances techniques par voie d'un examen après le cours intermédiaire.
- L'évaluation, par le parrain, des aptitudes et connaissances acquises.
- L'évaluation des aptitudes et connaissances acquises par voie de l'Examen national sur l'insolvabilité du CIRP (« **ENIC** »).

Ces éléments sont abordés en détail plus loin dans le présent document.

Historique du PQC

L'ACPIR, ou l'Association canadienne de l'insolvabilité comme elle s'appelait au début, fut fondée en 1979. Les praticiens d'alors croyaient que la profession (et, de ce fait, le public en général) bénéficierait d'une organisation structurée apte à établir et appliquer des règles et des normes pour ses membres, fournir du soutien, pourvoir une plateforme de communication et d'intervention au nom des membres, procurer un véhicule de coordination et de collaboration avec les organismes gouvernementaux de réglementation sur des enjeux propres à la profession, faciliter la diffusion de l'information, participer à la mise en œuvre d'activités significatives en matière de perfectionnement professionnel et, généralement, améliorer l'image de la profession aux yeux du public.

Dès les premières années, l'ACPIR a constaté que, pour s'imposer comme la norme de référence, il ne lui suffisait pas d'établir des règles, de fournir des occasions de perfectionnement professionnel aux membres et d'appliquer des mesures disciplinaires. Pour conférer au praticien en insolvabilité l'image d'un véritable professionnel, le travail ne devait pas commencer avec les membres, mais bien avant, en instaurant un système d'éducation et de formation pour ses futurs membres visant à s'assurer que les membres nouvellement admis possèdent tous les mêmes connaissances et compétences ainsi que la même compréhension des comportements et des principes moraux et déontologiques attendus d'un professionnel de l'insolvabilité et de la réorganisation.

Le premier cours préparatoire en matière d'insolvabilité a été conçu au début des années 1980 dans le but d'aider les parrains à fournir du matériel d'apprentissage pertinent à leurs candidats au programme. Le cours préparait les candidats à se présenter à l'examen en deux étapes qu'ils devaient réussir pour avoir le droit d'exercer leur profession : l'Examen national sur l'insolvabilité², administré conjointement par l'ACPIR et le Bureau du surintendant des faillites (« **BSF** »), et l'examen oral, administré par le BSF mais avec la participation de professionnels de l'insolvabilité

² Le processus d'obtention d'une licence de syndic autorisé en insolvabilité a évolué avec le temps. Lors de la création de l'ACPIR, le candidat devait réussir un examen écrit et un examen oral, tous deux administrés et délivrés par le BSF. Par la suite, l'ACPIR s'est engagée de plus en plus dans la préparation de l'examen écrit jusqu'à ce que le BSF décide d'abandonner son examen écrit, de laisser l'ACPIR gérer l'examen écrit, l'Examen national sur l'insolvabilité ou ENI, en collaboration avec le BSF, et de se servir des résultats de cet examen en tant que l'une des principales normes de qualification à l'exercice de la profession. Le BSF a continué (et continue) d'administrer et de délivrer l'examen oral, avec la participation des praticiens.



et de la réorganisation ainsi que d'avocats du domaine de l'insolvabilité. Le processus d'examen est traité plus en détail dans une section subséquente du présent document.

Avec le temps, un nouveau cours a été élaboré dans le contexte de la mise en œuvre du Programme national de reconnaissance professionnelle en insolvabilité (« **PNRPI** »), une initiative conjointe de l'ACPIR et du BSF mise en place en septembre 1997. Il avait pour but d'actualiser le contenu et, ainsi, de former des professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation aptes à traiter des dossiers avec objectivité et à formuler des solutions à valeur ajoutée pour l'ensemble des intervenants, tout en respectant des normes déontologiques élevées.

Depuis la création de ce cours, il est devenu évident que la structure d'études pourrait être améliorée encore davantage afin de donner plus de flexibilité aux membres en perspective, de clarifier ce qu'on attend des candidats au programme et de perfectionner le processus d'évaluation. C'est dans l'optique de ces objectifs que le PQC a été développé pour remplacer le PNRPI. Le PQC, sa philosophie, son rôle et sa structure sont décrits plus loin dans le présent document.

Description du PQC

Le PQC a pris naissance en 2009 lors de la négociation d'un nouveau PE entre l'ACPIR et le BSF. Aux termes de ce PE, le BSF cesse toute participation active au programme d'éducation mais maintient son rôle consultatif. Le PQC devient la méthode de prestation des moyens didactiques requis pour préparer les membres éventuels à se présenter à l'ENIC.

L'ENIC est un examen récapitulatif ayant pour but de mettre à l'essai les connaissances du candidat, sa compréhension des sujets traités, son habileté à appliquer ces connaissances théoriques à des situations pratiques et à formuler des solutions dans le cadre d'un cabinet d'insolvabilité et de réorganisation. Bref l'ENIC cherche à établir si le candidat est prêt à exercer ses fonctions en tant que PAIR débutant.

On décrit un PAIR débutant comme étant quelqu'un qui :

- comprend les préoccupations des principaux intervenants ainsi que leurs objectifs lorsqu'il s'agit de régler des difficultés financières;
- connaît les outils standard à sa disposition, sur le plan de la législation et à l'extérieur du cadre législatif, pour gérer des situations où des personnes sont aux prises avec des difficultés financières;
- sait à quel moment il convient d'utiliser ces outils ainsi que les résultats escomptés par suite de leur utilisation.

Plus précisément, le PAIR débutant peut s'acquitter des tâches suivantes :

- gérer les dossiers de base³:

³ Le dossier de base est du type qui survient fréquemment en pratique par opposition au dossier complexe à plusieurs niveaux qui exige une participation active de nombreux professionnels et dont le règlement prendra sans doute beaucoup de temps.



- traiter ce genre de dossiers de façon autonome;
- gérer et orienter d'autres membres du personnel dans l'exécution d'un mandat;
- relever les problèmes à examiner dans des dossiers plus complexes, en reconnaissant ses limites et en sachant quand et comment demander de l'aide; et
- s'attaquer aux problèmes qui peuvent survenir dans des dossiers de base ayant trait à l'insolvabilité des particuliers ou des entreprises.

Le candidat qui réussit l'ENIC et démontre au Conseil d'administration de l'ACPIR qu'il possède les qualités requises d'un PAIR sera invité à devenir membre de l'ACPIR et, de ce fait, aura droit aux avantages que cette adhésion lui confère, tant et aussi longtemps qu'il se conforme aux obligations requises d'un membre de l'Association.

Dès qu'il remplit les exigences d'expérience pratique établies par le BSF, le PAIR peut se présenter à l'examen oral administré par le BSF en vue d'obtenir la licence de syndic autorisé en insolvabilité au sens de la LFI. Dans le cadre du PE, le BSF s'attend à ce que tout candidat qui cherche à obtenir une licence de syndic réussisse le PQC au préalable.

Dans le but de préparer le candidat à l'ENIC, le PQC est structuré comme suit :

- Un cours d'introduction à la fin duquel le candidat doit passer un examen auto-administré.
- Un cours intermédiaire conçu pour développer les connaissances techniques du candidat. À la fin du cours, le candidat doit se présenter à un examen mettant à l'épreuve sa compétence théorique et sa maîtrise des concepts philosophiques, des comportements et des règles d'éthique que l'on attend d'un professionnel de l'insolvabilité et de la réorganisation.
- Un cours avancé conçu pour polir et approfondir les connaissances techniques du candidat et améliorer son habileté à les appliquer en pratique, en l'aidant à mieux comprendre les aspects sous-jacents dans un dossier d'insolvabilité, leur interrelation, leur incidence sur les divers intervenants en cause et leur importance dans l'élaboration de solutions pratiques. À la fin du cours, le candidat se présente à l'ENIC où il doit démontrer qu'il possède les connaissances, les aptitudes et les qualités morales et déontologiques qui l'habilitent à exercer sa profession en tant que PAIR.

Il n'y a pas de délai requis pour suivre ces cours; le candidat peut parcourir leur contenu à son propre rythme, selon les exigences de sa vie personnelle et professionnelle. Sa seule obligation consiste à tenir ses connaissances à jour afin de réussir l'ENIC.

L'un des principaux objectifs du PQC est de donner aux candidats plus de flexibilité pour suivre le Programme. Le candidat qui a plus de temps libres et qui souhaite terminer le Programme le plus rapidement possible pourra lire le matériel de cours, effectuer les devoirs et passer les examens en deux ans. Par contre, si son emploi du temps et sa vie personnelle ne lui permettent pas de terminer le Programme dans un tel délai, il pourra suivre le Programme à un rythme plus lent.



