



By-laws of the College of Patent Agents and Trademark Agents (Board)

**Règlement administratif du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (conseil)
SOR/2021-168**

The board of directors of The College of Patent Agents and Trademark Agents, pursuant to section 75 of the *College of Patent and Trademark Agents Act*, makes the annexed *By-laws of the College of Patent Agents and Trademark Agents (Board)*.

En vertu de l'article 75 de la *Loi sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce*, le conseil d'administration du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce prend le *Règlement administratif du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (conseil)*, ci-après.

• S.C. 2018, c. 27, s. 247; S.C. 2014, c. 20, s. 366(1)

• L.C. 2018, ch. 27, art. 247; L.C. 2014, ch. 20, par. 366(1)

Definitions

Definitions

1 The following definitions apply in these By-laws.

Act means the *College of Patent Agents and Trademark Agents Act. (Loi)*

CEO means the Chief Executive Officer. (*English version only*)

class 1 with respect to a licence, describes either a patent agent licence issued under subsection 26(1) of the Act or a trademark agent licence issued under subsection 29(1) of the Act that is not covered by class 2. (*catégorie 1*)

class 2 with respect to a licence, describes either a patent agent licence issued under subsection 26(1) of the Act or a trademark agent licence issued under subsection 29(1) of the Act that is subject to the restrictions under section 27 of the *By-laws of the College of Patent Agents and Trademark Agents (College)*. (*catégorie 2*)

class 3 with respect to a licence, describes either a patent agent in training licence issued under subsection 26(2) of the Act or a trademark agent in training licence issued under subsection 29(2) of the Act. (*catégorie 3*)

fees means the fees set out in the schedule. (*droits*)

Fiscal Year

Fiscal year

2 The fiscal year of the College begins on January 1 and ends on December 31 of the same calendar year.

Définitions

Définitions

1 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement administratif.

catégorie 1 À l'égard d'un permis, s'entend soit du permis d'agent de brevets délivré en application du paragraphe 26(1) de la Loi, soit du permis d'agent de marques de commerce délivré en application du paragraphe 29(1) de la Loi, à l'exclusion des permis de catégorie 2. (*class 1*)

catégorie 2 À l'égard d'un permis, s'entend soit du permis d'agent de brevets délivré en application du paragraphe 26(1) de la Loi, soit du permis d'agent de marques de commerce délivré en application du paragraphe 29(1) de la Loi et dont le titulaire est assujéti aux restrictions établies à l'article 27 du *Règlement administratif du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (Collège)*. (*class 2*)

catégorie 3 À l'égard d'un permis, s'entend soit du permis d'agent de brevets en formation délivré en application du paragraphe 26(2) de la Loi, soit du permis d'agent de marques de commerce en formation délivré en application du paragraphe 29(2) de la Loi. (*class 3*)

droits Les droits prévus à l'annexe. (*fees*)

Loi La *Loi sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce. (Act)*

Exercice

Exercice

2 L'exercice du Collège débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de la même année civile.

Annual General Meeting

Electronic means

3 The electronic means by which licensees may attend the meeting under section 12 of the Act must be prescribed by the Board.

Notice

4 The CEO must give public notice at least 60 days before the day on which the annual general meeting takes place of the date, means of attendance and, if applicable, the location.

Agenda for annual general meeting

5 The agenda for an annual general meeting must contain the following items for discussion:

- (a)** the CEO's presentation of the College's annual report and audited financial statements;
- (b)** the Chairperson's address to the meeting;
- (c)** questions from the licensees to the Board; and
- (d)** any additional matter the Board adds to the agenda.

Board of Directors

Term of office

6 The three-year term of office for each elected director commences the day after the annual general meeting at which they were elected.

Quorum

7 A quorum of the Board is achieved if a majority of the directors are present at the meeting.

Duties of Board

- 8 (1)** In the performance of its duties, the Board is to
- (a)** on an annual basis, appoint an independent auditor to audit the accounts of the College and approve the audited financial statements;
 - (b)** monitor the College's financial performance;
 - (c)** designate any bank listed in Schedule I to the *Bank Act* as a bank for the College;

Assemblée générale annuelle

Moyens électroniques

3 Les moyens électroniques mis à la disposition des membres en vue de leur participation à l'assemblée générale annuelle visée à l'article 12 de la Loi sont prévus par le conseil.

Avis

4 Au moins soixante jours avant l'assemblée générale annuelle, le premier dirigeant donne un avis public de la date de l'assemblée, des modalités pour y participer et, s'il y a lieu, de l'endroit où elle se tiendra.

Ordre du jour – assemblée générale annuelle

5 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comprend :

- a)** la présentation par le premier dirigeant du rapport annuel et des états financiers vérifiés du Collège;
- b)** l'allocution du président;
- c)** les questions soumises par les titulaires de permis;
- d)** tout autre sujet soumis par le conseil.

Conseil d'administration

Durée du mandat

6 Le mandat de l'administrateur élu d'une durée de trois ans débute le lendemain de l'assemblée générale annuelle lors de laquelle il a été élu.

