

## ADMINISTRATION DE L'INSOLVABILITÉ

### Politique et grandes lignes du Cours

L'Association demande à tous les étudiants et à leurs parrains de lire attentivement ce document avant d'inscrire de nouveaux étudiants au Cours.

#### Historique :

En 1989, à la demande de membres réguliers, l'ACPIR a conçu un Cours sur l'administration de l'insolvabilité afin de les aider à former leur personnel de soutien. En 1994, ce Cours a été mis à la disposition des fonctionnaires du Bureau du surintendant des faillites pour leur permettre d'améliorer leur compréhension du processus d'insolvabilité vu sous l'angle d'un professionnel. De nos jours, ce Cours demeure réservé aux employés des membres et aux fonctionnaires du BSF, ainsi qu'aux fonctionnaires de l'Agence du revenu du Canada (ARC).

#### Rôle du parrain :

Les parrains doivent se connecter à la plateforme d'apprentissage D2L afin de surveiller les progrès des candidats et devront corriger les devoirs des modules 8 et 9. Dans les modules 8 et 9, les parrains doivent utiliser leurs connaissances et leur expérience dans l'industrie pour évaluer ces deux devoirs (il n'y a pas de clé de notation). Un guide de parrain est disponible sur D2L afin de guider et de donner des instructions aux parrains sur comment corriger les devoirs, entrer les notes dans le système, etc.

Les parrains doivent être disposés à :

- S'assurer que leurs étudiants sont dûment inscrits pour effectuer les 19 leçons en ligne;
- Surveiller les progrès de leurs étudiants à mesure qu'ils effectuent leurs leçons;
- Discuter de chaque leçon avec leurs étudiants pour s'assurer qu'ils la comprennent bien.

L'Association est d'avis que les parrains ont une influence directe sur la qualité d'apprentissage des étudiants du Cours. Plusieurs membres ont déclaré que le Cours constitue un important atout lorsqu'il s'agit de choisir parmi des candidats à un poste qui, d'autre part, disposent des mêmes compétences. Ceci ne s'avérera juste que si tous les parrains maintiennent le même degré élevé d'intégrité et de soutien à l'endroit de leur personnel qui suit ce Cours.

#### Inscription des nouveaux étudiants :

Les demandes d'inscription au cours peuvent se faire tout au long de l'année. Par ailleurs, l'Association ne peut traiter que les demandes dûment remplies en ligne et accompagnées d'un chèque (ou d'information sur une carte de crédit) pour le plein montant des frais. Dans un premier temps, les étudiants s'inscriront au cours et paieront les frais d'inscription correspondants. Une

fois la demande d'inscription revue et approuvée, les étudiants recevront des instructions pour finaliser l'inscription et payer les frais de cours. L'accès au cours en ligne sera donné lorsque la candidature sera approuvée et que le paiement sera reçu. Notez que les frais ci-dessous concernent uniquement le cours. **Des frais d'examen distincts sont imputés** (voir [la politique de l'examen et barème des frais](#)).

### Barème des frais de cours:

Frais	Coûts
Frais d'inscription	50,00\$ taxes en sus
Frais de cours	685,00 \$ taxes en sus

### Structure du Cours:

Le Cours comprend dix-neuf leçons à effectuer sous forme d'étude en ligne. Le seul pré-requis est que chaque étudiant doit être parrainé par un **membre de l'Association** ou un **syndic autorisé en insolvabilité à l'emploi du Bureau du surintendant des faillites**. Les étudiants de l'ARC sont jumelés aux superviseurs de leurs services. Une fois inscrit au Cours, l'étudiant reçoit les leçons et l'accès aux des devoirs en ligne.

**La note de passage pour chaque leçon est de 60 %.**

### Documents de cours :

Le Cours actuel a été mis à jour en juin 2020. Les étudiants accèdent le matériel du cours à partir du lien fourni par l'ACPIR.

### Politique de l'examen et Barème des frais :

Une fois que les étudiants ont réussi les exigences du cours, ils sont éligibles pour passer l'examen final. L'examen est offert sur demande, moyennant le paiement de frais d'examen séparés (voir le tableau ci-dessous). L'examen est offert via D2L et se compose de 75 questions à choix multiples et doit être complété en deux heures en une seule séance. L'examen sera automatiquement noté par ordinateur et il n'y aura pas de possibilité d'appels.

**La note de passage pour l'examen est 60%**

Les étudiants doivent aviser le groupe d'éducation de l'ACPIR (à [education@cairp.ca](mailto:education@cairp.ca)) une fois qu'ils sont prêts à passer l'examen et à payer les frais correspondants. Après avoir réussi l'examen, ils recevront un certificat de réussite. Si l'étudiant échoue à l'examen, il doit organiser une autre tentative moyennant des frais supplémentaires.

La durée totale autorisée pour les étudiants de rester inscrits au cours est **cinq ans** depuis la date de leur inscription initiale. Les étudiants doivent effectuer leur première tentative de se présenter à l'examen **dans les deux années qui suivent leur inscription au cours**. Si les étudiants ne tentent pas l'examen dans les deux premières années suivant son inscription au cours, des frais de report

d'examen (payables une seule fois) peuvent être achetés et donneront alors une période supplémentaire de six mois pour tenter l'examen.

