

PROTOCOLE D'ENTENTE

PAR ET ENTRE :

**LA SURINTENDANTE DES FAILLITES /
THE SUPERINTENDENT OF BANKRUPTCY**

(ci-après la « **surintendante** »)

ET :

**L'ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS DE L'INSOLVABILITÉ
ET DE LA RÉORGANISATION / CANADIAN ASSOCIATION OF INSOLVENCY AND
RESTRUCTURING PROFESSIONALS**

(ci-après l'« **ACPIR** »)

OBJECTIFS DU PRÉSENT PROTOCOLE D'ENTENTE

La loi confère à la surintendante le pouvoir d'établir les exigences de qualification et les processus d'obtention et de maintien d'une licence de syndique ou syndic permettant d'agir dans le cadre de procédures officielles en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité (LFI)* et de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies (LACC)*. Le présent protocole d'entente (**PE**) clarifie les rôles et les responsabilités de l'ACPIR en ce qui a trait à l'élaboration et à la prestation d'un programme de qualification pour les candidates et candidats à l'obtention du titre de syndique ou syndic autorisé en insolvabilité (**SAI**).

L'ACPIR veillera à l'instauration de programmes de qualification professionnelle rigoureux et rentables, y compris le PQC et le CPCI, collectivement appelés « **le Programme** ». Le Programme appuiera le perfectionnement professionnel obligatoire des personnes qui souhaitent obtenir le titre de professionnelle ou professionnel agréé de l'insolvabilité et de la réorganisation (**PAIR**) et qui pourraient par la suite présenter une demande de licence de SAI. Le Programme est conçu de façon à rivaliser avec d'autres professions pour attirer des personnes de talent et former un nombre suffisant de professionnelles et professionnels compétents pour répondre aux besoins du marché. Le Programme renforcera le système d'insolvabilité et de réorganisation au Canada en rehaussant le niveau d'expertise et de compétence des professionnelles et professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation.

La surintendante et l'ACPIR conviennent qu'il est souhaitable d'offrir un programme d'enseignement et une procédure permettant à tous les fournisseuses et fournisseurs de services en matière d'insolvabilité

et de réorganisation au Canada de recevoir une formation normalisée de qualité qui est uniforme et pertinente.

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. Dans la présente entente, les termes suivants ont la signification suivante :

- 1.1. **ACPIR** — Association canadienne des professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation
- 1.2. **CA de l'ACPIR** — Conseil d'administration, créé en vertu des règlements de l'ACPIR, qui est responsable des questions de gouvernance de l'ACPIR et qui agit à titre d'organe ou au moyen de pouvoirs délégués à un Comité exécutif qu'il a nommé
- 1.3. **PAIR** — Acronyme de « professionnelle et professionnel agréé de l'insolvabilité et de la réorganisation », marque d'agrément de la personne
- 1.4. **ENIC** — Examen national en insolvabilité axé sur les compétences
- 1.5. **PQC** — Programme de qualification des professionnelles et professionnels agréés de l'insolvabilité et de la réorganisation
- 1.6. **Candidate** ou **candidat du PQC** ou encore **candidate** ou **candidat** – Personne dont la candidature a été acceptée et qui est inscrite au PQC
- 1.7. **Comité du PQC** — Description à l'article 22 de la présente entente
- 1.8. **Comité exécutif** — Comité créé en vertu des règlements de l'ACPIR et composé du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier, du représentant sans mandat particulier et du président et chef de la direction de l'ACPIR
- 1.9. **Membre d'office** — Membre du Comité du PQC au sens des articles 22.4 à **Error! Reference source not found.** et **Error! Reference source not found.** de la présente entente
- 1.10. **SAI** — Syndique et syndic autorisé en insolvabilité
- 1.11. **PE** — Protocole d'entente et présente entente
- 1.12. **Objection** — Avis envoyé par la surintendante à l'ACPIR pour indiquer que les actions du Comité du PQC, ou l'un de ses sous-comités, sont incompatibles avec ses objectifs, sont contraires à l'intention du présent PE ou sont par ailleurs inadmissibles à ses yeux
- 1.13. **BSF** — Bureau du surintendant des faillites
- 1.14. **CPCI** — Cours pratique sur les consultations en matière d'insolvabilité
- 1.15. **Programme** — PQC et CPCI
- 1.16. **Date de début du Programme** — 1^{er} septembre de chaque année civile