Quorum

7 Le quorum est atteint à une réunion du conseil lorsque la majorité des administrateurs y sont présents .

Fonctions du conseil

- 8 (1)** Dans l'exercice de ses fonctions, le conseil :
- a)** chaque année, nomme un vérificateur indépendant chargé de mener la vérification des comptes du Collège et d'approuver les états financiers,
 - b)** surveille la tenue financière du Collège;
 - c)** désigne toute banque mentionnée à l'annexe I de la *Loi sur les banques* à titre d'institution financière du Collège;

(d) ensure multi-year financial planning by approving operating and capital budgets for the College in advance of each fiscal year;

(e) establish and publish an investment policy and appoint an investment dealer, on the recommendation of the CEO;

(f) ensure that the College and the CEO's actions are compliant with legal requirements; and

(g) in accordance with published policies, consult with working groups it establishes to assist with its duties and functions.

CEO

(2) The Board's duties with respect to the CEO are to

(a) provide directions to the work of the CEO with established performance expectations, succession planning and regular performance reviews;

(b) develop regulatory objectives, standards and principles;

(c) establish any working groups to assist in carrying out the CEO's work;

(d) monitor the performance of the CEO and of the working groups; and

(e) oversee effective relations and engagement with members and the public.

Borrowing

9 The Board may, on the credit of the College,

(a) borrow money and, to that end, charge, mortgage, hypothecate, cede and transfer, pledge or otherwise create an interest in or charge on any property held by the College; and

(b) pledge any securities or cash that it holds, or give deposits, as security for the payment or performance of any obligation of the College.

Indemnification by College

10 (1) Except in the case of gross or intentional fault, the College must indemnify and save harmless out of the funds of the College every director, committee member and employee or appointee, namely the investigators, and their personal representative, succession or estate, against all of the following:

d) effectue une planification financière pluriannuelle du Collège et approuve ses budgets d'opération et de capitalisation avant chaque exercice;

e) établit et publie des directives sur l'investissement et désigne un représentant en investissement, sur la recommandation du premier dirigeant;

f) vérifie que les agissements du Collège et du premier dirigeant respectent les lois;

g) en accord avec ses directives, consulte les divers groupes de travail formés pour l'aider dans l'exercice de ses fonctions.

Premier dirigeant

(2) À l'égard du premier dirigeant, le conseil exerce les fonctions suivantes :

a) il lui fournit des orientations sur les attentes de rendement, la planification de la relève et de l'évaluation régulière du rendement;

b) il élabore des objectifs réglementaires, des normes et des principes qui le guideront;

c) il forme des groupes de travail pour aider le premiers dirigeant dans ses activités;

d) il surveille le rendement du premier dirigeant et celui des groupes de travail;

e) il surveille ses relations avec les membres et le public.

Emprunt

9 Le conseil peut, pour la poursuite des objectifs du Collège :

a) emprunter de l'argent et, à cet égard, consentir une sûreté sur les biens du Collège, notamment par hypothèque, cession, transfert ou gage;

b) donner en gage les valeurs mobilières ou les liquidités du Collège ou faire des dépôts pour garantir le paiement d'une somme ou l'exécution d'une obligation.

Indemnisation par le Collège

10 (1) Sauf dans les cas de faute lourde ou volontaire, le Collège indemnise et tient à couvert, sur ses fonds, les administrateurs, les membres de ses comités, ses employés ou toutes personnes nommées, notamment les enquêteurs ainsi que leurs représentants personnels ou leur succession et défraie :

(a) the costs inherent to any action against them in the execution of their duties;

(b) any reasonable costs, charges, expenses, awards and damages they sustain or incur in or about or in relation to the affairs of the College.

Indemnification by CEO

(2) The CEO may indemnify a service provider of the College if the CEO advises the Board in writing in advance.

Officers

Chairperson, Vice-chairperson and CEO

11 The officers of the College are the Chairperson, Vice-chairperson and the CEO, who serves *ex officio* and does not have a vote at any meeting of the Board.

Duties of Chairperson

12 The duties of the Chairperson are to

- (a) carry out the College's business;
- (b) act as a spokesperson for the Board; and
- (c) participate in the Board's decision making.

Duties of Vice-chairperson

13 The duties of the Vice-chairperson are to

- (a) perform the duties of the Chairperson if the Chairperson cannot perform those duties;
- (b) carry out the duties and responsibilities assigned to the office; and
- (c) participate in the Board's decision making.

Filling vacancies – Chairperson

14 If the office of Chairperson becomes vacant, the Vice-chairperson becomes the Chairperson until the election of a new Chairperson.

Filling vacancies – Vice-Chairperson

15 If the office of Vice-chairperson becomes vacant, the Board must choose a director to serve as Vice-chairperson to hold office until the election of a new Vice-chairperson.

Removal of Chairperson

16 The Board may remove the Chairperson from office if

a) les dépenses inhérentes à toute poursuite contre eux relativement à l'exécution de leurs fonctions;

b) les coûts, frais, dépenses et sommes adjugées et dommages raisonnables qu'ils doivent payer dans le cadre des activités du Collège.

