



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



# Cours pratique sur les consultations en matière d'insolvabilité

**2019-2020**

À l'intention des candidats et candidates du PQC et pour ceux qui souhaitent devenir conseillers en insolvabilité au titre de la LFI.

**Offert par l'Association canadienne des professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation (ACPIR)**

~ also available in English ~

## Description du cours

### Historique

Le Cours pratique sur les consultations en matière d'insolvabilité (CPCI) est offert en français et en anglais par l'Association canadienne des professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation (ACPIR) dans le cadre du Programme de qualification des CIRP/PAIR (PQC).

En vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (LFI), seul le conseiller en insolvabilité qualifié peut prodiguer des services de consultation. Le CPCI procure les fondements de la consultation en insolvabilité et constitue l'une des conditions requises pour devenir conseiller qualifié au sens de la LFI. Ces conditions figurent sous la rubrique « Comment devenir un conseiller en insolvabilité au titre de la LFI » trouvé à la fin de cette brochure.

### Contenu

Ce cours en ligne s'adresse aux candidats et candidates du PQC ainsi qu'aux personnes qui agissent comme conseillers et conseillères des débiteurs et des faillis aux fins de la LFI. Il décrit les connaissances fondamentales exigées d'un conseiller en insolvabilité compétent. La thématique du cours se divise en quatre modules :

- 1. L'INSOLVABILITÉ/LA FAILLITE DE CONSOMMATEUR EN VERTU DE LA LFI**
- 2. L'ENTREVUE ET LA CONSULTATION**
- 3. ÉTABLISSEMENT D'UN BUDGET ET NOTIONS DE FINANCES PERSONNELLES**
- 4. L'ARGENT MIS EN CONTEXTE**

Chaque module comprend une introduction et une vue d'ensemble, des cas pratiques, une présentation des principaux concepts et des techniques requises, une récapitulation, une autoévaluation. On y met l'accent sur l'application pratique des connaissances théoriques. Chaque personne parcourt le matériel de cours à son propre rythme en préparation à l'examen final. Le matériel renferme des liens vers le module de formation du BSF à l'intention des conseillers, des aide-mémoires et le programme du BSF à l'intention des débiteurs, ressources avec lesquelles tous les conseillers et conseillères au titre de la LFI doivent être familiarisés.

Les candidats et candidates doivent se soumettre à deux évaluations avant de se présenter à l'examen final. C'est votre syndic autorisé en insolvabilité (SAI) qui procédera à ces évaluations, lesquelles consisteront en une simulation (jeu de rôles) de la première et de la deuxième séance de consultation. Vous devrez faire des « travaux pratiques de réflexion » consécutifs à cet exercice que votre SAI évaluera. Si vous ne parvenez pas à trouver un SAI pour évaluer votre travail, contactez l'ACPIR.

## Calendrier du CPCI pour 2019-2020

### EXAMEN D'OCTOBRE 2019

Inscription (paiement complet à l'inscription)	3 juillet – 18 septembre 2019
<u>DATE LIMITE D'INSCRIPTION</u> (pour les candidats et les surveillants d'examen )	<u>September 18, 2019</u>
Distribution du matériel de cours	Juillet - septembre 2019
Remise de la confirmation d'examen (accessible en ligne après l'inscription)	18 septembre 2019
Remise de la Convention du surveillant d'examen et de l'Entente de confidentialité	18 septembre 2019
Date limite pour communiquer le résultat de l'évaluation des « travaux pratiques de réflexion »	18 septembre 2019
Date limite du changement d'information sur un surveillant d'examen	2 octobre 2019
<b><u>Examen du CPCI</u></b>	<b><u>18 octobre 2019</u></b>

### EXAMEN DE JANVIER 2020

Inscription (paiement complet à l'inscription)	3 juillet – 18 décembre 2019
<u>DATE LIMITE D'INSCRIPTION</u> (pour les candidats et les surveillants d'examen )	<u>18 décembre 2019</u>
Distribution du matériel de cours	Juillet - décembre 2019
Remise de la confirmation d'examen (accessible en ligne après l'inscription)	18 décembre 2019
Remise de la Convention du surveillant d'examen et de l'Entente de confidentialité	18 décembre 2019
Date limite pour communiquer le résultat de l'évaluation des « travaux pratiques de réflexion »	18 décembre 2019
Date limite du changement d'information sur un surveillant d'examen	2 janvier 2020
<b><u>Examen du CPCI</u></b>	<b><u>16 janvier 2020</u></b>