Pendant tout le Programme, les connaissances et aptitudes du candidat seront mises à l'épreuve. Le cours d'introduction comporte les devoirs et un examen auto-administrés⁴. Quant aux cours intermédiaire et avancé, leurs devoirs sont auto-administrés mais le parrain du candidat doit les revoir et les approuver avant que le candidat soit autorisé à se présenter à l'examen du cours ou à l'ENIC, selon le cas.

Le PE prévoit que, dans certains cas, le candidat apte à démontrer à la satisfaction du comité responsable du PQC (le « **Comité du PQC** ») qu'il possède un degré suffisant de connaissances et d'expérience pertinentes peut être dispensé du programme d'éducation et des examens et être autorisé à se présenter directement à l'ENIC. S'il réussit l'examen, le candidat sera considéré comme ayant suivi le Programme aux fins d'admission en tant que membre de l'ACPIR. Par contre s'il échoue à l'examen, il devra suivre le Programme en entier avant de pouvoir se présenter de nouveau à l'ENIC.

L'ENIC a pour but de mettre à l'épreuve le degré de compétence du candidat, bref ses connaissances et ses aptitudes à les appliquer dans des situations concrètes en accomplissant des travaux dignes d'un PAIR. Il est donc évident que l'expérience pratique joue un rôle important au sein du PQC. Le matériel de cours, quelle que soit sa pertinence pour le travail du PAIR, ne suffit pas à lui seul. Le candidat doit le compléter par sa recherche, son expérience et sa relation avec son parrain qui, de toute façon, évaluera certaines des aptitudes et qualités de son candidat.

Le parrain

Le parrain joue un rôle clé dans la préparation de son candidat : il oriente ses études, corrige ses devoirs ou travaux pratiques, commente son expérience pratique, recommande d'autres ressources, fait office de mentor et confirme qu'il possède les aptitudes et qualités voulues et qu'il est prêt à subir une évaluation plus officielle. Il ne faut pas oublier cependant qu'en bout de ligne, l'acquisition de la compétence requise incombe au candidat.

Idéalement (mais pas obligatoirement), le parrain est l'employeur ou un collègue plus expérimenté du candidat. Le parrain doit être un PAIR⁵ et disposé à guider les études de son candidat.

Description de l'ACPIR

L'ACPIR, un organisme sans but lucratif, a été créé dans le but de faire progresser les objectifs de ses membres qui sont des professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation. L'ACPIR est affiliée à Comptables Professionnels Agréés Canada (« **CPA Canada** »). L'ACPIR est gérée par un conseil d'administration composé de membres, d'administrateurs externes, d'un représentant désigné par CPA Canada et du président-directeur général de l'Association. Dans une large mesure, le fonctionnement de l'ACPIR est assuré par divers comités formés surtout de membres (bien que des non-membres y siègent parfois sur une base ad hoc).

⁴ À livre ouvert, sans limite de temps, possibilité de consulter ses pairs, son parrain, ses collègues ou autres.

⁵ Bien que cette disposition ne fasse pas partie du PQC comme tel, il importe de noter que si le candidat souhaite obtenir une licence de syndic après avoir réussi l'ENIC, il devra alors avoir un parrain qui est un syndic autorisé en règle.



Les énoncés de mission, de vision et de valeurs suivants décrivent bien l'ACPIR :

Mission :

- promouvoir l'excellence auprès de ses membres;
- offrir des possibilités de perfectionnement professionnel intéressantes;
- établir des règles de conduite professionnelle et des normes de pratique professionnelle et veiller à leur respect;
- imposer des normes de certification rigoureuses et offrir une formation novatrice aux candidats à la profession de professionnel de l'insolvabilité et de la réorganisation;
- promouvoir un système d'insolvabilité et de réorganisation équitable, transparent et efficace au Canada.

• .

Vision :

- L'ACPIR est la principale association au Canada pour la formation et la défense des intérêts des professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation et l'élaboration des normes de pratique professionnelle.

Valeurs :

- - **Leadership visionnaire** – Promouvoir les progrès continus en encourageant la collaboration, l'imagination, l'ouverture d'esprit et la réflexion prospective.
 - **Attitude positive** – Faire preuve d'optimisme et susciter un sentiment de fierté à l'égard de la désignation de PAIR.
 - **Intégrité** – Adopter un comportement éthique et crédible en faisant preuve de transparence et en rendant des comptes aux membres et au public.
 - **Respect** – Encourager ouvertement, valoriser et examiner en toute impartialité les points de vue différents.
 - **Excellence du service** – Offrir des services de qualité dans un environnement positif caractérisé par la communication, l'innovation et la créativité.
 - **Engagement en faveur de l'intérêt supérieur de l'ACPIR, des professionnels de l'insolvabilité et du public** – Être une association socialement responsable dirigée et administrée de manière efficace et dotée de ressources adéquates.
 - **Ambiance agréable** – Veiller à ce que le travail et la prestation de services constituent une expérience agréable
-



Définition d'un PAIR

On s'attend que le PAIR⁶, étant membre d'une association professionnelle, se comporte à l'image de cette association et adopte des attitudes conformes à la mission, la vision et les valeurs de l'ACPIR. Bref le PAIR se doit :

- d'être hautement compétent et de maintenir ses aptitudes, qualités et habiletés en participant régulièrement à des activités de perfectionnement professionnel;
- de faire preuve d'une grande éthique ;
- d'agir avec objectivité, d'éviter autant que possible les conflits mais de divulguer ceux qui sont inévitables;
- de s'adapter aux changements;
- d'analyser rapidement un problème, parfois sans disposer de toute l'information nécessaire, et de proposer des solutions pratiques et dans le meilleur intérêt de tous les intervenants.

Ces qualités sont essentielles pour que le public en général considère le PAIR comme un professionnel digne de confiance et un leader dans la recherche de solutions pour les particuliers et les entreprises qui éprouvent des difficultés financières.

Il arrive parfois qu'un PAIR acquière une connaissance, familiarité ou compétence spécialisée dans une industrie ou un domaine particulier de pratique d'insolvabilité et de réorganisation. Cependant le genre de travail d'un PAIR et les conditions dans lesquelles il l'accomplit en font plutôt un généraliste, qui apprend très rapidement, qu'un spécialiste.

Il va sans dire que le maintien de la compétence requise déborde le cadre d'éducation que fournit le PQC. Ce n'est que le début et le PAIR doit peaufiner ses connaissances, aptitudes et habiletés tout au long de sa carrière.

Objet de la Carte de compétence

Comme le mentionne la section précédente, le PAIR doit développer et actualiser sa compétence pendant toute sa carrière. Cette Carte de compétence n'entend pas fournir un plan de carrière au PAIR; elle vise strictement le tout premier stade de développement, soit de présenter la profession au candidat qui souhaite devenir PAIR ou obtenir éventuellement une licence de syndic en vertu de la LFI.

La Carte de compétence illustre les niveaux d'aptitudes et d'habiletés que le candidat à notre profession doit atteindre et être en mesure de démontrer à l'ENIC. Ces niveaux illustrent les connaissances, qualités et attitudes minimales exigées d'un nouveau PAIR.

⁶ La désignation PAIRPAIRPAIR signifie Professionnel agréé de l'insolvabilité et de la réorganisation. Tous les membres en règle de l'ACPIR peuvent se servir de cette marque de certification.



Définitions

Les définitions suivantes vous aideront à mieux comprendre la Carte de compétence :

- **Expertise** : L'habileté reconnue de faire tel ou tel acte dans des conditions déterminées, la connaissance voulue pour bien faire les choses. Elle ne vaut que si elle est remarquée et admise par autrui; en conséquence, elle implique l'adoption de comportements et d'attitudes observables.
- **Compétence** : L'habileté d'effectuer certaines tâches avec un degré suffisant d'expertise, en appliquant ou en démontrant les qualités et aptitudes sous-jacentes.
- **Qualités et aptitudes sous-jacentes** : Les caractéristiques propres à un PAIR. Sans toutefois laisser entendre que d'autres professionnels de l'insolvabilité ne possèdent pas aussi certaines de ces qualités et aptitudes, le PAIR s'assure qu'elles imprègnent tous les aspects de sa vie professionnelle de façon à ce que le public le perçoive comme un praticien expérimenté et digne de confiance. Elles comprennent :
 1. Professionnalisme et comportement moral de haut niveau.
 2. Qualités personnelles dont la responsabilité, la faculté d'adaptation au changement et d'autogestion, la prise d'initiatives et de décisions à valeur ajoutée.
 3. Aptitudes professionnelles en communication, évaluation du risque, résolution de problèmes et administration.
 4. Tendance à apprendre des choses nouvelles, scepticisme, soif de connaissance et de perfectionnement continu.
- **Savoir-faire** : Les aptitudes et qualités que le candidat à notre profession doit acquérir avant de se présenter à l'ENIC, et être en mesure de démontrer pour réussir l'examen.
- **Niveau de compétence** : Le degré de savoir-faire dont est censé faire preuve le candidat à notre profession.