Indemnité par le premier dirigeant

(2) Le premier dirigeant peut indemniser un fournisseur de services du Collège s'il en avise par écrit le conseil au préalable.

Dirigeants

Président, vice-président et premier dirigeant

11 Les dirigeants du Collège sont le président, le vice-président et le premier dirigeant, ce dernier étant membre d'office sans droit de vote aux réunions du conseil.

Fonctions du président

12 Dans l'exercice de ses fonctions, le président :

- a) mène les affaires courantes du Collège;
- b) agit à titre de porte-parole du conseil;
- c) participe aux décisions du conseil.

Fonction du vice-président

13 Dans l'exercice de ses fonctions, le vice-président :

- a) remplace le président si ce dernier ne peut s'acquitter de ses fonctions;
- b) s'acquitte des responsabilités qui lui sont attribuées;
- c) participe aux décisions du conseil.

Vacance du poste de président

14 Si le poste de président devient vacant, le vice-président occupe ce poste jusqu'à l'élection d'un nouveau président.

Vacance du poste de vice-président

15 Si le poste de vice-président devient vacant, le conseil choisit un de ses administrateurs pour occuper ce poste jusqu'à l'élection d'un nouveau vice-président.

Révocation – président

16 Le conseil peut révoquer le président si les conditions suivantes sont réunies :

- (a) it gives at least two weeks notice in writing before the day of the vote in respect of the removal; and
- (b) the Vice-chairperson presides over the meeting during which the vote is held; and
- (c) the directors, by a vote of two-thirds, support the removal.

Board Meetings

Location and frequency of meetings

17 The Board is to meet at least four times per year. The Board sets the location of the meeting or the electronic means to be used in order to hold the meeting.

Electronic means

18 A meeting held by electronic means must be conducted by any means that permits all persons participating in the meeting to communicate with each other simultaneously.

Meetings

19 Board meetings, except a meeting of the committee-of-the-whole are open to the public.

Notice of meetings

20 (1) At least seven days before a Board meeting, the CEO must publish on the College's website

- (a) the agenda and meeting materials that are not confidential; and
- (b) any information that enables the public to participate in the meeting, including how the public can access the meeting if it is to be held by electronic means.

Meeting not invalidated

(2) Failure of the CEO to publish the notice does not invalidate the meeting.

Board meeting agenda

21 A board meeting agenda must relate only to the Board's work.

Simple majority

22 A motion that is tabled at a Board meeting is decided by a majority vote of the directors present at the meeting.

Resolution

23 A resolution adopted at a Board meeting by a majority of directors is valid.

- a) un avis écrit portant sur la révocation a été transmis au moins deux semaines avant la tenue du vote;
- b) la réunion pendant laquelle a lieu ce vote est présidée par le vice-président;
- c) les administrateurs, au deux tiers des voix, appuient cette révocation.

Réunions du conseil

Lieu et fréquence

17 Le conseil tient au moins quatre réunions par année. Il fixe l'endroit où a lieu la réunion, ou encore les moyens électroniques qui seront utilisés pour tenir la réunion.

Moyens électroniques

18 Si une réunion est tenue à l'aide de moyens électroniques, ces moyens doivent permettre aux participants de communiquer entre eux simultanément.

Réunions

19 Les réunions du conseil sont publiques, sauf en ce qui concerne les comités pléniers qui eux siègent à huis clos.

Avis de réunion

20 (1) Au moins sept jours avant la réunion du conseil, le premier dirigeant publie sur le site Web du Collège :

- a) l'ordre du jour de la réunion et les documents publics relatifs à celle-ci;
- b) tout renseignement permettant au public d'assister à la réunion, y compris, le cas échéant, la façon d'y participer par tout moyen électronique.

Défaut

(2) Le défaut de publier l'avis n'affecte pas la validité de la réunion.

Ordre du jour de la réunion

21 L'ordre du jour de la réunion du conseil est relatif aux affaires de celui-ci.

Majorité simple

22 La résolution présentée lors d'une réunion du conseil est adoptée à la majorité des voix des administrateurs présents à la réunion.

Résolution

23 La résolution adoptée par la majorité des administrateurs présents à la réunion du conseil est valide.

Rules

24 The Board must adopt rules of order.

Adjournments

25 The Chairperson may, with the consent of a majority of directors present, adjourn a meeting to a fixed time and place, and any matter that was on the agenda at the original meeting may be considered and transacted at a reconvened meeting.

In camera – excluding CEO

26 The Board may exclude the CEO from an *in camera* meeting in order to

- (a) consider the CEO's appointment, reappointment, dismissal, performance or terms of office; or
- (b) provide an opportunity for the directors to discuss matters relevant only to them.

Special Board meetings

27 (1) The Chairperson, or any three directors, may call a special Board meeting to be held by electronic means, by providing at least 24 hours written notice to the CEO.