## Reports et reprises d'examen

Les candidats qui demeurent inactifs pendant une période de trois (3) années successives ou plus dans le cadre du programme d'études seront tenus de présenter une nouvelle demande d'admission selon les règles du programme, pour être admis comme s'ils étaient de nouveaux candidats.

## Politique de remboursement

Le candidat ou la candidate qui souhaite annuler son inscription au cours DOIT en faire la demande par écrit au bureau du PQC.

Le remboursement s'effectuera selon l'échéancier ci-dessous, et la date de réception de la demande (et non sa date d'envoi) en déterminera le montant. Cette demande peut nous être télécopiée pour respecter la date limite; mais l'original de la demande doit nous être acheminé. Aucun remboursement ne s'effectuera aux examens de reprise ou aux examens qui ont été reporté (les frais payés seront appliqués à une tentative d'examen subséquente). Pour plus de détails, veuillez contacter [Benjamin.Lecointre@cairp.ca](mailto:Benjamin.Lecointre@cairp.ca).

## Échéancier de remboursement

### Examen d'octobre

Annulation au plus tard le :	Montant remboursable :
3 septembre 2019	Plein montant moins frais de traitement de 100 \$ (taxes en sus)
9 septembre 2019 – date finale de remboursement	50 % du total
Après le 9 septembre 2019	Aucun remboursement

### Examen de janvier

Annulation au plus tard le :	Montant remboursable :
3 décembre 2019	Plein montant moins frais de traitement de 100 \$ (taxes en sus)
9 décembre 2019 – date finale de remboursement	50 % du total
Après le 9 décembre 2019	Aucun remboursement

## Surveillant d'examen (SE)

Chaque candidat(e) inscrit(e) doit obtenir l'accord d'un syndic autorisé en insolvabilité (SAI), d'un conseiller en insolvabilité au titre de la LFI ou d'autre membre d'une profession (p. ex. comptable, avocat) qui ne suivra pas le cours à l'avenir et qui n'est pas un membre de sa famille, pour superviser

le déroulement de son examen en ligne à son bureau et s'assurer du respect des protocoles et de la confidentialité. Règle générale, le SE doit accepter ce qui suit :

- être présent pour superviser l'examen pendant deux à trois heures le jour de l'examen;
- retourner au bureau du PQC tous les documents relatifs à l'examen, en les signant s'il y a lieu, notamment la Convention du surveillant d'examen et l'Entente de confidentialité ainsi que, après l'examen, le Rapport du (des) candidat(s) présent(s);
- informer immédiatement son candidat ou sa candidate, et le bureau de l'ACPIR, s'il ne peut remplir ses fonctions de surveillant d'examen, **et** trouver un remplaçant approprié avant la date limite (voir la rubrique Calendrier du CPCI en page 3).

Conformément à la procédure d'inscription à l'examen, c'est aux candidats et candidates qui s'inscrivent à l'examen qu'il revient de veiller à ce que le SE remplisse la Convention du surveillant d'examen et l'Entente de confidentialité et les remette dûment signées.

## Syndic autorisé en insolvabilité (SAI)

Chaque candidat(e) qui s'inscrit au cours doit s'assurer qu'un syndic autorisé en insolvabilité est prêt à évaluer ses « travaux pratiques de réflexion » sur la consultation. Règle générale, le SAI doit accepter ce qui suit :

- évaluer la capacité des candidats et candidates à prodiguer de bons conseils aux débiteurs;
- évaluer les « travaux pratiques de réflexion » des candidats et candidates concernant les deux séances de consultation.