- 1.17. **Registraire** — Personne qui a la responsabilité globale d'assurer l'administration quotidienne du Programme et qui occupe également les fonctions d'agente ou agent aux admissions
- 1.18. **Parrain ou marraine** — Personne qui accepte d'aider les candidates et candidats qui suivent le Programme à réaliser leurs objectifs d'apprentissage, qui les oriente dans leurs études, qui corrige leurs devoirs, qui assure un mentorat et qui confirme qu'elles et ils sont prêts à se présenter à l'examen
- 1.19. **Surintendante** — Surintendante des faillites
2. Le présent PE a été rédigé pour en garder le texte simple et compréhensible. À cette fin, les mots au singulier peuvent inclure plus d'une personne, partie ou chose du même genre, sauf indication expressément contraire du contexte, et vice versa, et l'utilisation de « leur » pour décrire une ou plusieurs personnes doit être interprétée de façon à signifier non binaire et à inclure tout genre auquel une personne peut s'identifier.
3. Les titres ou les en-têtes du présent document ne servent qu'à aider les lectrices et lecteurs, et nullement à interpréter le sens des présentes.
4. Bien que le présent PE soit ratifié en anglais à la demande mutuelle des parties, il a été traduit en français. En cas de différence entre les versions anglaise et française du présent PE, la version anglaise prévaut.

ENTENTES ANTÉRIEURES ET EXAMEN DU PROTOCOLE D'ENTENTE

5. Le présent PE remplace le PE ratifié en janvier 2021.
6. Le présent PE peut être modifié d'un commun accord au moyen d'un addenda. Les modifications entreront en vigueur uniquement lorsque l'addenda aura été signé et transmis aux parties conformément aux dispositions de la présente entente.
7. Le présent PE restera en vigueur d'une année à l'autre jusqu'à sa résiliation, qui peut être demandée par l'une ou l'autre des parties sur envoi d'un avis écrit à l'autre partie. Cette résiliation prend effet cent vingt (120) jours après la remise de l'avis.
8. Le présent PE sera révisé au moins une fois tous les cinq (5) ans pour veiller à ce que ses objectifs demeurent pertinents et à ce qu'il puisse continuer de les atteindre de façon satisfaisante.

MANDAT ET OBJECTIFS DU PROGRAMME

Représentativité et inclusivité

9. Compte tenu de l'importance de la diversité et de la représentativité au sein de la profession de SAI, les parties reconnaissent et conviennent qu'elles feront de leur mieux pour qu'un traitement égal soit réservé aux candidates et candidats, et pour éliminer tout préjugé susceptible de nuire à la représentativité et à l'inclusivité au sein de la profession.

Obtention du titre de PAIR et d'une licence de SAI

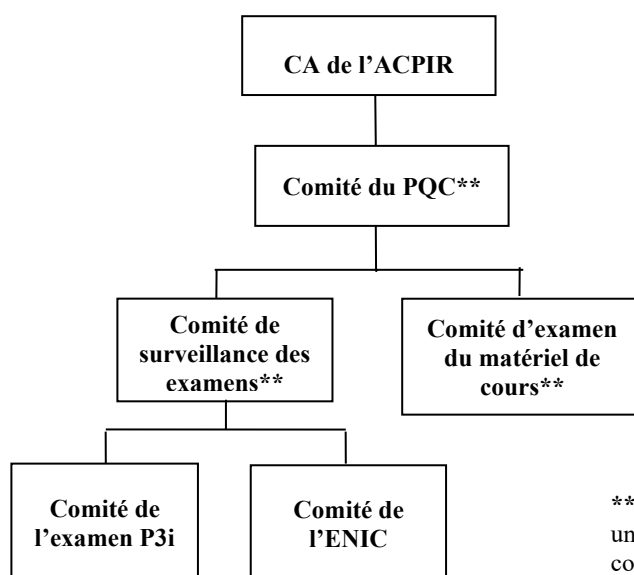
10. L'agrément des candidates et candidats en tant que PAIR relève de la compétence exclusive de l'ACPIR et est régi par les règlements de l'ACPIR, qui peuvent parfois être modifiés ou étoffés sans préavis de temps à autre.
11. Le Programme est une initiative de l'ACPIR, qui reconnaît néanmoins le rôle important que joue la surintendante en fournissant des avis et des conseils dans le cadre de l'élaboration et de la mise à jour du Programme.
12. Le Programme offre un cadre d'apprentissage et de qualification aux fournisseuses et fournisseurs de services en matière d'insolvabilité et de réorganisation au Canada. L'ACPIR assurera le maintien, la commercialisation et la prestation du PQC et du CPCI en tant que programmes distincts. Toutefois, pour toutes les autres fins, les programmes seront regroupés par souci de rentabilité et d'efficacité administrative. Ci-après, toute référence au Programme renvoie au PQC, au CPCI ou aux deux, que ce soit individuellement à des fins d'apprentissage ou ensemble pour des raisons administratives ou autres.
13. Le Programme sera raisonnablement accessible selon les conditions d'admission définies aux articles 45 et 46.
14. Le Programme assurera le maintien de normes uniformes et élevées en vue de la qualification des candidates et candidats souhaitant obtenir le titre de PAIR et une licence de SAI.
15. Le Programme fixera des normes de qualification équitables et transparentes pour les personnes qui souhaitent être agréées en qualité de fournisseuses ou fournisseurs de services en matière d'insolvabilité et de réorganisation.
16. Le Programme instaurera des méthodes efficaces et rentables de mise en œuvre des programmes et d'administration des examens.
17. Le Programme sera offert aussi bien en français qu'en anglais.
18. Le Programme renfermera des dispositions concernant le régime de common law et celui de droit civil