Notice

(2) The CEO, on receipt of the notice, must, as soon as possible

- (a) advise the directors and the public of the reason, the date and time, and the electronic means for participating in the meeting;
- (b) publish on the College's website the agenda and meeting materials that are not confidential.

Failure to publish

(3) Failure of the CEO to publish the notice does not invalidate the meeting.

Remuneration

Board and committee members

28 The College pays a *per diem* of

- (a) \$750 for the Chairperson; and
- (b) \$550 for Board and committee members.

Règles

24 Le conseil adopte les règles de conduite guidant ses affaires.

Ajournement

25 Le président peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents à une réunion, ajourner celle-ci et la reporter à un moment et un lieu déterminés, et toute affaire qui devait y être traitée pourra l'être lors de la réunion ultérieure.

Réunion en l'absence du premier dirigeant

26 Le conseil peut tenir une réunion à huis clos et sans le premier dirigeant dans les cas suivants :

- a) la réunion porte sur la nomination du premier dirigeant, la prolongation de son mandat, sa révocation, son rendement ou son mandat;
- b) la réunion vise à discuter de sujets qui n'intéressent que les administrateurs.

Réunion spéciale

27 (1) Le président seul ou trois administrateurs peuvent convoquer une réunion spéciale du conseil qui sera tenue par moyens électroniques, en avisant par écrit le premier dirigeant au moins vingt-quatre heures avant la tenue de cette réunion.

Réception de l'avis

(2) Sur réception de l'avis, le premier dirigeant, dès que possible :

- a) avise à son tour tous les administrateurs et le public des raisons de la réunion, du moment où elle aura lieu et des moyens électroniques pour y participer;
- b) publie, sur le site Web du Collège, l'ordre du jour de la réunion et les documents publics relatifs à celle-ci.

Défaut de publication

(3) Le défaut par le premier dirigeant de publier l'avis n'affecte pas la validité de la réunion.

Rémunération

Administrateurs et membres des comités

28 Le Collège verse, par jour de travail, la rémunération suivante :

- a) s'agissant du président, 750 \$;

Expenses

29 Directors and committee members are reimbursed for the reasonable expenses they have incurred for transaction of the College's business.

Reporting on payments

30 The CEO must, at the time the College submits its annual report to the Minister, make public the amounts paid as remuneration and expenses to directors and committee members.

Nominations and Elections

Determining need for elections

31 (1) Each year, the Governance and Nominating Committee determines if, based on the terms of elected directors, an election is necessary.

Election required

(2) If an election is required, the Committee determines whether the position is to be filled by a patent agent, a trademark agent or either.

Publication of dates

(3) The CEO must publish the dates on the College's website for all aspects of the election process.

CEO responsible

(4) The CEO is responsible for the administration of the election process.

Election commissioner

(5) The Board may appoint an election commissioner to address any issues arising in the election process.

Ineligibility

32 For the purposes of subparagraphs 14(f)(ii) and 17(h)(iii) of the Act, the ineligibility criteria are the following:

(a) in the five years immediately preceding the election day, the individual

(i) has been found to have committed professional misconduct or been found to be incompetent by the Discipline Committee, or

b) s'agissant de tout autre administrateur ou membre des comités, 550 \$.

Dépenses

29 Les dépenses raisonnables engagées par les administrateurs et les membres des comités dans l'exercice de leurs fonctions leur sont remboursées.

Reddition de compte

30 Lors de la présentation au ministre du rapport annuel, le premier dirigeant rend publics la rémunération des administrateurs et des membres des comités de même que les dépenses qui leurs sont remboursés.

Élection et nomination

Nécessité d'une élection

31 (1) Chaque année, le comité sur la gouvernance et la nomination se prononce à savoir si la fin du mandat d'un administrateur entraîne la nécessité d'une élection.

Élection requise

(2) Si une élection est requise, le comité établit si le poste à pourvoir doit l'être par un agent de brevets ou par un agent de marques de commerce, ou encore par l'un ou l'autre sans distinction.

Avis des dates de l'élection

(3) Le premier dirigeant publie, sur le site Web du Collège, les différentes dates relatives au déroulement de l'élection.

Déroulement de l'élection

(4) Le premier dirigeant est responsable du déroulement des élections.

Nomination d'un commissaire

(5) Le conseil peut nommer un commissaire pour résoudre tout différend survenu lors de la tenue de l'élection.

Inéligibilité

32 Pour l'application des sous-alinéas 14f)(ii) et 17h)(iii) de la Loi, les conditions d'inéligibilité d'une personne physique sont les suivantes :

a) dans les cinq ans qui précèdent la date prévue pour l'élection :

(i) le comité de discipline a conclu que la personne a commis un manquement professionnel ou qu'elle a fait preuve d'incompétence,

(ii) has been found to have committed professional misconduct or been found to be incompetent by a tribunal of a body that has a statutory duty to regulate a profession;

(b) the individual is the subject of an application by the Investigations Committee to the Discipline Committee under subsection 49(1) of the Act;

(c) the individual has served as a director for the six years immediately preceding the election day;

(d) the individual has not provided a declaration regarding conflicts of interest; and

(e) the individual has not attended an orientation for prospective candidates, facilitated by the Governance and Nominating Committee.