Stades / Niveaux de compétence

La Carte de compétence illustre le degré d'expertise que le candidat devrait posséder lorsqu'il se présente à l'ENIC (après avoir achevé le PQC), afin d'être admissible en tant que PAIR et membre de l'ACPIR. Les niveaux de compétence sont établis comme suit :

- **Stade d'acquisition de la compétence (« Niveau 3 »)** : Le candidat apprend qu'une notion existe et ce qu'elle signifie, a une idée générale des circonstances dans lesquelles elle peut normalement se présenter ou s'appliquer, et sait comment et où faire des recherches dans les bases de connaissances pour obtenir un supplément d'information.



À ce stade, le candidat fait preuve de compétence lorsqu'il peut expliquer et résumer les aptitudes, connaissances et qualités requises, et en donner des exemples.

Règle générale, le candidat devrait avoir acquis ce niveau de compétence lorsqu'il termine le cours d'introduction, et, dans la plupart des cas, accroître son expertise à mesure qu'il progresse dans le Programme vers l'ENIC.

- *Stade de compréhension de la compétence (« Niveau 2 »)* : À ce stade, le candidat acquiert une compréhension tant théorique que fonctionnelle du sujet traité, ainsi qu'une habileté technique à effectuer une tâche de manière adéquate, mais non sans supervision ou soutien. Le candidat se rend compte que pour terminer sa tâche, il devra faire appel à un spécialiste. Le candidat possède une bonne connaissance théorique du sujet traité, ne commet pas d'erreur au plan technique et sait quand et comment se servir du matériel ainsi que des notions qui lui sont communiquées.

À ce stade, le candidat fait preuve de compétence lorsqu'il peut expliquer en détail un concept particulier, identifier l'information qu'il lui faut pour terminer sa tâche, évaluer les options possibles et présenter une recommandation préliminaire qu'appuie une analyse appropriée des facteurs pertinents.

Règle générale, le candidat devrait avoir acquis une compétence de Niveau 2 lorsqu'il termine le cours intermédiaire.

- *Niveau d'expertise (« Niveau 1 »)* : En plus de posséder une compétence de Niveau 2, le candidat peut à ce stade accomplir toutes les tâches qu'on lui confie et ce, d'une manière professionnelle. Il possède une solide compréhension du sujet traité, notamment l'interrelation entre divers éléments et la façon dont un plan d'action peut les affecter les uns et les autres. Le candidat possède une compréhension pratique du sujet traité et peut accomplir adéquatement et en entier la tâche qu'on lui confie et ce, sans supervision.

Le candidat fait preuve d'expertise de Niveau 1 lorsqu'il peut identifier clairement le problème, l'analyser précisément, présenter des recommandations pertinentes et dresser un plan de mise en œuvre.

La Carte de compétence établit que pour réussir l'ENIC, le candidat doit acquérir une compétence de Niveau 2 ou une expertise de Niveau 1.

Évaluation des compétences

Afin de vérifier les progrès accomplis en vue d'atteindre le niveau de compétence requis, le candidat effectuera tout au long du Programme des devoirs ou travaux pratiques que corrigera son parrain. Puis, il subira deux examens, l'un à la fin du cours d'introduction et l'autre, à la fin du cours intermédiaire.

Ensuite le candidat devra démontrer qu'il possède le niveau de compétence requis en se présentant à l'ENIC.



Certaines des aptitudes, habiletés ou qualités sont plus faciles à évaluer dans le cadre de travail, notamment la capacité d'autogestion, l'aptitude à communiquer oralement de façon efficace, la capacité d'utiliser la technologie pour effectuer certaines tâches avec efficacité et les compétences interpersonnelles. Cette évaluation relève du parrain qui devra ensuite confirmer que son candidat a atteint le niveau de compétence requis et est prêt à subir l'ENIC.

Lecture du profil de compétence

La section qui suit divise les compétences requises en dix domaines, de A à J, puis les identifie dans chaque domaine (1, 2, 3...). Dans plusieurs cas, nous avons aussi décrit divers facteurs qui aideront le candidat à mieux comprendre ce qu'il lui faut pour acquérir chacune des compétences requises. Ces descriptions figurent en caractères plus petits afin de les distinguer facilement des compétences elles-mêmes.

Qualités et aptitudes sous-jacentes

Par qualités et aptitudes sous-jacentes, nous entendons les caractéristiques qui, de concert avec les champs de compétence en cause, définissent le CIRP et le démarquent des autres personnes œuvrant dans le domaine de l'insolvabilité et de la réorganisation. Ces caractéristiques sont les suivantes :

	Niveau de compétence ⁷
A. Éthique et professionnalisme	
1. Protège l'intérêt public	Niveau 1
2. Recense les principales parties intéressées visées par un mandat ou impliquées dans celui-ci et comprend les relations, les besoins et les intérêts particuliers	Niveau 1
3. Agit de façon compétente, avec honnêteté et intégrité	Niveau 1
4. S'acquitte de ses tâches avec diligence	Niveau 1
5. Demeure objectif et impartial	Niveau 1
6. Définit les situations possibles de conflit d'intérêt ou de menace à	Niveau 1

⁷ Les niveaux de compétence indiqués ici sont ceux attendus au moment de l'ENIC afin de terminer le programme avec succès. Tel que mentionné sous le titre STADES/NIVEAUX DE COMPÉTENCE, un niveau de compétence inférieur pourrait être prévu dans les premiers stages du Programme.

	Niveau de compétence ⁷
l'objectivité et à l'impartialité en les évitant si possible et en les gérant dans le cas contraire	
7. Protège la confidentialité des informations	Niveau 1
8. Connaît, comprend et respecte les règles de conduite professionnelle et les normes de pratique professionnelle	Niveau 1
9. Protège et met en valeur la réputation de la profession	Niveau 1
B. Qualités personnelles	
1. Capable de s'autogérer	Niveau 1
2. Fait preuve de leadership et d'initiative	Niveau 1
3. Fait preuve de compétence tout en reconnaissant ses limites	Niveau 1
4. S'efforce de valoriser de manière innovatrice	Niveau 1
5. Traite les autres avec professionnalisme	Niveau 1
6. Témoigne d'un degré élevé de responsabilité à l'égard du travail professionnel	Niveau 1
6.1. Endosse la responsabilité de ses conseils et de ses décisions	
6.2. Fournit aux parties intéressées des informations pertinentes, en temps opportun	
6.3. Donne des informations transparentes	
7. Fait preuve de curiosité naturelle	Niveau 1
8. Traite l'information avec scepticisme professionnel	Niveau 1
9. Manifeste son intérêt pour l'amélioration continue et la favorise	Niveau 1



	Niveau de compétence ⁷
C. Aptitudes professionnelles	
1. Prend des décisions sur la foi des meilleures informations disponibles	Niveau 1
1.1. S'efforce de comprendre le contexte opérationnel	
1.2. Recense les besoins des clients internes et externes ainsi que ceux des parties intéressées et élabore un plan pour y répondre	
1.3. Formule, recommande et fournit des conseils au besoin	
2. Recueille et analyse des informations; approfondit des idées en fonction des contraintes (échéanciers, budgets, etc.)	Niveau 1
3. Résout des problèmes en procédant à un examen et à une interprétation des données de façon critique	Niveau 1
3.1. Analyse des informations ou des concepts / recense les problèmes et les enjeux et établit un diagnostic	
3.2. Effectue des calculs avec précision et de façon appropriée	
3.3. Vérifie et valide l'information	
3.4. Évalue l'information et les idées	
3.5. Intègre les idées et les informations provenant de différentes sources	
3.6. Tire des conclusions, forme des opinions et formule des recommandations	
4. Cerne et gère les risques pour le professionnel de l'insolvabilité et au nom des parties intéressées	Niveau 1
4.1. Évalue les risques et les avantages de façon exhaustive	
4.2. Comprend le rôle et les responsabilités de tous les intervenants dans un mandat : le client, la partie qui accorde le mandat, la compagnie débitrice, les garants et particulièrement ceux du PAIR	
4.3. Applique les normes de pratique professionnelle, les règles et procédures relatives à la pertinence et à la conservation de la documentation liée à un mandat, de la documentation en fichier, des	