Si les étudiants ne réussissent pas l'examen au premier essai, ils peuvent tenter l'examen de nouveau autant de fois qu'ils le désirent **au cours des trois années subséquentes**. Les étudiants qui ne respectent pas cette condition doivent s'inscrire de nouveau au Cours.

**Pour chaque tentative d'examen, des frais d'examen distincts seront imputés à l'étudiant (selon le tableau ci-dessus).**

Frais	Coûts
Frais d'examen	350,00\$ taxes en sus

Frais supplémentaires:

- Frais de report de l'examen: 50 \$ taxes en sus.

## Communication avec les étudiants et les parrains

Nous demandons aux étudiants de nous fournir une **adresse de courrier électronique** lorsqu'ils s'inscrivent et de veiller à ce que cette information soit tenue à jour. L'Association ne sera pas responsable des courriels non livrés à cause du choix d'une **adresse de courrier électronique non commerciale**.

## Démission d'un étudiant et transfert des documents de cours

Lorsqu'un étudiant cesse d'être à l'emploi de son parrain, il est considéré comme ayant abandonné le Cours, puisque le parrainage est une condition essentielle d'inscription. Nous prions le parrain d'informer l'Association aussitôt qu'un étudiant quitte afin que nous puissions l'éliminer du Cours et fermer son dossier.

**À noter : les mutations à une firme qui ne s'occupe pas d'insolvabilité et les demandes de terminer le Cours sous un « ancien parrain » seront automatiquement refusées.**

L'étudiant qui démissionne pour se joindre à une autre **pratique en insolvabilité**, mais qui n'a pas encore terminé le Cours et désire poursuivre ses études, doit communiquer sur-le-champ avec l'Association pour mettre en œuvre **le transfert de son Cours**. Des frais d'administration de **100 \$ plus taxes applicables** s'appliqueront dans de tels cas. Sur paiement de ces frais, l'étudiant pourra poursuivre ses études sans interruption.

**À noter :** C'est le parrain qui décide si l'étudiant peut quitter son emploi « avec » le Cours ou si ce Cours appartient à la firme. Normalement, tout dépend de qui paye le Cours et cette décision ne relève pas de l'Association.

Si un étudiant cesse d'être à l'emploi de son parrain et que ce dernier garde le Cours, le parrain peut négocier avec l'Association le **remboursement** des frais de cours et le **transfert du Cours à un autre employé**, pourvu que les conditions suivantes soient respectées :

1. La firme doit avoir payé les frais de cours de l'étudiant initial (qui quitte);
2. La demande de transfert ou de remboursement doit être présentée par écrit **dans les 60 jours suivant la date d'inscription de l'étudiant initial** (aucune exception à ce délai);
3. Le transfert des documents de cours d'un employé à un autre ne sera alloué qu'une seule fois;
4. Des frais d'administration de 100 \$ plus taxes applicables seront imputés à la firme pour le transfert des documents de cours à un nouvel étudiant.

## Exigences d'admission au CAI

L'Association canadienne des professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation (ACPIR) offre un cours par correspondance de dix-neuf leçons, intitulé Cours sur l'administration de l'insolvabilité (CAI), qui décrit les processus administratifs qu'exige le traitement d'une faillite ou d'une proposition.

Le CAI appartient exclusivement à l'ACPIR. Il a été conçu par des membres de l'Association dans le but d'aider le personnel des cabinets à mieux comprendre les tâches que comporte l'administration d'un actif.

Dans cette optique, l'admission est réservée aux personnes qui tombent dans l'une des trois catégories suivantes:

1. Les employés d'un membre de l'ACPIR.
2. Les employés de l'Unité d'insolvabilité de l'Agence du Revenu du Canada.
3. Les employés du Bureau du surintendant des faillites, parrainés par un syndic autorisé en insolvabilité.

Dans le premier cas, le membre régulier de l'Association doit signer une déclaration stipulant que la personne en cause participe effectivement à l'administration d'un actif dans son cabinet. Et puisque le CAI n'est pas offert au grand public, les employés d'une tierce partie, notamment d'une firme d'entraide budgétaire ou consultant externe, ne peuvent pas s'inscrire au cours.

Le CAI ne comporte aucun prérequis en matière d'éducation ou d'expérience. Cependant il bénéficiera encore davantage aux personnes qui comptent déjà plusieurs mois de pratique en insolvabilité.

Le CAI n'a aucun lien avec le Cours Pratique sur les Consultations en matière d'Insolvabilité (CPCI) offert dans le cadre du PQC. En effet, le CQCI a pour but de qualifier les personnes qui prodiguent des conseils en matière d'insolvabilité. À noter toutefois que les règlements du CAI n'empêchent aucunement le candidat/la candidate admissible de suivre simultanément les deux cours pourvu que son parrain l'approuve.

Les candidats qui réussissent le Cours sur l'administration de l'insolvabilité reçoivent un certificat d'achèvement et peut présenter une demande à l'Association pour la catégorie de [membre associé de l'administrateur de l'insolvabilité](#).