**Si vous ne parvenez pas à trouver un SAI pour évaluer votre travail, veuillez contacter l'ACPIR ( [benjamin.lecoindre@cairp.ca](mailto:benjamin.lecoindre@cairp.ca) ) lors de votre inscription au cours. Des frais d'évaluation seront facturés.**

## Exigences d'admission

### Formation scolaire / expérience

Pour s'inscrire au CPCI, les candidats doivent remplir l'une ou l'autre des exigences suivantes (et en fournir les justificatifs) : A et A i ou A ii **ou** B.

- A.** Diplôme d'études secondaires (une copie du diplôme/certificat devra être jointe à la candidature) ou certificat d'équivalence d'études secondaires (réussite de la Batterie générale de tests d'aptitudes), et satisfaire à l'un des critères suivants :
- i. compter au moins trois (3) années d'expérience pratique de travail dans la prestation d'un soutien à un SAI ou à un conseiller en insolvabilité au titre de la LFI enregistré (un curriculum vitae devra être joint à la candidature);
  - ii. compter au moins trente (30) heures-crédits d'études postsecondaires dans un programme menant à l'obtention d'un diplôme ou d'un grade d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu (une copie du diplôme et du relevé de notes devra être jointe);

## OU

### B. Inscription au PQC

#### Autres exigences

Tous les candidats doivent :

- posséder une connexion Internet pour recevoir le matériel de cours et autres communications importantes;
- disposer d'un emplacement convenable au bureau pour passer l'examen national en ligne;
- assurer la disponibilité d'un surveillant d'examen admissible pour surveiller l'examen (voir la rubrique « Surveillant d'examen » ci-dessus).

Il est vivement recommandé à tous les candidats de consacrer de 15 à 30 heures à observer un conseiller au titre de la LFI ou un SAI en consultation avec des débiteurs afin d'acquérir une expérience pratique en complément du matériel de cours.

## Processus de demande

Les demandes d'admission au CPCI sont acceptées durant la période d'inscription indiquée dans le « Calendrier du CPCI ».

- Merci d'envoyer votre demande d'admission au CPCI par courriel accompagnée de tous les justificatifs nécessaires et de l'information sur le paiement à [benjamin.lecointre@cairp.ca](mailto:benjamin.lecointre@cairp.ca)
- Le paiement peut être effectué par carte de crédit (Visa ou MasterCard seulement) **ou** par chèque, à l'ordre de l'ACPIR (le chèque devra être accompagné d'une copie de votre demande) à envoyer à Ben Lecointre au 277, rue Wellington Ouest, Toronto, ON, M5V 3H2
- Une fois que votre demande aura été approuvée et que vous serez admis(e) au cours, vous recevrez un courriel de confirmation et aurez accès au cours en ligne.



## Formulaire de demande d'admission au CPCI

Les demandes d'admission sont acceptées durant la période d'inscription indiquée dans le « Calendrier du CPCI » en page 3 et doivent être envoyées par courrier à l'adresse suivante :

Adjoint éducationnel et technique

Cours pratique sur les consultations en matière d'insolvabilité

277, rue Wellington Ouest

Toronto, ON, M5V 3H2

**OU par COURRIEL à :**

[Benjamin.lecointre@cairp.ca](mailto:Benjamin.lecointre@cairp.ca)

**VEUILLEZ REMPLIR LISIBLEMENT TOUTES LES SECTIONS À LA MACHINE OU EN MAJUSCULES.**

### INFORMATION SUR LE PAIEMENT

Toute demande doit être accompagnée d'un chèque ou des renseignements requis relativement à la carte de crédit. Le barème des frais est le suivant :

**600 \$ POUR LES CANDIDATS AU PQC ET LES MEMBRES DE L'ACPIR + TAXES APPLICABLES (TPS/TVH)**

**630,00 \$ – AB, BC, MB, NT, NU, SK, YT** (600,00 \$ + TPS 30,00 \$)

**689,85 \$ – QC** (600,00 \$ + TPS 30,00 \$ + TVQ 59,85 \$)

**678,00 \$ – ON** (600,00 \$ + TVH 78,00 \$)

**690,00 \$ – NB, NL, NS, PE** (600,00 \$ + TVH 90,00 \$)

**900 \$ POUR LES NON-MEMBRES + TAXES APPLICABLES (TPS/TVH)**

**945,00 \$ – AB, BC, MB, NT, NU, SK, YT** (900,00 + TPS 45,00 \$)

**1034,78\$ – QC** (900,00 \$ + TPS 45,00 \$ + TVQ 89,78 \$)

**1017,00 \$ – ON** (900,00 \$ + TVH 117,00 \$)

**1035,00 \$ – NB, NL, NS, PE** (900,00 \$ + TVH 135,00 \$)

Prière d'effectuer le paiement par chèque, **à l'ordre de l'ACPIR**, ou par carte de crédit (Visa ou MasterCard).