	Niveau de compétence⁷
documents de travail, etc.	
5. Gère et supervise les mandats et les dossiers	Niveau 1
5.1. Planifie les projets en allouant les ressources et en établissant la séquence des activités en vue de la réalisation	
5.2. Facilite les prises de décision	
6. Reconnaît ses propres limites, tant sur le plan personnel que professionnel	Niveau 1
6.1. Sait quand et où demander conseil à d'autres professionnels ou en procédant à des recherches	
6.2. Détermine les écarts dans les connaissances et sait comment les combler	
7. Communique efficacement et de manière efficiente, oralement et par écrit	Niveau 1
7.1. Recherche des informations, des faits et des opinions et les communique	
7.2. Documente sous forme écrite ou graphique	
7.3. Présente l'information efficacement	
7.4. Prépare un rapport conforme aux exigences des parties intéressées, aux dispositions législatives, aux instructions, aux règles et règlements ou aux normes de pratique professionnelle	
8. Exerce des aptitudes de négociation efficaces – démontre une habileté à comprendre les objectifs et les désirs de chacune des parties dans une négociation afin de faciliter la résolution d'un différend.	Niveau 1
9. Sait gérer le changement : met en lumière et explique l'importance du changement dans le contexte d'un mandat d'insolvabilité ou de réorganisation, applique les principes de gestion du changement dans le cadre d'un mandat d'insolvabilité	Niveau 1
9.1. Évalue la qualité de l'information disponible	
9.2. Établit un équilibre entre la qualité de l'information et le temps de réaction. Comprend l'importance de prendre des décisions fondées	



	Niveau de compétence ⁷
sur des renseignements imparfaits et la pertinence de renseignements historiques exacts, mais qui datent	
9.3. Reconnaît les changements dans les facteurs externes et leur incidence possible sur l'entreprise (système d'information, sources d'information, surveillance du flux de trésorerie, etc.)	
9.4. Planifie le changement de façon proactive (budgets du flux de trésorerie, planification d'urgence)	
9.5. Communique clairement lorsqu'il traite de changement	

Domaines de compétence

	Niveau de compétence ⁶
D. Philosophie et pratique de l'insolvabilité	
1. Détermine, explique et respecte les objectifs de la politique en matière d'insolvabilité au Canada	Niveau 1
1.1. Prépondérance des intérêts	
1.2. Évolution de la philosophie d'affaires de la punition aux sanctions et à la réhabilitation	
1.3. Droits et responsabilités des parties intéressées	
1.4. Actions collectives des créanciers plutôt qu'individuelles	
1.5. Droit des créanciers de recouvrer des sommes par rapport au droit de la personne insolvable à un niveau de vie raisonnable	
1.6. Conduite attendue des débiteurs et des créanciers	
1.7. Loi pragmatique axée sur l'entreprise	
1.8. Implication de la qualité d'officier de justice	
2. Explique l'évolution des lois sur l'insolvabilité au Canada dans une perspective historique	Niveau 2



	Niveau de compétence ⁶
3. Définit et explique les influences réciproques entre les questions constitutionnelles et la pratique de l'insolvabilité au Canada, notamment :	Niveau 2
3.1. La division des pouvoirs législatifs au Canada entre les domaines de compétence fédérale et ceux de compétence provinciale	
3.2. La résolution des questions liées aux lois parallèles ou le chevauchement des autorités fédérales et provinciales	
3.3. L'existence d'un régime bijuridique au Canada (common law et droit civil) et les différences fondamentales entre les deux.	
3.4. L'importance du bilinguisme dans le régime juridique canadien pour l'interprétation des lois sur l'insolvabilité	
4. Met en lumière et explique les principes de la courtoisie et de la coopération dans un cadre d'insolvabilité outre-frontière et précise les caractéristiques importantes du régime d'insolvabilité aux États-Unis (en ne négligeant pas l'aspect international), notamment :	Niveau 2
4.1. Les objectifs des politiques sur l'insolvabilité aux États-Unis	
4.2. Les différences fondamentales dans les régimes d'insolvabilité et de pratique entre le Canada et les États-Unis	
4.3. Les processus internationaux de coopération liés à l'insolvabilité, notamment le concept de la courtoisie, les processus d'élaboration de lois types (par. ex. la CNUDCI) et les protocoles de communication entre les tribunaux	
5. Met en lumière et explique le rôle de la magistrature et du processus judiciaire en matière d'insolvabilité au Canada, notamment :	Niveau 2
5.1. Les diverses instances et le rôle et les responsabilités de chacune dans le système judiciaire canadien	
5.2. Les règles et procédures applicables au système judiciaire canadien en ce qui concerne les règles de la preuve en matière civile et criminelle ainsi que le rôle et les responsabilités de différents officiers de justice	
6. Met en lumière et explique le rôle des organismes d'enquête au Canada, notamment la GRC, les corps policiers provinciaux, etc.	Niveau 2
7. Se comporte avec décorum lors de ses présences en cour à titre d'officier de justice ou de témoin, ou lors d'interrogatoires, selon le	Niveau 1



	Niveau de compétence ⁶
besoin	
E. Droit et procédure d'insolvabilité	
1. Met en lumière et explique le but et les objectifs du droit d'insolvabilité	Niveau 1
2. Souligne et explique le rôle, les responsabilités et les interrelations entre les fonctionnaires administratifs et les parties intéressées dans une procédure d'insolvabilité	Niveau 1
3. Explique le processus d'insolvabilité, puis détermine et recommande des solutions de rechange le cas échéant (par. ex. les avantages et désavantages relatifs de différents types de mandats d'insolvabilité et de réorganisation)	Niveau 1
3.1. Nomination formelle et à titre consultatif	
3.2. Principales considérations (suspension des procédures, début d'une procédure, etc.) et incidences sur les parties intéressées	
3.3. Critères décisionnels	
4. Planifie, gère et prend des décisions dans le cadre des réunions avec les créanciers et les inspecteurs	Niveau 1
5. Cerne, évalue et gère les risques liés à l'exploitation ou à la liquidation d'une entreprise, notamment :	Niveau 1
5.1. Les questions juridiques concernant les types de mandats et le niveau d'implication ou d'atteinte aux droits des personnes insolubles	
5.2. Les autorisations et approbations requises	
5.3. L'activité de financement (planification des opérations au plan des coûts et des revenus, établissement des budgets, flux de trésorerie, etc.)	
5.4. Les difficultés et les risques liés aux opérations	
5.5. Les questions liées à l'emploi : employeur successeur, conventions collectives, droits des salariés	



	Niveau de compétence ⁶
5.6. Les questions liées à l'occupation : responsabilités environnementales, santé et sécurité, droits des locataires, des municipalités, des commissions scolaires, des entreprises de services publics, obligations des professionnels de l'insolvabilité dans la gestion des locaux, etc.	
5.7. Assurance	
6. Définit et explique les risques et les limites juridiques de l'immunité ou des protections législatives offertes aux professionnels de l'insolvabilité (par ex., les syndicats, les séquestres, les contrôleurs)	Niveau 1
7. Administre tous les aspects du mandat d'insolvabilité, notamment :	Niveau 1
7.1. Les aspects administratifs : avis aux créanciers, rapport initial	
7.2. Les mesures conservatoires et protectrices : prise de possession, assurance, cautionnement, vérification du bilan	
7.3. Les situations où l'aide d'un représentant juridique ou d'un avocat est justifiée	
7.4. Différenciation entre les situations où un professionnel de l'insolvabilité peut prendre une décision seul et celles où il doit obtenir l'autorisation d'une tierce partie	
7.5. Procédures bancaires	
7.6. Tenue et conservation des livres et registres	
7.7. Recensement des biens administrés : propriété, biens exemptés, biens acquis ultérieurement, revenus, fiducies et fiducies présumées	
7.8. Recensement des biens administrés : prise d'inventaire et questions relatives à la garde	
7.9. Questions liées à l'occupation : droits des locataires, des municipalités, des commissions scolaires, des entreprises de services publics, obligations des professionnels de l'insolvabilité dans la gestion des locaux, etc.	
7.10. Méthodes et processus de réalisation des biens : autorisations et approbations requises	
7.11. Examen, admission ou rejet des réclamations ou des droits au produit de réalisation des biens	



	Niveau de compétence ⁶
7.12. Détermination et analyse des droits liés aux réclamations des différents créanciers (droits de propriété par rapport aux droits sur une partie du produit)	
7.13. Détermination et analyse des droits entre les créanciers (par ex., entre les employés, les régimes de pensions de retraite, les détenteurs d'une réclamation liée aux conditions de l'environnement, les fournisseurs impayés, les gouvernements, les créanciers garantis, les créanciers privilégiés non garantis, différés ou ajournés)	
7.14. Processus de date limite pour déposer des réclamations	
7.15. Distribution des produits ou des biens	
7.16. Compte rendu des résultats	
8. Évalue les incidences des lois sur l'insolvabilité sur différents types d'ententes, élabore une stratégie pour traiter ces dernières et recommande les mesures à prendre, par exemple :	Niveau 1
8.1. Renonciation ou résiliation des ententes dans le contexte d'une procédure de réorganisation : autorité, approbations, avis, exigences d'information, etc.	
8.2. Renonciation ou résiliation des ententes dans le contexte d'une procédure de réorganisation : droits des parties cocontractantes dont le contrat fera l'objet d'une renonciation ou d'une résiliation	
8.3. Contrats ou ententes qui pourraient ne pas faire l'objet d'une renonciation ou d'une résiliation : contrats financiers admissibles, ententes de financement, conventions collectives, rapports locateur-locataire, etc.	
8.4. Transferts ou cessions de contrats dans le contexte d'une faillite, d'une mise sous séquestre ou d'une procédure de réorganisation : conditions, procédures, droits des parties cocontractantes dont le contrat fera l'objet d'un transfert	
9. S'acquiesce de mandats d'examen et de contrôle des affaires, évalue l'entreprise et la situation financière de personnes insolubles, fait rapport aux créanciers des résultats de son examen, évalue les solutions de rechange, évalue le caractère équitable d'une offre de règlement et recommande une ligne de conduite	Niveau 1