GOVERNANCE

19. La gouvernance du Programme est assujettie à la supervision et à l'examen du CA de l'ACPIR. La structure de gouvernance et le protocole du Programme, qui sont décrits dans les présentes, tiennent compte du rôle soutenu de la surintendante.
20. Le Programme est régi par l'énoncé de mission qui suit :

« Maintenir un programme de formation et de qualification polyvalent et pertinent qui offre une structure d'apprentissage flexible à des personnes de talent souhaitant offrir des services professionnels en matière d'insolvabilité et de réorganisation. »

21. La structure du Programme est la suivante :



** La surintendante peut désigner une ou un membre d'office pour chacun de ces comités ou sous-comités.

La structure organisationnelle qui est présentée ci-dessus l'est à titre indicatif seulement et peut être modifiée à l'entière discrétion de l'ACPIR afin d'accroître l'efficacité de l'organisation et d'exercer ainsi une surveillance et un contrôle adéquats. Toute modification sera apportée dans le respect du rôle du surintendant, conformément à la présente entente.

Comité du PQC

22. Le Comité du PQC se compose des membres nommés comme suit et pour les mandats suivants :

- 22.1. Une personne sera nommée par l'ACPIR membre en titre du Comité du PQC pour assurer la présidence dans le cadre d'un mandat de deux ans pouvant être reconduit pour un second mandat de deux ans;
- 22.2. Une personne sera nommée par l'ACPIR membre en titre du Comité du PQC pour assurer la vice-présidence dans le cadre d'un mandat de deux ans pouvant être reconduits sans limites, toujours en cette qualité. Le rôle de vice-présidente ou vice-président sera d'aider la présidente ou le président au besoin. La vice-présidente ou le vice-président sera considéré comme la personne pouvant succéder à la présidente ou au président;
- 22.3. L'ACPIR peut nommer jusqu'à quatre (4) autres membres en titre pour un mandat de deux ans pouvant être reconduit sans limites;
- 22.4. La personne qui assurait la présidence du Comité du PQC immédiatement avant la nomination de la présidente ou du président en exercice (c.-à-d. la présidente sortante ou le président sortant) sera membre d'office.
- 22.5. L'ACPIR peut désigner comme membre d'office une personne qui agira comme agente ou agent de liaison avec le CA de l'ACPIR pour un mandat à sa discrétion;
- 22.6. La surintendante peut désigner comme membre d'office une personne ou d'autres observatrices et observateurs pour un mandat à sa discrétion.

Dans le cadre de l'élargissement du rôle éducatif de l'ACPIR, et pour tirer parti des points de vue et du savoir-faire d'autres parties, les membres du Comité du PQC décrits ci-dessus peuvent comprendre d'autres membres qui ne sont ni des PAIR ni des membres du personnel de la surintendante. Tous les coûts à engager pour la participation de ces membres aux travaux du Comité du PQC doivent être approuvés par le Comité exécutif de l'ACPIR, sauf s'ils ont été prévus dans le budget annuel.

23. Il est entendu qu'une ou un membre d'office aura les mêmes droits que tout autre membre de siéger au Comité du PQC, d'y voter ou d'y participer autrement. Sans limiter la généralité de ce qui précède, un membre d'office jouira du même accès que tout membre régulier aux documents ou renseignements en rapport avec les questions soumises à l'étude d'un comité, sous-comité ou groupe de travail auxquels elle ou il participe. Elle ou il sera invité et pourra participer à toutes les discussions et activités connexes et donner des avis et conseils ou voter sur les questions demandant une décision. Les parties soulignent que les opinions exprimées par une ou un membre d'office ne reflètent pas nécessairement celles de la personne ou de l'organisme qui l'a désignée et qu'elles ne lient aucunement cette personne ou cet organisme.
24. Tout membre du Comité du PQC devra reconnaître et confirmer son engagement à respecter les politiques de l'ACPIR sur les obligations fiduciaires des membres du Comité, la confidentialité, la diligence raisonnable et les conflits d'intérêts. Il est entendu que l'engagement signé par une ou un membre d'office en ce qui a trait à la confidentialité des renseignements n'empêchera pas cette personne de faire rapport et de donner des renseignements à la personne ou à l'organisme qui l'a désignée à ce titre et de remplir son mandat en tant que représentante ou représentant de la personne ou de l'organisme qui l'a nommée, comme le prévoit le présent PE, pourvu que la ou le membre d'office informe la personne ou l'organisme qui l'a nommé de la nature confidentielle des renseignements.
25. Le quorum d'une réunion du Comité du PQC est atteint par la présence en personne ou par voie électronique à celle-ci de la majorité des membres ayant droit de vote. Il est entendu qu'une réunion est considérée comme ordinaire pendant toute sa durée s'il y a quorum lorsqu'elle commence, nonobstant le fait qu'une ou plusieurs personnes peuvent ne pas être présentes pendant l'entièreté de ladite réunion.
26. Le Comité du PQC étant de nature collégiale, ses membres doivent d'abord raisonnablement tenter de prendre des décisions par consensus. S'il est impossible d'obtenir un consensus ou si une personne l'exige, les décisions du Comité du PQC sont prises à la majorité simple des voix, étant entendu qu'en cas d'égalité, la personne qui préside la réunion a droit à un second vote ou vote prépondérant.
27. Chaque année, le Comité du PQC examinera et, au besoin, élaborera ou modifiera, aux fins d'approbation par le CA de l'ACPIR, ce qui suit :
 - 27.1. Le mandat du Comité, qui comprend, entre autres :
 - 27.1.1. sa structure et sa composition actuelles;
 - 27.1.2. ses objectifs pour l'année à venir (par ordre de priorité);
 - 27.1.3. une fiche d'évaluation de ses progrès par rapport aux objectifs fixés antérieurement;