(ii) un organisme à qui la loi impose la surveillance d'une profession a conclu que la personne a commis un manquement professionnel ou qu'elle a fait de l'incompétence;

b) le comité d'enquête a présenté à l'égard de la personne une demande au comité de discipline en vertu du paragraphe 49(1) de la Loi;

c) pendant les six ans qui précèdent la date prévue pour l'élection, elle a été l'un des administrateurs;

d) elle n'a pas fourni la déclaration relative aux conflits d'intérêts;

e) elle n'a pas participé à la rencontre d'orientation des candidats à l'élection tenue par le comité sur la gouvernance et la nomination.

Dispute

33 (1) The CEO must refer a dispute about the ineligibility of a nominee for a position as a board member to the Election Commissioner who, following receipt of the reasons for the CEO's determination regarding ineligibility and a submission from the prospective nominee, must rule on ineligibility.

No review by Board

(2) The ruling of the Election Commissioner is not subject to review by the Board.

Elections electronically

34 Elections for directors are to be held electronically.

Election policy

35 The Board must establish and publish on the College's website an election policy.

Dispute

36 (1) Any dispute that arises during the election period or regarding the election results are to be ruled on by the Election Commissioner.

Final decision

(2) The ruling of the Election Commissioner is not subject to review by the Board.

Eligibility to vote

37 A licensee whose licence is not suspended is eligible to vote in an election for directors.

Contestation

33 (1) Le premier dirigeant soumet toute contestation à propos de l'inéligibilité d'un candidat au poste d'administrateur au commissaire aux élections qui, à partir des conclusions du premier dirigeant et des observations du candidat, décide de l'éligibilité ou non de celui-ci.

Décision finale

(2) La décision du commissaire aux élections ne peut être revue par le conseil.

Élection par moyens électroniques

34 L'élection des administrateurs est tenue à l'aide de moyens électroniques.

Directives sur l'élection

35 Le conseil établit et publie, sur le site Web du Collège, les directives sur la tenue du vote.

Contestation

36 (1) Le commissaire aux élections dispose de toute contestation relative au résultat au ou au déroulement d'une élection.

Décision finale

(2) La décision du commissaire aux élections ne peut être revue par le conseil.

Droit de vote

37 Tout titulaire de permis dont le permis n'est pas suspendu peut voter lors de l'élection des administrateurs.

Withdrawal of nominations

38 A candidate who withdraws from an election must give notice in writing to the CEO.

Dispute – validity of election

39 (1) If a candidate asserts that there are reasonable grounds to dispute the validity of the election process, the candidate may file a notice of dispute with the Governance and Nominating Committee.

Inquiry

(2) If the Committee finds that the notice gives reasonable grounds to doubt the validity of the election process, they must hold an inquiry into the validity of the election process.

Report and recommendations

(3) Following its inquiry, the Governance and Nominating Committee must make a report and recommendations to the Board.

Board may declare validity

40 (1) After reviewing the report and recommendation of the Governance and Nominating Committee, the Board may

- (a)** declare the election result to be valid; or
- (b)** declare the election result to be invalid and
 - (i)** may disqualify an apparently successful candidate and declare another candidate to have been elected, or
 - (ii)** direct that another election be held.

Minor irregularities

(2) The Board is not to declare an election result invalid based on a minor irregularity with respect to the election process.

Vacancies on the Board

41 If there is a vacancy on the Board for an elected director, the Board may appoint a person with the requisite qualifications to fill the vacancy for the remainder of the term.

Removal – elected director

42 The directors, by a vote of two-thirds, may remove an elected director from office for cause if notice of the intention to make the motion is provided to the Board at least two weeks in advance.

Retrait de candidature

38 La personne qui retire sa candidature à une élection en avise par écrit le premier dirigeant.

Contestation sur la validité de l'élection

39 (1) Le candidat qui fait valoir des motifs raisonnables de contester la validité d'une élection dépose un avis de contestation au comité sur la gouvernance et la nomination.

Enquête

(2) Si le comité est convaincu que l'avis fournit des motifs raisonnables de douter de la validité de l'élection, il mène une enquête.

Rapport et recommandations

(3) À la suite de l'enquête, le comité prépare un rapport qui contient ses recommandations et le soumet au conseil.

Déclaration de validité par le conseil

40 (1) Le conseil peut, après avoir examiné le contenu du rapport et les recommandations du comité sur la gouvernance et la nomination :

- a)** confirmer la validité du résultat de l'élection;
- b)** déclarer que le résultat de l'élection est invalide et soit :
 - (i)** annuler l'élection du candidat élu suivant l'élection invalide et déclarer l'élection d'un autre candidat à l'élection,
 - (ii)** tenir une nouvelle élection.

Manquements mineurs

(2) Le conseil ne peut déclarer l'invalidité du résultat de l'élection sur le fondement d'un manquement mineur au déroulement de celle-ci.