	Niveau de compétence ⁶
10. Administre tous les aspects d'un mandat de réorganisation : évalue les avantages et les désavantages relatifs de différents types de procédures, élabore une stratégie globale pour un mandat, recommande une ligne de conduite et gère le tout durant la procédure	Niveau 1
10.1. Réorganisations provoquées par les débiteurs ou les créanciers	
10.2. Rôle consultatif auprès des débiteurs et d'autres parties intéressées	
10.3. Changement de procédure dans le cours d'un mandat, d'une procédure informelle à une procédure formelle, LFI à LACC, LACC à LFI, etc.	
10.4. Procédure formelle sous surveillance judiciaire aux termes de la LFI, de la LACC ou d'autres procédures formelles : pouvoir judiciaire discrétionnaire et autorité inhérente du tribunal	
10.5. Aspects administratifs d'une nomination : avis aux parties intéressées, rapport initial, préparation du flux de trésorerie et contrôle, etc.	
10.6. Droits de la Couronne : limites de la suspension des procédures, déclarations, réclamations, etc.	
10.7. Droits et obligations des créanciers et d'autres parties intéressées dans le contexte d'une procédure de réorganisation	
10.8. Charges créées dans le contexte d'une procédure de réorganisation afin d'améliorer les chances de succès : financement intérimaire, charge administrative, charge des administrateurs et des dirigeants, fournisseurs essentiels, conditions d'application, montants, limites, régime de priorité des créances, etc.	
10.9. Étapes de la réorganisation fonctionnelle (par ex., état des revenus et dépenses de la réorganisation) : renonciation, résiliation ou transfert de contrats, ventes de biens, licenciement d'employés, conventions collectives, autres activités de réduction de coûts et d'augmentation des revenus	
10.10. Opération de réorganisation financière (par ex., restructuration du bilan) : transaction ou règlement pour les créanciers garantis et non garantis, régime de retraite et changements fondamentaux de la structure financière de l'entreprise	
10.11. Conditions d'approbation d'une proposition ou d'un arrangement : approbation des créanciers, du tribunal, obligations légales, etc.	



	Niveau de compétence ⁶
10.12. Détermination et analyse des droits entre les créanciers (par ex., entre les employés, les régimes de pensions de retraite, les détenteurs de réclamations liées aux conditions de l'environnement, les fournisseurs impayés, les gouvernements, les créanciers garantis, les créanciers privilégiés non garantis, différés ou ajournés)	
10.13. Évaluation stratégique et décision de distinguer les créanciers par catégories : conditions, conséquences de la formation des catégories	
10.14. Processus de date limite pour déposer des réclamations	
10.15. Distribution des produits ou des biens	
10.16. Mise en œuvre du plan et émergence d'un débiteur d'une procédure formelle	
10.17. Rapport sur les résultats	
11. Détermine et explique l'interrelation entre le droit de l'emploi et la pratique de l'insolvabilité et applique les dispositions pertinentes du droit de l'emploi aux mandats d'insolvabilité	Niveau 1
11.1. Droits des salariés aux termes de la <i>Loi sur le Programme de protection des salariés</i> (« LPPS ») : conditions d'admissibilité au programme, droit aux prestations, réclamations couvertes	
11.2. Obligations des professionnels de l'insolvabilité aux termes de la LPPS : obligation de faire rapport, échéanciers, responsabilités, recouvrement des coûts	
11.3. Droits du gouvernement en vertu de la LPPS : accès à l'information, subrogation des réclamations	
11.4. Réclamations des employés : super-priorité des sûretés prévues par la loi (montants, réclamations couvertes, conditions d'admissibilité, classement)	
11.5. Réclamations des régimes de retraite : super-priorité des sûretés prévues par la loi (montants, réclamations couvertes, conditions d'admissibilité, classement)	
11.6. Droits des employés et des régimes de retraite de récupérer des tierces parties : réclamations contre les administrateurs, les séquestres, les séquestres intérimaires et les syndic	



	Niveau de compétence ⁶
11.7. Rôle des différentes parties intéressées : Emploi et Développement social Canada (« EDSC »), Service Canada, Commissions des normes du travail, syndicat, etc.	
11.8. Droits des employés dans le contexte d'une procédure de réorganisation et pratique : obligations antérieures au début des procédures, conventions collectives, changements dans les conditions d'emploi, etc.	
11.9. Droits des employés dans le contexte d'une mise sous séquestre, d'une mise sous séquestre intérimaire ou d'une faillite et d'une pratique : obligations antérieures au début des procédures, conventions collectives, changements dans les conditions d'emploi, etc.	
12. Met en lumière la gestion des aspects spécialisés d'un mandat d'insolvabilité et y participe, recense et explique les situations où des problèmes inusités pourraient survenir (par ex. problèmes de secret professionnel, droits d'auteur et brevets, requêtes pour directives, règles de compensation, etc.), élabore une stratégie pour résoudre les problèmes liés à la complexité, recommande et met en œuvre une ligne de conduite	Niveau 2
12.1. Requête demandant une directive	
12.2. Droit à la compensation et règles de compensation	
12.3. Partenariats, fiducies de revenu	
12.4. Droits d'auteur, brevets et droits particuliers adossés aux biens	
12.5. Questions de privilège ou de confidentialité	
12.6. Insolvabilité d'un courtier en valeurs mobilières ou d'une maison de courtage	
12.7. Questions d'insolvabilité en contexte international	
12.8. Mandat aux termes d'une autre loi (par ex., <i>Loi sur la médiation en matière d'endettement agricole</i> , <i>Loi sur les liquidations et les restructurations</i> et <i>Loi canadienne sur les sociétés par actions</i>) : conditions d'application, admissibilité, questions administratives, mécanisme général de la loi	



	Niveau de compétence ⁶
13. Obtient des renseignements, enquête et formule des recommandations, élabore et applique une stratégie relative aux opérations avant le début des procédures ou à la conduite du failli, de la personne insolvable ou d'autres participants au processus d'insolvabilité	Niveau 1
13.1. Enquête sur la conduite de la personne insolvable : examen juricomptable des opérations	
13.2. Devoirs de la personne insolvable ou du failli, infractions en vertu de la LFI et de la LACC	
13.3. Devoirs des participants au processus d'insolvabilité, infractions en vertu de la LFI et de la LACC (réclamations frauduleuses, retrait de biens, infractions commises par des professionnels de l'insolvabilité, etc.)	
13.4. Interrogatoires de faillis, de personnes insolvables et d'autres parties	
13.5. Mandats de perquisition	
14. Obtient des renseignements, enquête, formule des recommandations, élabore et applique une stratégie relative aux opérations révisables, douteuses ou annulables	Niveau 1
14.1. Paiements préférentiels	
14.2. Opérations sous-évaluées	
14.3. Opérations avec lien de dépendance : recours et incidence sur le paiement préférentiel et les règles d'opérations sous-évaluées	
14.4. Versements de dividendes, rachat d'actions, opérations portant sur les capitaux propres	
14.5. Incidence possible sur les responsabilités des administrateurs et des dirigeants	
14.6. Recours en vertu des lois provinciales	
14.7. Recours des créanciers lorsqu'un syndic ou un contrôleur refuse d'agir	



	Niveau de compétence ⁶
15. Relève et explique les facteurs qui ont une incidence sur la façon dont est établie la rémunération des professionnels de l'insolvabilité et des conseillers juridiques, applique les règles relatives à l'établissement, à l'approbation et au versement de la rémunération des professionnels de l'insolvabilité, des conseillers juridiques, des inspecteurs et d'autres intervenants rémunérés à même un actif d'insolvabilité	Niveau 1
15.1. Rémunération des syndics, des séquestres, des séquestres intérimaires et des contrôleurs : quantum, fondement de la rémunération, approbations	
15.2. Rémunération des conseillers juridiques : quantum, fondement de la rémunération, approbations	
15.3. Charges sur les biens disponibles pour indemniser les professionnels	
16. Répertorie, explique et applique les principaux concepts (droit de la famille, programmes sociaux, lois sur la protection des consommateurs, biens exemptés et non exemptés, crédits d'impôt et remboursements, etc.) spécifiques à l'insolvabilité d'une personne physique; élabore une stratégie pour traiter le niveau d'endettement d'une personne physique	Niveau 1
16.1. Éduque afin de prévenir toute répétition : établissement du budget, responsabilité financière, gestion du crédit, etc.	
16.2. Évaluation d'un débiteur : solutions de rechange pour traiter le niveau d'endettement	
16.3. Disposition des biens acquis ultérieurement, revenu excédentaire et incidence sur un failli	
16.4. Procédures d'administrations sommaires	
16.5. Proposition présentée aux créanciers d'un débiteur ayant un plus bas niveau d'endettement : particularités de l'administration de propositions de consommateurs	
16.6. Procédures conjointes	
16.7. Résiliation ou modification des ententes après une faillite ou dans le contexte d'une proposition : limite des droits des cocontractants (locateurs, bailleurs, créanciers garantis, services publics, etc.)	