Veillez cochez la case appropriée :

**Mode de paiement :**  Chèque     Carte de crédit

Si vous payez par carte de crédit, veuillez fournir l'information suivante :

**Type de carte de crédit :**     Visa                       MasterCard

Titulaire de la carte : \_\_\_\_\_

Numéro de la carte : \_\_\_\_\_

**Échéance :** \_\_\_\_\_



**SECTION A**

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

Nom du bureau : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_

Postal Code : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Téléc.: \_\_\_\_\_

Courriel (courriel d'affaires, de préférence) : \_\_\_\_\_

Langue :  Anglais  Français

Êtes-vous membre de l'ACPIR/associé(e) stagiaire?  Oui  Non

**SECTION B Liste des diplômes d'études obtenus (preuves à l'appui pour chacun) :**

Études/diplôme	Établissement d'enseignement/université
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

**SECTION C Relevé d'emploi (à remplir par tous les candidats)**

Bureau	Poste	De	À
_____	_____	____/____	____/____
		mois/année	mois/année
_____	_____	____/____	____/____
		mois/année	mois/année
_____	_____	____/____	____/____
		mois/année	mois/année





**SECTION D Convention du surveillant d'examen et Entente de confidentialité**

Nom : \_\_\_\_\_

Nom du bureau/entreprise : \_\_\_\_\_

Téléphone d'affaires : \_\_\_\_\_

\*\*\*\*

Nom du/de la candidat(e) : \_\_\_\_\_

Nom du/de la candidat(e) : \_\_\_\_\_

Nom du/de la candidat(e) : \_\_\_\_\_

- J'accepte la charge de surveillant d'examen telle qu'elle est décrite dans les présentes et dans la trousse d'information sur le CPCI 2019-2020.
- Je m'engage personnellement à assurer la confidentialité des documents d'examen qui me seront fournis avant l'examen et à en garantir la sécurité.
- Je m'engage à ne pas laisser la pièce d'examen tant que l'examen ne sera pas terminé.** Si je dois quitter la pièce d'examen à tout moment pendant l'examen, je prendrai les dispositions nécessaires pour trouver un remplaçant et produirai un rapport à l'intention du bureau du registraire, signé par moi-même et la personne qui m'a remplacé(e).
- Advenant que je sois dans l'impossibilité d'assumer ma charge de surveillant d'examen, je m'engage à trouver un substitut compétent et à en informer le bureau du PQC sans délai afin que les dispositions nécessaires puissent être prises.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



---

**SECTION E**                      **Consentement du syndic autorisé en insolvabilité à évaluer les travaux pratiques de réflexion (à remplir par le SAI)**

Nom : \_\_\_\_\_

Nom du bureau : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Téléphone d'affaires : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

\*\*\*\*

**Si vous ne parvenez pas à trouver un SAI pour évaluer votre travail, veuillez contacter l'ACPIR ([benjamin.lecoindre@cairp.ca](mailto:benjamin.lecoindre@cairp.ca)) lors de votre inscription au cours. Des frais d'évaluation seront facturés.**

Nom du/de la candidat(e) : \_\_\_\_\_

Nom du/de la candidat(e) : \_\_\_\_\_

Nom du/de la candidat(e) : \_\_\_\_\_

### **Consentement à la transmission de messages électroniques de nature commerciale par l'ACPIR**

De temps à autre, l'ACPIR transmet à ses membres et à ses associés des courriers électroniques qui pourraient être considérées comme étant de nature commerciale. Il peut s'agir, par exemple, de bulletins d'information, de nouvelles, de renseignements ou d'annonces d'événements, de produits, de promotions ou de programmes d'éducation qui touchent les activités de l'ACPIR et le domaine de l'insolvabilité. Il se peut aussi que ces messages soient transmis par l'ACPIR au nom de tierces parties.