Vacance au sein du conseil

41 Si un poste d'administrateur élu est vacant, le conseil peut désigner toute personne admissible afin qu'elle occupe ce poste pour la période restante du mandat de l'administrateur.

Révocation – administrateur élu

42 Les administrateurs, au deux tiers des voix, peuvent voter la révocation pour cause d'un administrateur élu, si un avis en ce sens a été présenté au conseil au moins deux semaines avant la présentation de la résolution.

Removal – appointed director

43 The directors, by a vote of two-thirds, may ask that a request to the Minister be made to remove an appointed director from office for cause if notice of the intention to make the motion is provided to the Board at least two weeks in advance.

Ineligibility

44 A director who, without a valid reason, is absent from two consecutive meetings of the Board has met the ineligibility criteria under subparagraph 17(h)(iii) of the Act.

Committees

Committees

45 The committees that assist the Board in the exercise of their functions are the

- (a) committee of the College referred to in section 3 of the *College of Patent Agents and Trademark Agents Regulations*;
- (b) Governance and Nominating Committee; and
- (c) Audit and Risk Committee.

CEO and Registrar

Duties of CEO

46 The duties of the CEO are to

- (a) maintain accurate minutes of Board meetings and have them approved by the Board and maintained by the College;
- (b) provide leadership, support and strategic advice to the Board to assist it in meeting its obligations;
- (c) manage, coordinate and maintain the College's operations, administration, finances and organization;
- (d) develop operation and management policies;
- (e) counsel and assist the Board and committees in carrying out their assigned functions;
- (f) engage, direct and supervise employees and contractors of the College and develop succession plans for College staff and contracted functions;
- (g) assist the Board in complying with the Act, regulations, by-laws and policies affecting it;
- (h) act as the spokesperson for the College; and

Révocation – administrateur nommé

43 Les administrateurs, aux deux tiers des voix, peuvent voter pour qu'une demande de révocation pour cause d'un administrateur nommé soit présentée au ministre, si un avis en ce sens a été présenté au conseil au moins deux semaines avant la présentation de la résolution.

Inéligibilité

44 L'absence, sans raison valable, de l'administrateur à deux réunions consécutives du conseil est une condition d'inéligibilité au titre du sous-alinéa 17h)(iii) de la Loi.

Comités

Comités

45 Les comités qui assistent le conseil dans l'exercice de ses fonctions sont :

- a) le comité visé à l'article 3 du *Règlement sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce*;
- b) le comité sur la gouvernance et la nomination;
- c) le comité sur l'évaluation des risques.

Premier dirigeant et registraire

Fonctions du premier dirigeant

46 Dans l'exercice de ses fonctions, le premier dirigeant :

- a) tient à jour des comptes rendus précis des réunions du conseil et voit à leur approbation par le conseil et à leur conservation par le Collège;
- b) aide le conseil à remplir ses obligations en lui fournissant une direction, de l'aide et des conseils d'orientation stratégique;
- c) gère, coordonne et supporte les activités administratives, financières et opérationnelles du Collège;
- d) élabore des politiques de fonctionnement et de gestion;
- e) conseille et appuie le conseil et les comités dans l'exercice de leurs fonctions;
- f) embauche, dirige et supervise les employés et les entrepreneurs du Collège et prévoit un plan d'embauche à long terme;

(i) perform all other functions and duties as assigned by the Board.

Deputy CEO

47 (1) The Board may appoint a Deputy CEO who serves as acting CEO in the CEO's absence.

Absence of Deputy CEO

(2) If the office of CEO becomes vacant and there is no Deputy CEO, the Board must appoint an acting CEO until a new CEO is appointed.

Deputy Registrar

48 (1) The Board may appoint a Deputy Registrar who serves as acting Registrar during the Registrar's absence.

Absence of Deputy Registrar

(2) If a vacancy occurs in the office of Registrar and there is no Deputy Registrar, the Board must, as soon as feasible, appoint an acting Registrar until a new Registrar is appointed.

Duties of Registrar

49 (1) The Registrar establishes regulatory policies on their own initiative or at the request of the Board or one of the committees.

Policies

(2) The Registrar must publish the regulatory policies on the College's website.

Registers

Personal information

50 The Registrar may remove any of a licensee's personal information from the Registers under sections 28 or 31 of the Act.

g) aide le conseil à respecter la Loi, les règlements et les règlements administratifs ainsi qu'à agir selon les politiques qui le concernent;

h) agit à titre de porte-parole du Collège;

i) réalise toute autre fonction ou responsabilité que lui attribue le conseil.

Premier dirigeant adjoint

47 (1) Le conseil peut nommer un premier dirigeant adjoint pour assurer l'intérim en l'absence du premier dirigeant.

Vacance – premier dirigeant

(2) Si le poste de premier dirigeant devient vacant et qu'il n'y a pas de premier dirigeant adjoint, le conseil nomme un premier dirigeant intérimaire jusqu'à la nomination d'un premier dirigeant.

Registraire adjoint

48 (1) Le conseil peut nommer un registraire adjoint pour assurer l'intérim en l'absence de registraire.