- 27.1.4. le nom ou la candidature de personnes susceptibles d'occuper le poste de présidente ou président des sous-comités susmentionnés;
- 27.1.5. toute autre information que le Comité pourrait juger pertinente.
- 27.2. Le budget annuel préparé par l'ACPIR, les frais de programme et d'examen, les autres frais et les prélèvements spéciaux proposés;
- 27.3. Les conditions d'admission aux programmes et toute modification proposée à celles-ci;
- 27.4. Une grille des compétences pour les PAIR au niveau d'entrée;
- 27.5. Un plan de cours et toute modification proposée à ce plan;
- 27.6. Le contenu des cours et toute modification proposée au programme d'études.

Les documents et les renseignements susmentionnés seront soumis à l'approbation du CA de l'ACPIR à une date qui lui convient et qui sera communiquée au Comité du PQC à l'occasion. Cette date correspondra généralement à celle de la première réunion du CA de l'ACPIR tenue au cours d'une année civile.

- 28. Au moins une fois par année, le Comité du PQC transmettra au Comité exécutif de l'ACPIR et à la surintendante un rapport faisant état des demandes acceptées et refusées et, dans le cas des demandes refusées, des raisons du refus.
- 29. Le Comité du PQC signalera au Comité exécutif de l'ACPIR et à la surintendante toute atteinte déclarée ou présumée à la protection des renseignements personnels qui pourrait, de quelque façon que ce soit, nuire à la confiance dans l'équité, l'efficacité ou la fiabilité du cours du PQC ou de toute évaluation des candidates et candidats tout au long du processus. Un tel signalement aura lieu dès que le Comité du PQC aura déterminé, de façon raisonnable, la crédibilité du soupçon ou de l'affirmation d'une présumée atteinte.
- 30. Le Comité du PQC peut, sans l'autorisation du CA de l'ACPIR :
 - 30.1. veiller à la prestation des cours;
 - 30.2. nommer des membres généraux aux postes des sous-comités susmentionnés, à l'exception du poste de présidente ou président de ces sous-comités;
 - 30.3. préparer des examens écrits pour tous les programmes de niveau intermédiaire et de niveau supérieur;
 - 30.4. déterminer les exemptions prévues à l'article 49 afin de permettre à une candidate ou un candidat de se présenter directement à l'ENIC;
 - 30.5. approuver les résultats de l'examen du Cours P3i, du CPCI et de l'ENIC;
 - 30.6. publier et maintenir des règles et des politiques pour tous les programmes qu'il administre;
 - 30.7. constituer des groupes de travail selon les besoins et nommer ses membres;

- 30.8. envoyer des communications aux candidates et candidats, et aux marraines et parrains des divers programmes.
31. Le Comité du PQC doit faire rapport à la présidente ou au président et chef de la direction de l'ACPIR afin de transmettre au Comité exécutif de l'ACPIR :
- 31.1. les résultats des examens au moins 48 heures avant de communiquer ceux-ci aux personnes qui se sont présentées à l'examen;
- 31.2. un rapport sur les admissions, une fois par année, conformément à l'article 47.
32. Le Comité du PQC s'acquitte de toute autre tâche ou responsabilité qui lui est raisonnablement demandée par l'ACPIR.
33. Les mesures ou les décisions qui sont prises par le Comité du PQC dans l'exercice de son mandat, décrit dans les présentes, sont présumées valides et être prises de bonne foi. Aucun acte ou décision du Comité du PQC n'est automatiquement invalidé du seul fait de diverger du libellé précis d'une disposition donnée du présent PE. Les actions ou décisions du Comité du PQC doivent plutôt être examinées dans le contexte de l'esprit général du présent PE, des pratiques antérieures, des aspects pratiques et des circonstances entourant un acte particulier ou une décision particulière.

CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

Propriété

34. L'ACPIR détient la propriété exclusive du PQC, y compris, sans toutefois s'y limiter, la grille des compétences, le plan de cours, le programme d'études obligatoire, le matériel pédagogique, les tutoriels, le répertoire des questions, le guide de parrainage, le matériel de commercialisation, sous forme électronique et autre, et tous les montants en espèces ou quasi-espèces provenant des droits et prélèvements annuels.
35. L'ACPIR détient la propriété exclusive de l'ENIC, étant toutefois entendu que l'ENIC utilise du matériel élaboré par la surintendante à l'intention des conseillères ou conseillers et des personnes prodiguant les consultations. La surintendante conserve la propriété de tout ce matériel et le droit de l'utiliser, mais accorde à l'ACPIR une licence sans condition pour l'utilisation de ce matériel à des fins didactiques dans le cadre du Programme.

Finances

36. Le Comité du PQC recommandera le barème des droits annuels dans le cadre de l'exercice de budgétisation mentionné à l'article 27.2. Ses recommandations doivent tenir compte des éléments suivants :
- 36.1. la tenue à jour et la révision de tout le matériel pédagogique;
- 36.2. les coûts relatifs à la correction des examens et aux appels, y compris la location de salles, les déplacements et les autres frais pris en charge par les participantes et participants;
- 36.3. les coûts organisationnels et coûts de fonctionnement du Comité du PQC et de ses sous-

comités;

- 36.4. les initiatives des groupes de travail mis sur pied par le Comité du PQC;
 - 36.5. les indemnités quotidiennes associées à la révision des examens par le personnel juridique et universitaire;
 - 36.6. le coût des services professionnels et des services administratifs du bureau;
 - 36.7. tout examen stratégique futur du Programme lié à l'examen quinquennal du présent PE;
 - 36.8. tout autre coût directement attribuable au Programme, y compris tous les autres frais nécessaires engagés aux termes du présent PE.
37. Le Comité du PQC peut recommander d'imposer un supplément spécial aux droits du Programme, conformément à l'article 27.2 des présentes, s'il faut apporter des révisions importantes aux cours; le cas échéant, ce supplément devrait être amorti sur une période raisonnable.

Indemnisation

38. L'ACPIR indemniserá les personnes nommées au Comité du PQC et ses sous-comités pour toute dépense engagée dans l'exercice de leurs fonctions de membres du Comité du PQC ou de ses sous-comités. Tout contrat signé dans le cadre du Programme doit l'être par l'ACPIR ou mentionner que l'ACPIR a donné à la ou au membre du Comité du PQC, sa ou son mandataire, l'autorisation de le signer pour elle.

Comptabilité

39. L'ACPIR comptabilisera les activités du Programme dans un compte distinct. Il est entendu que le Programme ne fera pas l'objet d'une vérification distincte, mais l'objet d'une vérification dans les états financiers de l'ACPIR. Sur une base trimestrielle, l'ACPIR présentera les chiffres comptables au Comité du PQC, y compris une comparaison des résultats par rapport au budget.
40. Sur demande, l'ACPIR présentera à la surintendante un sommaire des résultats financiers du Programme, y indiquant en détail le coût pour chaque candidate et candidat participant au Programme ou tout autre renseignement qui peut être demandé par la surintendante.
41. Le CA de l'ACPIR, en collaboration avec le Comité du PQC, examinera chaque trimestre tout écart financier, pour chaque poste, supérieur à :
- 41.1. 20 % des montants prévus au budget;
 - 41.2. 20 000 \$.
42. Le CA de l'ACPIR, en collaboration avec le Comité du PQC, examinera les résultats financiers du Programme et apportera les ajustements nécessaires afin de réorienter les opérations de manière à atténuer tout écart budgétaire négatif qui serait constaté.

Personnel et soutien administratif

43. L'ACPIR fournira au Comité du PQC, selon les besoins de celui-ci, les services d'une ou d'un registraire et du soutien administratif. L'ACPIR peut demander de la rétroaction sur le niveau de service fourni par son personnel.

EXIGENCES DU PROGRAMME

44. Toutes les candidates et tous les candidats au titre de PAIR doivent s'inscrire au Programme et le suivre en entier. La surintendante s'attendra à ce que toute personne présentant une demande de licence de SAI ait réussi le Programme, sauf dans des circonstances extraordinaires déterminées à sa seule discrétion.

Conditions d'admission

45. Les candidates et candidats au PQC doivent habituellement résider ou pratiquer au Canada et doivent :
- 45.1. soit détenir un titre professionnel reconnu au Canada dans le domaine de la comptabilité ou de la vérification;
 - 45.2. soit détenir un diplôme de premier cycle d'un établissement postsecondaire reconnu.