	Niveau de compétence ⁶
16.8. Caractéristiques des actifs assortis d'une importante dette fiscale	
17. Établit, explique et applique les concepts liés à la libération des dettes	Niveau 1
17.1. Libération d'un failli ou d'une personne insolvable : processus, types d'ordonnance de libération, modalités, échéancier	
17.2. Libération des dettes dans le contexte d'un mandat de réorganisation : échéancier, questions relatives aux impôts, questions administratives, etc.	
17.3. Dettes pouvant faire l'objet d'une transaction ou d'une libération, dettes ne pouvant faire l'objet d'une libération	
17.4. Obligations postérieures à la libération	
18. Détermine, explique et applique les étapes afin de mener à terme l'administration d'un mandat	Niveau 1
18.1. Rapport sur les résultats	
18.2. Approbation et taxation des comptes : approbations requises, échéancier, etc.	
18.3. Questions administratives : avis aux parties intéressées, échéancier, certificat d'exécution	
18.4. Disposition des biens non distribués	
18.5. Processus de libération	
18.6. Obligations postérieures à la libération : tenue des dossiers, nouvelles affaires postérieures à la libération, nouveau mandat, etc.	
F. Imposition et taxation	
1. Définit et explique l'interrelation de la taxation et de la pratique de l'insolvabilité et applique les dispositions pertinentes des lois fiscales aux mandats d'insolvabilité	Niveau 1
1.1. Taxation dans le contexte des activités de réorganisation par rapport aux activités de réalisation des biens	



	Niveau de compétence ⁶
1.2. Incidence sur un débiteur ou un failli particulier par rapport à l'incidence sur une entreprise	
1.3. Les impôts en tant que bien plutôt que dette	
1.4. Obligations antérieures et postérieures au dépôt, responsabilités du professionnel de l'insolvabilité à l'égard des déclarations de revenus	
2. Comprend les principes de base de l'imposition au Canada et peut les résumer :	Niveau 1
2.1. Niveau fédéral, provincial et municipal	
2.2. Opérations par rapport aux revenus, aux biens	
F (i) Taxe sur les transactions	
1. Reconnaît l'existence de situations fiscales plus complexes : les exemptions de taxes, les fournitures détaxées, l'établissement des prix de cession interne et les autres taxes de consommation, notamment les droits de douane	Niveau 2
2. Relève les situations où l'intervention d'un fiscaliste est justifiée	Niveau 1
3. Comprend les principes de l'imposition des transactions en vigueur au Canada, les fournitures taxables, le crédit de taxe sur les intrants et les remboursements de taxes sur les intrants, calcule la taxe sur les opérations commerciales fondamentales (par ex., TPS/TVH/TVQ sur la vente de biens, la vente d'une entreprise, etc.)	Niveau 1
4. Applique les règles de la <i>Loi sur la taxe d'accise</i> dans le cadre des responsabilités et des obligations du syndic ou du séquestre à l'égard de la production des déclarations de revenus et du paiement des taxes	Niveau 1
5. Applique, dans une situation d'insolvabilité les règles relatives aux remises de dette en ce qui concerne les taxes sur les montants dus aux fournisseurs et les taxes dues aux gouvernements	Niveau 2
F (ii) Impôts sur le revenu	
1. Reconnaît l'existence de situations fiscales plus complexes qui justifient l'intervention d'un fiscaliste	Niveau 2
2. Comprend et applique les principes de base de l'imposition au	Niveau 2

	Niveau de compétence ⁶
Canada	
3. Comprend les principes et les raisons des retenues fiscales au Canada et peut les calculer	Niveau 1
4. Applique les règles de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> dans le cadre des responsabilités et des obligations du syndic ou du séquestre à l'égard de la production des déclarations de revenus et du paiement des taxes	Niveau 1
5. Comprend et applique les règles relatives aux remises de dette en ce qui concerne les impôts et les attributs fiscaux d'une personne insolvable de même que les autres déductions, crédits et autres questions qui pourraient s'appliquer à un cas d'insolvabilité	Niveau 2
F (iii) Réclamations de la Couronne	
1. Cerne, explique et évalue la portée des droits des gouvernements en vertu des différentes lois fiscales applicables aux administrateurs et aux dirigeants d'une entreprise insolvable, dans les cas de faillite, de mise sous séquestre ou de réorganisation	Niveau 1
2. Recense et explique les droits des gouvernements en vertu des différentes lois fiscales en ce qui a trait au pouvoir d'exiger la production de documents, et les respecte	Niveau 1
3. Cerne, explique et détermine l'étendue des droits des gouvernements en vertu des différentes lois fiscales en ce qui concerne les fiducies présumées, les droits de saisie-arrêt, les sûretés légales et autres droits de mise à exécution et droits de recouvrement dans les cas de faillites, de mise sous séquestre ou dans le contexte d'une réorganisation	Niveau 1
4. Définit, explique et applique le processus visant à déterminer et à contester une évaluation du gouvernement en vertu des différentes lois fiscales, notamment en ce qui a trait à l'échéancier, à la procédure et au lieu de juridiction	Niveau 1



	Niveau de compétence ⁶
G. Droit des affaires	
1. Comprend et explique les principes fondamentaux du droit des affaires	Niveau 2
2. Établit et comprend le rôle, les droits et les obligations des parties intéressées (par ex., les administrateurs, les actionnaires, etc.)	Niveau 2
3. Recense et comprend les lois et les politiques gouvernementales ayant une incidence majeure sur les consommateurs (par ex., immigration, droit criminel, bien-être, filet de sécurité sociale, pensions, Sécurité de la vieillesse, prêts étudiants, etc.)	Niveau 2
4. Répertoire les différentes procédures auxquelles peuvent recourir les entreprises et les consommateurs et peut recommander un choix approprié	Niveau 1
G (i) Obligations et contrats	
1. Établit et explique les éléments essentiels pour établir un contrat légal	Niveau 2
2. Négocie et documente une entente qui définit correctement les droits et les obligations des parties entre elles et envers une tierce partie	Niveau 1
3. Évalue le risque lié aux garanties et aux représentations dans les contrats	Niveau 1
4. Cerne et explique les obligations découlant des contrats ou de l'application d'une loi (obligations extra-contractuelles) : situations dans lesquelles les obligations peuvent être évitées ou déniées	Niveau 1
5. Détermine, explique et évalue les conséquences d'une rupture de contrat et établit une estimation préliminaire des dommages liés à la rupture : obligation de limiter les préjudices, etc.	Niveau 1
6. Cerne et explique les situations où les obligations deviennent caduques ou expirent : prescription, paiement, compensation, obligations bilatérales, etc.	Niveau 2
7. Recense, explique et applique les obligations de confidentialité à l'égard d'une tierce partie en vertu de la législation relative à la protection de la vie privée : <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques</i> (« LPRPDE »), les lois sur le blanchiment de l'argent (« LBA ») ou la <i>Loi sur la protection</i>	Niveau 2

	Niveau de compétence ⁶
<i>des renseignements personnels dans le secteur privé</i>	
8. Recense, explique et applique le concept du mandat ainsi que les obligations qui en découlent	Niveau 1
9. Recense, explique et applique les concepts de fiducie, de disposant et de bénéficiaire ainsi que les obligations qui en découlent	Niveau 1
G (ii) Droits immobiliers et recours civils	
1. Définit, explique et applique les concepts de biens, de propriété, de titre, de partage de titre, etc.	Niveau 2
2. Recense, explique et applique les concepts de sûreté et de publication ou d'inscription des droits, des opérations conçues comme des sûretés, par exemple, les ventes conditionnelles, la titrisation, l'affacturage, les baux, les consignations, etc.	Niveau 1
G (iii) Questions relatives à l'environnement, à la santé et à la sécurité	
1. Reconnaît les situations qui présentent un risque pour l'environnement, les travailleurs ou les communautés avoisinantes et prend les mesures appropriées pour limiter la responsabilité environnementale, l'exposition ou le risque	Niveau 1
2. Définit et explique les interactions et les droits des différents paliers de gouvernement dans les questions environnementales : fédéral, provinciaux, municipaux et organismes de réglementation	Niveau 2
3. Obtient de l'information, élabore et met en œuvre une stratégie pour faire face à des préoccupations liées à l'environnement, à la santé ou à la sécurité : recherche d'information, évaluation du site et restauration, abandon de site, etc.	Niveau 2
4. Cerne et explique les droits des autorités gouvernementales pour ordonner une restauration ainsi que les recours possibles des professionnels de l'insolvabilité à cet égard en vertu des lois sur l'insolvabilité	Niveau 2
5. Cerne et explique les droits des autorités gouvernementales à des réclamations superprioritaires en vertu de la LFI ou de la LACC sur certains biens pour compenser les coûts assumés par le gouvernement	Niveau 1