Vacance – registraire

(2) Si le poste de registraire devient vacant et qu'il n'y a pas de registraire adjoint, le conseil nomme, dès que possible, un registraire intérimaire jusqu'à la nomination d'un registraire.

Fonctions du registraire

49 (1) Le registraire établit les politiques réglementaires, soit de sa propre initiative, soit sur demande du conseil ou de l'un des comités.

Politiques réglementaires

(2) Le registraire publie sur le site Web du Collège les politiques réglementaires.

Registres

Renseignements personnels

50 Le registraire peut retirer des registres visés aux articles 28 ou 31 de la Loi, selon le cas, tout renseignement personnel concernant un titulaire de permis.

Obligations of Licensees

Information to be provided

51 A licensee must advise the Registrar in writing if the licensee

- (a) is served with an application for a bankruptcy, makes an assignment of property for the benefit of creditors or presents a proposal in bankruptcy to creditors under the *Bankruptcy and Insolvency Act*;
- (b) has had a judgment entered against them by a court;
- (c) is personally subject to an order for costs;
- (d) is charged with, pleads guilty to or is found guilty of any offence under the *Criminal Code*, the *Controlled Drugs and Substances Act*, the *Income Tax Act*, the *Excise Tax Act* or under a provincial securities act;
- (e) has been found to have committed professional misconduct or been found to be incompetent by a tribunal of a body that has a statutory duty to regulate a profession.

Class 1 requirements

52 On or before March 31 of each year, licensees who hold a class 1 licence must

- (a) pay the applicable annual fee;
- (b) file the Annual Licensee Report; and
- (c) provide proof of professional liability insurance or proof of exemption from that insurance.

Annual Licensee Report

53 The Annual Licensee Report must contain

- (a) the licensee's mailing address, civic address, email address, telephone number, firm name and address, language proficiency for the delivery of patent or trademark services, areas of practice and the approximate percentage by time or billings associated with each area;
- (b) the licensee's continuing professional development plans; and

Obligations du titulaire de permis

Renseignements à fournir

51 Le titulaire de permis avise, par écrit, le registraire de l'une des situations suivantes :

- a) une requête en faillite a été déposée contre lui, il a fait une cession de ses biens à un syndic au profit de ses créanciers ou il a fait une proposition en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*;
- b) un jugement a été rendu contre lui;
- c) il fait personnellement l'objet d'une ordonnance d'adjudication des dépens;
- d) il est accusé d'une infraction prévue au *Code criminel*, à la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, à la *Loi de l'impôt sur le revenu*, à la *Loi sur la taxe d'accise* ou à toute loi provinciale sur les valeurs mobilières ou il a plaidé coupable pour une telle infraction ou en a été reconnu coupable;
- e) il a été sanctionné pour un manquement professionnel ou pour incompétence par un organisme à qui la loi impose la surveillance d'une profession.

Exigences – catégorie 1

52 Le titulaire de permis de catégorie 1 fournit au registraire, le 31 mars de chaque année ou avant cette date :

- a) le paiement des droits applicables;
- b) son rapport annuel de titulaire de permis;
- c) la preuve qu'il détient une assurance responsabilité professionnelle ou la preuve qu'il est exempté de détenir une telle assurance.

Rapport annuel de titulaire de permis

53 Le rapport annuel de titulaire de permis contient les renseignements suivants :

- a) les adresses postale et civique du titulaire, son courriel, son numéro de téléphone, le nom et l'adresse du cabinet où il exerce sa profession, toute langue dans laquelle il a la capacité d'exercer sa profession, tout domaine de pratique et le pourcentage estimé, en temps ou en facturation, consacré à chaque domaine de pratique;
- b) son plan de formation professionnelle continue;

(c) the name of the licensee's insurer and the policy number of the licensee's professional liability insurance or the reason for the licensee's exemption.

Class 2 requirement

54 Licensees who hold a class 2 licence must pay the applicable annual fee on or before March 31 each year.

Class 3 requirement

55 Licensees who hold a class 3 licence must pay the applicable annual fee on or before the anniversary day of the commencement of their licence.

Registrar may extend

56 The Registrar may, having regard to the specific circumstances of the licensee, extend the deadline for payment of fees by any class of license or filing of the Annual Licensee Report by class 1 licensees.

Suspension and Revocation

Notification

57 (1) Notification under subsection 35(2) of the Act must be given to the licensee at least seven days in advance of the suspension of the licence takes effect and must contain the reasons for the suspension.

Reinstatement

(2) The Registrar must reinstate a person whose licence has been suspended if the person corrects the matter that resulted in the suspension and pays the fee for reinstatement within two years from the day of the suspension.

Suspension more than two years

(3) A person whose licence has been suspended for more than two years may apply to have their licence reinstated if they

- (a) correct the matter that resulted in the suspension;
- (b) pay the fee for reinstatement; and
- (c) complete the required continuing professional development requirements.

(c) le nom de son assureur et le numéro de police de son assurance responsabilité professionnelle, ou encore, les raisons pour lesquelles il est exempté de détenir une telle assurance.