Il est entendu que la détermination de ce qui constitue un établissement postsecondaire reconnu, un diplôme de premier cycle ou un titre professionnel reconnu est à l'entière discrétion du Comité du PQC.

De plus, le Comité du PQC peut, à son entière discrétion, envisager l'admission d'une candidate ou d'un candidat au PQC qui ne satisfait pas aux exigences énoncées ci-dessus s'il est démontré grâce à un combinaison de soutien du parrain ou de la marraine, d'expérience de travail pertinente en insolvabilité et d'études à l'appui, que la candidate ou le candidat réussirait probablement le Programme.

46. Les candidates et candidats au CPCI doivent être titulaires d'un diplôme d'études secondaires et répondre à l'un (1) des critères suivants :
- 46.1. avoir une (1) année d'expérience de travail pertinente;
 - 46.2. avoir terminé avec succès 30 heures-crédits d'études postsecondaires;
 - 46.3. avoir réussi le cours d'administrateur en insolvabilité;
 - 46.4. avoir réussi le cours d'introduction à l'insolvabilité.

Il est entendu que la détermination de ce qui constitue une éducation postsecondaire acceptable et une expérience de travail pertinente, énoncées aux articles 46.1 et 46.2 ci-dessus, est à l'entière discrétion du Comité du PQC.

Registraire

47. La ou le registraire agira en tant qu'agente ou agent aux admissions et recevra les demandes pour le Programme. Cette personne fournira au Comité du PQC un rapport trimestriel faisant état des demandes acceptées et refusées et, dans le cas des demandes refusées, des raisons de refus. Le Comité du PQC statuera sur tous les appels déposés par les candidats refusés.
48. La ou le registraire doit présenter un rapport sur toutes les questions relatives aux candidates et candidats au cours des réunions du Comité du PQC.

Exemptions

49. Une candidate ou un candidat qui possède de l'expérience et des connaissances pertinentes peut, sur recommandation du Comité du PQC, être dispensé du programme d'études et des examens qui sont les conditions préalables à l'ENIC et être autorisé à se présenter directement à l'ENIC. En cas d'échec à l'ENIC, la candidate ou le candidat ainsi exempté devra respecter les conditions préalables susmentionnées avant de pouvoir s'y présenter de nouveau.

Stage et parrainage

50. Sauf indication contraire dans les présentes, toutes les candidates et tous les candidats au Programme doivent s'inscrire en tant qu'associés stagiaires de l'ACPIR. Ne pouvant devenir membres de l'ACPIR, les membres du personnel du BSF sont exemptés de cette condition d'admission particulière tant et aussi longtemps que le BSF est leur employeur. Elles et ils devront payer des frais d'administration équivalant aux droits d'adhésion des associés stagiaires de l'ACPIR et recevront les envois de l'ACPIR.
51. Toutes les candidates et tous les candidats du PQC peuvent suivre le Cours d'introduction à l'insolvabilité sans avoir de parrain ou marraine. En tout temps pendant le reste du PQC, la candidate ou le candidat doit avoir un parrain ou une marraine qui orientera ses études, corrigera ses devoirs, assurera un mentorat et confirmera qu'elle ou il est prêt à se présenter à l'examen. Le parrain ou la marraine d'une candidate ou d'un candidat cherchant à obtenir la marque d'agrément doit détenir le titre de PAIR ou de SAI à l'emploi du BSF. Le parrain ou la marraine d'une candidate ou d'un candidat cherchant à obtenir une licence de SAI doit détenir un titre de SAI en règle.
 - 51.1. Idéalement, les parrains et marraines emploieront leurs candidates et candidats, et seront impliqués directement auprès de ces personnes ou assureront la surveillance du rendement quotidien de ces personnes.
 - 51.2. La responsabilité de trouver un parrain ou une marraine incombe à la candidate ou au candidat.
 - 51.3. Si le parrain ou la marraine cesse d'être en règle, sa candidate ou son candidat est dès lors suspendu pour une période de trente (30) jours et le demeure jusqu'à ce que le parrain ou la marraine retrouve son statut ou jusqu'à ce que la candidate ou le candidat se trouve un autre parrain ou une autre marraine admissible;
 - 51.4. Le parrain ou la marraine doit immédiatement prévenir la ou le registraire du PQC qu'il ou qu'elle n'est plus autorisé à parrainer des candidates ou candidats. Un parrain ou une marraine n'est plus autorisé à parrainer une candidate ou un candidat lorsque,

notamment, il ou elle cesse d'être membre en règle de l'ACPIR, sa licence de SAI est suspendue ou révoquée, il ou elle fait l'objet de mesures conservatoires en qualité de SAI, il ou elle perd le privilège de s'afficher comme PAIR, pour une raison quelconque, il ou elle fait l'objet de sanctions, il ou elle accepte une sanction donnée par un organisme professionnel, ou encore il ou elle devient insolvable;

- 51.5. La candidate ou le candidat qui apprend que son parrain ou sa marraine n'est plus en règle ou fait l'objet de mesures disciplinaires prononcées par un organisme professionnel doit en informer immédiatement la ou le registraire du PQC;
- 51.6. Le Comité du PQC peut, à sa discrétion, permettre à une candidate ou un candidat suspendu en raison de l'inadmissibilité de son parrain ou de sa marraine de poursuivre le Programme, sous réserve des conditions qu'il jugera bon d'imposer.