	Niveau de compétence ⁶
6. Détermine et explique la délimitation des indemnités visant à protéger un professionnel de l'insolvabilité en vertu des lois sur l'insolvabilité; élabore une stratégie visant à restreindre l'exposition au risque	Niveau 1
6.1. Négligence et négligence grave	
6.2. Recherche d'information sur les meilleures pratiques	
6.3. Disponibilité des indemnités des créanciers à l'origine de la nomination ou d'autres parties intéressées	
6.4. Coopération avec les organismes ou les ministères chargés de la protection de l'environnement	
6.5. Droit du professionnel de l'insolvabilité d'abandonner les biens afin de limiter la responsabilité	
G (iv) Droit de l'emploi	
1. Définit, explique et applique le concept de la responsabilité des administrateurs pour les salaires impayés, la rémunération, les cotisations de retraite non remises, etc.; discute de la portée et des limites de la responsabilité et donne des conseils	Niveau 1
2. Cerne, explique et applique les obligations d'un employeur en vertu des lois sur les normes du travail, sur les régimes de retraite et sur la santé et la sécurité au travail	Niveau 1
3. Définit et explique les droits associés à différents types de réclamations liées à l'emploi et calcule le montant des réclamations pertinentes : réclamations pour indemnité de cessation d'emploi, de congédiement, de préavis ou de rémunération forfaitaire, montants dus en vertu des lois sur la protection des travailleurs, d'arrangements contractuels ou d'obligations aux termes du droit commun (common law), réclamations pour salaires, vacances, dépenses, régime de retraite, etc.	Niveau 1
4. Établit et explique les droits des employés lors d'un changement de contrôle ou de situation de l'employeur : changements dans les conditions de travail, congédiements déguisés, etc.	Niveau 1
5. Recense et explique les obligations à la suite d'une perte d'emploi en vertu de la loi visant à protéger les droits des travailleurs, et calcule les réclamations pertinentes : préavis, effets d'un	Niveau 1

	Niveau de compétence ⁶
licenciement massif, etc.	
6. Établit et explique les droits des employés et les obligations des professionnels de l'insolvabilité en vertu de la LPPS, et calcule les montants auxquels les employés ont droit aux termes de cette loi	Niveau 1
H. Financement	
1. Financement : recense les sources de capitaux d'une entreprise au Canada et décrit les droits, les risques et les avantages liés à différents types de bailleurs de fonds	Niveau 1
1.1. Actionnariat (actions ordinaires, actions privilégiées, warrants d'options, droits, etc.)	
1.2. Créance garantie (obligations non garanties, obligations, prêts, lettres de crédit)	
1.3. Créance non garantie (obligations non garanties, obligations, prêts)	
1.4. Créance subordonnée	
1.5. Programmes d'aide gouvernementaux	
1.6. Crédit commercial	
1.7. Opérations sur titre (titrisation, affacturage, crédit-bail, cession-bail, convention de vente conditionnelle, etc.)	
1.8. Gestion du fonds de roulement	
2. Sources de capitaux publiques et privées : recense et évalue les enjeux, les risques, les avantages et les coûts liés aux émetteurs assujettis	Niveau 2
2.1. Implication d'un organisme de réglementation du marché	
2.2. Exigences d'indépendance accrues pour les vérificateurs des émetteurs assujettis (<i>Sarbanes Oxley Act of 2002</i> et exigences canadiennes connexes)	
2.3. Gouvernance de l'émetteur assujetti	



	Niveau de compétence ⁶
3. Opérations financières complexes : détermine et explique les opérations financières complexes ainsi que les risques qui y sont associés par rapport aux opérations plus courantes	Niveau 3
3.1. Produits de financement structuré (titrisation, titres de créance garantis, etc.)	
3.2. Produits dérivés (opération de couverture, contrats à terme standardisés, contrats à terme de gré à gré, swaps de taux d'intérêt, swaps sur défaillance de crédit, contrats de change, options, etc.)	
4. Structure du capital : détermine, explique et interprète la pertinence des ratios financiers dans le contexte de la capitalisation, de l'évaluation du rendement et de l'entreprise en continuité d'exploitation, et calcule les ratios financiers pertinents	Niveau 2
4.1. Coefficients de liquidité (fonds de roulement, ratio de liquidité générale et ratio de liquidité relative)	
4.2. Ratios de levier financier (dettes par rapport aux biens, endettement par rapport à la valeur nette, couverture du service de la dette, couverture de l'intérêt)	
4.3. Coefficients de rendement (rotation des comptes à recevoir, rotation des comptes à payer, rotation des stocks, délai moyen de règlement des comptes à recevoir, période de paiement, délai moyen de rotation des stocks)	
4.4. Coefficients du marché (bénéfice par action, ratio de distribution, coefficient de rendement des actions, rendement boursier, etc.)	
4.5. Ratios de rentabilité (marge brute, marge d'exploitation, marge bénéficiaire, rendement des capitaux propres, rendement de l'actif, rendement du capital, BAIL, BAIIDA, etc.)	
4.6. Ratios configurés par l'utilisateur (valeur corporelle nette, actif corporel, subordination de dette et valeur rajustée, etc.)	
4.7. Leviers financiers et risques	
5. Sûreté : relève et explique les différents types de sûreté, les exigences pour qu'une sûreté soit valide et opposable à une tierce partie, détecte les sûretés douteuses, élabore une stratégie pour en disposer, formule des recommandations et gère la mise en œuvre	Niveau 1
5.1. Évaluation des sûretés et de la pertinence d'obtenir un avis ou une opinion juridique	



	Niveau de compétence ⁶
5.2. Types de biens couverts par la charge (biens meubles par rapport aux biens immeubles ou personnels par rapport aux biens réels)	
5.3. Types de charge (charge fixe, charge flottante)	
5.4. Quasi sûreté (vente conditionnelle, titrisation, affacturage, crédit-bail)	
5.5. Sûreté (cession générale de créances comptables, obligation non garantie, hypothèque, contrat de garantie générale, sûreté en vertu de la <i>Loi sur les banques</i> , sûreté créée par l'application d'une loi et autres sûretés)	
5.6. Exigences relatives à une sûreté (réglementaires ou conventionnelles)	
5.7. Exigences pour la création d'une charge (description de la charge, biens grevés, modalités de la sûreté, dispositions d'exécution, etc.)	
5.8. Exigences pour qu'une charge soit valide (localité du débiteur, publication, inscription ou mise en état de la charge, lieu où se trouvent les biens par rapport au lieu de publication)	
5.9. Exigences relatives à l'exécution d'une convention de garantie (défaut, avis, délais prévus, dispositions d'exécution, exigences relatives à l'avis juridique, etc.)	
I. Gestion des activités commerciales	
1. Établissement d'un modèle d'affaires : détermine et explique les éléments ayant une incidence sur le modèle d'affaires	Niveau 2
1.1. Cycle de vie d'une entreprise	
1.2. Gestion	
1.3. Marketing et vente	
1.4. Ressources humaines	
1.5. Production et approvisionnement	
1.6. Systèmes d'information et contrôles	



	Niveau de compétence⁶
1.7. Économie (offre et demande, conditions économiques générales, changements industriels)	
1.8. Technologie	
1.9. Contraintes de la réglementation	
2. Gestion (conseil d'administration, administrateurs, hauts dirigeants, gestionnaires) : recense, évalue et explique la compétence des gestionnaires et leur importance	Niveau 2
2.1. Planification (établissement d'objectifs, élaboration d'un énoncé de mission, vision et politiques, mise en place d'une structure pour la gouvernance de l'organisation, élaboration d'un plan d'affaires, élaboration de projections et de prévisions, etc.)	
2.2. Contrôle (système d'information, production de rapports, etc.)	
2.3. Aptitude à réagir aux changements	
2.4. Évaluation et gestion du risque	
2.5. Perception et interprétation des signaux de détresse possible	
3. Gestion des ressources humaines : recense, explique et applique les principes de gestion des ressources humaines	Niveau 2
3.1. Recrutement et sélection	
3.2. Aménagement organisationnel (dotation, création des rôles, liens hiérarchiques)	
3.3. Gestion des comportements et relations avec les employés (communication des objectifs, description des attentes, évaluation du rendement, rétroaction, etc.)	
3.4. Conception et suivi des programmes d'encouragement	
3.5. Formation et perfectionnement	
3.6. Rémunération et régimes d'avantages sociaux	
3.7. Communication efficace	