- Veillez cocher cette case si vous consentez à recevoir des messages électroniques de cette nature provenant de l'ACPIR.**

Vous pouvez retirer votre consentement en tout temps en communiquant directement avec l'ACPIR à l'adresse suivante :

**Association canadienne des professionnels de l'insolvabilité et de la réorganisation**  
**277, rue Wellington Ouest**  
**Toronto (Ontario) M5V 3H2**  
**Tél. : 647-695-3090**  
**Télé. : 647-695-3149**  
**Courriel : [info@cairp.ca](mailto:info@cairp.ca)**

## **Comment devenir un conseiller en insolvabilité au titre de la LFI**

**Pour devenir conseiller/conseillère en insolvabilité au titre de la LFI, le candidat/la candidate doit :**

1. terminer avec succès le Cours pratique sur les consultations en matière d'insolvabilité et les travaux pratiques de réflexion, et réussir l'examen en obtenant une note d'au moins 60 %;
2. avoir assuré la prestation d'au moins 50 séances de consultation conformément à la LFI pour le compte d'un SAI ou sous l'observation directe d'un ou plus d'un conseiller en insolvabilité au titre de la LFI
3. Remplir les autres conditions énumérées dans l'[Instruction 1R](#)

Une fois le CPCI terminé avec succès, le candidat/la candidate doit communiquer avec le SAI pour se faire enregistrer comme conseiller/conseillère en insolvabilité au titre de la LFI. Il/Elle devra notamment documenter sa réussite de l'examen du CPCI et son expérience en consultation auprès du SAI.

## Notes

---

---

---

---

### Aide-mémoire d'inscription et de confirmation d'examen du CPCI

- J'ai rempli et soumis à temps le formulaire d'inscription.
- J'ai reçu un courriel de l'ACPIR m'avisant de mon statut (accepté ou refusé). Ce courriel contient mon nom d'utilisateur et mon mot de passe pour le **site du cours D2L**.  
*Si ce courriel semble tarder, vérifiez votre boîte de courriels.*
- J'ai reçu un autre courriel de l'ACPIR m'avisant que mon paiement avait été traité. Ce courriel contient un reçu.  
*Si ce courriel semble tarder, vérifiez votre boîte de courriels.*
- Je me suis connecté(e) au site **D2L** à <http://education.cairp.ca> et j'ai établi mon système d'alerte (des instructions à ce sujet figurent dans le message de bienvenue sur le site du cours).
- J'ai accédé au matériel de cours sur le site D2L.
- J'ai téléchargé le formulaire Confirmation d'examen à partir du site D2L, puis je l'ai signé et télécopié ou envoyé par courrier électronique au bureau du PQC au plus tard le 18 septembre 2019 pour l'examen du 18 octobre 2019.
- J'ai téléchargé le formulaire Confirmation d'examen à partir du site D2L, puis je l'ai signé et télécopié ou envoyé par courrier électronique au bureau du PQC au plus tard le 18 décembre 2019 pour l'examen du 16 janvier 2020.
- Mon surveillant d'examen a signé la Convention du surveillant d'examen.
- Mon surveillant d'examen **a lu** la Trousse d'information du surveillant d'examen, **signé** la Convention du surveillant d'examen et l'Entente de confidentialité et a **retourné** ce formulaire au bureau du PQC avant la date limite.

~ The Practical Course on Insolvency Counselling is also available in English ~



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

---

## Personne-ressource

Pour plus d'information, veuillez communiquer avec le **bureau du PQC** aux coordonnées suivantes :



ACPIR  
277, rue Wellington Ouest  
Toronto, ON  
M5V 3H2



Tél. : 647-695-2371



Télééc. : 647-695-3149



[www.cairp.ca](http://www.cairp.ca)

Courriel : [Benjamin.Lecointre@cairp.ca](mailto:Benjamin.Lecointre@cairp.ca)

(anglais et français)