Délai

- 52. Aucun délai particulier n'est imposé aux candidates et candidats pour terminer le Programme. Cependant :

- 52.1. Les personnes dont la candidature reste inactive pendant trois (3) années consécutives ou plus du Programme de formation (à compter de la date de début du Programme) et qui ne demandent pas ni n'obtiennent de report seront radiés de la liste des candidates et candidats du Programme. Dans ce cas, ces personnes devront présenter une nouvelle demande conformément aux règles du Programme, comme si elles présentaient une nouvelle candidature. Le Comité du PQC peut, à sa seule discrétion, accorder une dérogation à cette exigence de candidature si la candidate ou le candidat peut démontrer l'existence de circonstances raisonnables qui l'ont empêché de se conformer aux exigences du Programme, et si cette personne est restée stagiaire en règle auprès du CAIRP.
- 52.2. Pour qu'une candidature soit considérée comme active dans le Programme, la candidate ou le candidat doit avoir terminé une affectation, pris part à un examen, participé à un webinaire ou un tutoriel, pris part à l'ENIC ou dont il a été établi, d'une autre manière, que la personne a progressé dans le Programme, cette décision relevant de la seule appréciation de l'ACPIR.
- 52.3. Le Comité du PQC peut, de temps à autre, fixer un nombre maximal de tentatives pour les examens devant être passés dans le cadre du Programme, étant entendu que ce nombre ne peut être inférieur à trois. Si une candidate ou un candidat atteint le nombre maximal de tentatives pour un examen, elle ou il est radié de la liste des candidates et candidats du Programme, étant entendu toutefois qu'elle ou il peut présenter une nouvelle demande conformément aux règles du Programme, comme s'il s'agissait d'une nouvelle candidature.

RÔLE DE LA SURINTENDANTE

- 53. La surintendante peut nommer une ou un membre d'office au Comité du PQC et à tout sous-comité dont il est fait mention à l'article 21. Les membres sont nommés par la surintendante pour s'acquitter de tâches et d'un mandat qu'elle juge adéquats, à son entière discrétion. Les principales fonctions de ces membres sont les suivantes :

- 53.1. informer la surintendante des activités du Comité du PQC et de ses sous-comités, y compris des questions à l'étude, des décisions prises et des résolutions adoptées;
- 53.2. participer, en leur qualité de membre, aux discussions avec les autres membres au sein de chaque comité afin de faire connaître le point de vue de la surintendante, y compris en ce qui a trait à l'harmonisation avec les priorités et les objectifs d'apprentissage des candidates et candidats. Il convient de souligner que les opinions exprimées par les membres ne représentent pas nécessairement le point de vue de la surintendante et qu'elles ne lient aucunement cette dernière;
- 53.3. cerner les points à propos desquels la surintendante pourrait soulever une objection;
- 53.4. s'acquitter de toute autre tâche que peut raisonnablement demander la surintendante.
- 54. La surintendante signalera au Comité exécutif de l'ACPIR et au Comité du PQC toute atteinte déclarée ou présumée à la protection des renseignements personnels qui pourrait, de quelque façon que ce soit, nuire à la confiance dans l'équité, l'efficacité ou la fiabilité du Programme ou de toute évaluation des candidates et candidats tout au long du processus. Un tel signalement aura lieu dès que la surintendante aura déterminé, de façon raisonnable, la crédibilité du soupçon ou de l'affirmation d'une présumée atteinte.
- 55. Les membres d'office désignés par la surintendante seront indemnisés pour toute dépense engagée dans le cadre de leurs obligations en tant que membres du Comité du PQC et de ses sous-comités, conformément à la politique applicable d'indemnisation des fonctionnaires du gouvernement du Canada.
- 56. Les responsabilités financières de la surintendante sont limitées aux coûts directs engagés par ses représentantes et représentants pour s'acquitter de leurs obligations en tant que membres. Il est entendu que la surintendante n'aura aucune responsabilité financière ni aucune dépense en ce qui a trait au Programme ou à tout autre coût associé à celui-ci.
- 57. Si la surintendante détermine que les actions du Comité du PQC ou de l'un de ses sous-comités vont à l'encontre de ses objectifs, sont contraires à l'intention du PE ou sont par ailleurs inadmissibles à ses yeux, elle doit, dans les trente (30) jours après avoir décelé ce problème, présenter une objection à l'ACPIR qui, dans les dix (10) jours suivants :
 - 57.1. s'efforcera de corriger, à la satisfaction de la surintendante, la situation ayant donné lieu à l'objection; ou
 - 57.2. informera la surintendante qu'elle conteste l'objection.
- 58. Si l'ACPIR conteste l'objection, des représentantes ou représentants de la surintendante et du Comité exécutif de l'ACPIR se rencontreront, en personne ou par voie électronique, pour tenter de résoudre le problème. Si ces personnes ne parviennent pas à s'entendre, la surintendante et l'ACPIR conviendront d'une autre forme de résolution des différends telle que la médiation.
- 59. Si la résolution de l'objection exige une modification au présent PE, cette modification sera apportée conformément aux dispositions des présentes.