	Niveau de compétence ⁶
J. Analyse financière et rapport	
1. Rapports financiers : cerne et évalue les facteurs ayant une incidence sur la qualité et l'exactitude des données rapportées tout en tenant compte du caractère adéquat de la divulgation	Niveau 1
1.1. Continuité de l'exploitation	
1.2. Historique des données financières	
1.3. Compétence des dirigeants et du personnel de l'entreprise dans la production de rapports financiers, recours à des professionnels de l'extérieur pour dresser l'historique des données financières	
1.4. Nature de l'information financière (liquidité par rapport aux immobilisations, passif à court terme par rapport au passif à long terme, biens matériels par rapport aux biens incorporels, etc.)	
1.5. Degré de risque d'inexactitude intentionnelle ou non dans la production de données financières (nature de l'actif ou du passif, méthodes d'évaluation, etc.)	
1.6. Contrôles internes sur le traitement de l'information et la production de rapports, ségrégation des responsabilités entre la direction et la production de rapports opérationnels, etc.	
2. Comptabilité de gestion : obtient de l'information sur les systèmes disponibles, en évalue la qualité et élabore un processus pour utiliser les systèmes d'information mis en place par l'entreprise pour surveiller le rendement des unités d'affaires en tenant compte des éléments suivants :	Niveau 2
2.1. La qualité des systèmes d'information de gestion	
2.2. La disponibilité de l'information par segments ou par unités d'affaires	
2.3. Les coûts directs par rapport aux coûts répartis et les principes utilisés dans la répartition des coûts	
2.4. Les principes utilisés dans l'accumulation de renseignements sur l'établissement des coûts	
2.5. L'utilité de l'information disponible dans la prédiction des tendances	



	Niveau de compétence ⁶
futures	
3. Prévisions et budget : prépare, révise et commente les projections ou les prévisions financières, évalue le caractère raisonnable des hypothèses, effectue des analyses de sensibilité, élabore et analyse des solutions de rechange, évalue les risques, formule des stratégies tout en tenant compte des éléments suivants :	Niveau 1
3.1. Les prévisions par rapport aux projections	
3.2. Le budget fixe par rapport au budget dynamique (projections graduelles)	
3.3. Le modèle d'information (contenu, format, exigences)	
3.4. L'énumération et la justification des hypothèses	
4. Évaluation du rendement : élabore et met en œuvre un programme visant à évaluer le rendement de l'organisation par rapport aux projections	Niveau 1
4.1. Diligence dans le rapport des résultats réels ou des résultats réels prévus	
4.2. Comparaison des données réelles par rapport au budget	
4.3. Écarts, détermination des écarts permanents ou temporels	
4.4. Caractère raisonnable des hypothèses, évaluation des changements dans les conditions et les facteurs externes	
4.5. Gestion et mise en œuvre du changement (voir la section intitulée « Gestion du changement », section C — Aptitudes professionnelles, numéro 9)	
4.6. Rapport aux parties intéressées sur la ligne de conduite proposée (recommandation, mise en œuvre)	
5. Capacité de critiquer les analyses financières afin que le concept de valeur-temps de l'argent soit pris en compte et bien appliqué; cerne et explique le concept de la valeur actualisée et de la valeur capitalisée d'un placement, d'une obligation et d'une série de paiements et calcule la valeur actualisée et la valeur capitalisée d'une série de paiements	Niveau 2
5.1. Incidence du risque sur les taux d'escompte	

	Niveau de compétence ⁶
5.2. Évaluation d'une réclamation pour dommages (valeur actualisée de la perte de prestations futures, après les mesures d'atténuation)	
5.3. Établissement de la valeur d'une entreprise (valeur actualisée des flux de trésorerie ou profits durables futurs, coût du capital)	
5.4. Obligations à l'égard des régimes de retraite (rentées de fonds du régime, revenus des placements, cotisations futures, paiements futurs aux bénéficiaires, etc.)	
5.5. Évaluation d'une décision de placement (valeur actualisée du flux de trésorerie prévu provenant d'une décision de placement)	

Documents de référence

Un système fondé sur la compétence reconnaît que les connaissances en soi ne sont pas suffisantes pour définir un professionnel avisé. Pour être utiles, les connaissances doivent pouvoir s'appliquer à des situations précises afin de concevoir des solutions satisfaisantes et de susciter la reconnaissance d'autrui. L'application des connaissances doit s'apparier aux qualités et aux aptitudes sous-jacentes dont il est question dans le présent document.

Même si les connaissances ne sont pas suffisantes en soi, elles n'en sont pas moins nécessaires. Peu importe les qualités et les aptitudes sous-jacentes incontestables d'une personne, cette dernière ne pourrait être considérée comme compétente sans posséder les connaissances. Un véritable professionnel sera en mesure de trouver le juste équilibre entre les connaissances et leur application d'une part, et les qualités et aptitudes sous-jacentes qui suscitent la reconnaissance d'autrui d'autre part.

Compte tenu du commentaire formulé plus tôt selon lequel les PAIR sont des généralistes qui apprennent rapidement plutôt que des spécialistes, les connaissances de base doivent être vastes et constamment enrichies, provenant de différentes sources, dont certaines seront émaillées de l'expérience personnelle du professionnel ou de celle de ses collègues.

Quoiqu'il soit impossible dans les circonstances de dresser une liste exhaustive de référence de connaissances, voici les sources les plus courantes :

Les lois fédérales peuvent être consultées en ligne sur le site Web du gouvernement du Canada. Les lois consolidées, les lois annuelles et les règles et règlements connexes peuvent être consultés sur le site de Justice Canada, <http://laws.justice.gc.ca/fra/>.

Les lois et règlements provinciaux peuvent être consultés par l'entremise du site Web de l'Institut canadien d'information juridique à l'adresse www.canlii.org/fr/.



Les instructions et circulaires émises par le Bureau du surintendant des faillites ainsi qu'une copie de la LFI, ses règles et ses formulaires sont publiés sur le site du Bureau du surintendant des faillites à l'adresse <http://osb-bsf.ic.gc.ca/>.

Les règlements, les règles de conduite professionnelle et les normes de pratique professionnelle de l'ACPIR sont disponibles sur le site de l'ACPIR à l'adresse www.cairp.ca/. Ce site propose également des articles écrits par les membres de même que des exemplaires du magazine officiel de l'ACPIR *Rétablir le succès* dans lesquels on peut trouver de l'information sur des problèmes réels survenus dans le cours de mandats d'insolvabilité et de réorganisation et sur la façon dont ils ont été traités sur le terrain.

Plusieurs publications offrent une **jurisprudence** et certaines causes peuvent être consultées sur le site du tribunal, par exemple la Cour suprême du Canada à l'adresse <http://www.scc-csc.ca/>. La principale source de jurisprudence pour les cas de faillite et d'insolvabilité se retrouve dans les Canadian Bankruptcy Reports publiés par Carswell qui peuvent être consultés en format imprimé dans toute bibliothèque juridique. De plus, Carswell offre une plate-forme juridique de recherche en ligne appelée WestlawNext Canada qui donne accès à une vaste base de données sur des causes et des textes officiels à l'adresse <http://www.westlawnextcanada.com/westlaw-products/insolvencysource/> (requiert un abonnement).

Le **U.S. Bankruptcy Code** peut être consulté à www4.law.cornell.edu/uscode/11/, un site de l'Université Cornell.

Les notes du PQC font le point sur les concepts et les questions d'importance qui peuvent survenir dans le contexte d'un mandat d'insolvabilité et de réorganisation. Ces notes sont offertes par l'ACPIR et sont fournies aux candidats inscrits au Programme.

D'autres textes officiels sont disponibles en consultant les auteurs et les articles publiés dans des revues spécialisées ou dans le cadre de conférences données par des praticiens. Les textes les plus souvent évoqués sont ceux de Houlden, Morawetz & Sarra, *Bankruptcy and Insolvency Law in Canada* et de Boucher et Fortin, *Faillite et insolvabilité : une perspective québécoise de la jurisprudence canadienne*. Ces textes se trouvent généralement sous format imprimé dans toutes les bibliothèques juridiques et peuvent également être consultés dans la base de données de WestlawNext Canada indiquée plus haut. Les enjeux et les préoccupations d'actualité se trouvent plus souvent dans des articles écrits destinés à la *Annual Review of Insolvency Law* (éditeuse : Janis P. Sarra) publiée par Thomson Carswell ainsi que dans des articles présentés au Forum annuel de l'ACPIR sur l'insolvabilité et la réorganisation (offerts en format imprimé par l'ACPIR).