60. L'ACPIR fournira aux représentantes et représentants de la surintendante par le biais du Comité du PQC, ou sur demande à la surintendante ou à une représentante ou un représentant de la surintendante désigné par celle-ci :
- 60.1. un résumé des résultats de tous les examens, étant entendu que cette demande ne peut être formulée qu'au moment de la communication de ces résultats aux candidates et candidats ou après celle-ci ;
 - 60.2. le nom de toutes les personnes ayant réussi l'ENIC;
 - 60.3. un rapport trimestriel sur les admissions, conformément à l'article 47;
 - 60.4. toute information nécessaire et pertinente pour s'acquitter des fonctions de membre d'office du Comité du PQC, y compris des exemplaires du programme d'études, des examens, des rapports d'évaluation du programme, des données sur les effectifs et toute autre donnée que la ou le membre d'office pourrait raisonnablement demander le cas échéant.

MÉDIATION

61. Tout litige ou différend découlant de l'interprétation du présent PE, y compris le rôle des parties, qui n'est pas résolu par négociation, doit être soumis à la médiation ou à un autre mode de résolution acceptable des différends. La médiation se tiendra à Ottawa, en Ontario, et il incombera aux parties de travailler ensemble afin de trouver une solution. Tous les frais et toutes les dépenses liés à la médiation ou à toute autre forme de résolution de différend seront pris en charge par les parties.

REPRESENTATIONS ET GARANTIES

62. L'ACPIR déclare et garantit qu'elle a tous les droits, tous les pouvoirs et toutes les autorisations nécessaires pour conclure la présente entente et s'acquitter des obligations qui y sont décrites.
63. La surintendante déclare et garantit qu'elle a tous les droits, tous les pouvoirs et toutes les autorisations nécessaires pour conclure la présente entente et s'acquitter des obligations qui y sont décrites.

AVIS

64. Sous réserve des présentes, tout avis ou document requis ou pouvant être donné en vertu du présent PE devra être donné par écrit, dûment signé par la partie donnant l'avis et expédié en personne un jour ouvrable, ou transmis par télécopieur ou par courriel, à l'autre partie de la façon suivante :

À l'ACPIR :

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

C.P. 1057, Gare de Toronto DOM
141, rue Adelaide Ouest, bureau 450
Toronto (Ontario) M5K 1P2

À l'attention d'Anne Wettlaufer, présidente et chef de la direction (ou de la personne lui succédant)

Par courriel : anne.wettlaufer@cairp.ca

À la surintendante :

Bureau du surintendant des faillites Canada

Immeuble C.D. Howe
235, rue Queen
Ottawa (Ontario) K1A 0H5

À l'attention d'Elisabeth Lang, surintendantes des faillites (ou de la personne lui succédant)

Par courriel : Elisabeth.Lang@ised-isde.gc.ca

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

65. Les parties reconnaissent que le présent PE constitue l'entente intégrale entre les parties.
66. Le présent PE ne peut être cédé par l'une ou l'autre partie sans le consentement écrit préalable de l'autre partie.
67. Le présent PE lie les parties et leurs administratrices et administrateurs, successions et ayants droit autorisés, et est à leur bénéfice.
68. Le présent PE est assujéti aux lois en vigueur dans la province de l'Ontario, au Canada, et doit être interprété conformément à ces lois.

ENTRÉE EN VIGUEUR

69. Le présent PE peut être signé en plusieurs exemplaires et entrera pleinement en vigueur à la date de sa signature par le dernier signataire.

ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS DE L'INSOLVABILITÉ ET DE LA
RÉORGANISATION / CANADIAN ASSOCIATION OF INSOLVENCY AND RESTRUCTURING
PROFESSIONALS

par Craig Munro, CPA, FPAIR, SAI
président de l'ACPIR
Date : _____

par Anne Wettlaufer, FICB
présidente et chef de la direction
Date : _____

BUREAU DU SURINTENDANTE DES FAILLITES / OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF
BANKRUPTCY

par Elisabeth Lang,
Surintendante
Date : _____