Exigence – catégorie 2

54 Le titulaire de permis de catégorie 2 paie les droits applicables le 31 mars de chaque année ou avant cette date.

Exigence – catégorie 3

55 Le titulaire de permis de catégorie 3 paie les droits applicables chaque année à la date anniversaire de son permis ou avant cette date.

Prolongation du délai

56 Le registraire peut, eu égard à des circonstances propres au titulaire de permis, prolonger la date limite pour le paiement des droits applicables à toute catégorie de permis et, s'agissant d'un titulaire de permis de catégorie 1, prolonger également le délai pour la fourniture du rapport annuel.

Suspension et révocation

Avis de suspension

57 (1) L'avis de suspension prévu au paragraphe 35(2) de la Loi est transmis au titulaire de permis au moins sept jours avant que la suspension ne prenne effet et fournit les motifs à l'appui de la suspension.

Levée de la suspension

(2) Le registraire met fin à la suspension si la personne corrige la situation ayant conduit à la suspension de son permis et paie les droits applicables au rétablissement de son permis dans les deux ans qui suivent la date de la suspension.

Suspension de deux ans et plus

(3) La personne dont le permis est suspendu depuis au moins deux ans peut demander au registraire la levée de la suspension si elle satisfait aux exigences suivantes :

- a) elle a corrigé la situation ayant menée à la suspension;
- b) elle a payé les droits applicables au rétablissement de son permis;
- c) elle a suivi la formation professionnelle continue requise.

Revocation

58 For the purposes of subsection 35(4) of the Act, the Registrar must revoke a licence that has been suspended for at least five consecutive years by providing notice to the licensee's last known email address 30 days before the day on which the revocation takes effect.

Surrender

Request to surrender

59 (1) An application under section 36 of the Act to surrender a licence must include payment of all applicable fees and must provide

- (a) current and, if applicable, future contact information;
- (b) the licensee's professional employment history;
- (c) confirmation in writing
 - (i) that all client matters have been completed or that arrangements have been made to the satisfaction of the licensee's clients to have the client's files returned to the client or transferred to another licensee,
 - (ii) that any matters in progress at the Canadian Intellectual Property Office have been assigned to another licensee and the office has been advised in writing of the successor licensee, and
 - (iii) of the location of the files from the licensee's practice.

Surrender

(2) If the Registrar is satisfied that the information they received is sufficient and has confirmed that the applicant is not the subject of a complaint or an investigation under section 37 of the Act, or an application under paragraph 32(b), the Registrar must accept the surrender and set the effective date of surrender.

Investigations – Registrar

Request to Registrar

60 (1) The Registrar may, upon request

- (a) give information to assist in determining if the request merits an investigation into professional misconduct or incompetence of the licensee; and
- (b) take all reasonable steps toward resolving the request.

Avis de révocation

58 Pour l'application du paragraphe 35(4) de la Loi, le registraire révoque le permis qui est suspendu depuis au moins cinq ans en avisant le titulaire de permis à sa dernière adresse de courriel, trente jours avant la date prévue de la révocation.

Remise du permis

Demande de remise

59 (1) La demande de remise de permis visée à l'article 36 de la Loi est accompagnée des droits applicables et des renseignements suivants :

- a) les coordonnées actuelles du demandeur et, le cas échéant, celles à venir;
- b) son parcours professionnel;
- c) une déclaration selon laquelle :
 - (i) les affaires de ses clients sont terminées, ou encore des mesures ont été prises, avec l'accord des clients, pour que leurs dossiers leur soient retournés ou soient confiés à un autre titulaire de permis,
 - (ii) l'Office de la propriété intellectuelle du Canada a été avisé par écrit du nom du titulaire de permis qui a pris la charge des affaires devant le Bureau des brevets ou le bureau du registraire des marques de commerce, selon le cas,
 - (iii) l'endroit où les dossiers du demandeur sont conservés.

Remise

(2) Si le registraire est d'avis que les renseignements reçus sont suffisants, et après avoir vérifié que le demandeur ne fait l'objet ni d'une plainte, ni d'une enquête visée à l'article 37 de la Loi, ni d'une demande visée à l'alinéa 32b), il autorise la remise et précise la date de sa prise d'effet.

Enquête – registraire

Demande au registraire

60 (1) Le registraire peut, sur demande de toute personne :

- a) fournir des renseignements afin d'aider cette personne à établir si une enquête visant un manquement professionnel ou l'incompétence d'un titulaire de permis est requise;

Request

(2) The request must be submitted on a form provided by the Registrar and must contain all the information with respect to the relationship between the person making the request and the licensee as well as the nature of their concerns.

Refusal

(3) The Registrar may refuse the request and return the matter to the person making the request, with reasons, if the request

- (a)** falls outside the College's jurisdiction;
- (b)** is premature;
- (c)** on its face does not amount to a failure of a licensee to meet the standards of professional conduct and competence established by the code of professional conduct made under subsection 33(1) of the Act;
- (d)** is made for an improper purpose, including
 - (i)** to harass a licensee,
 - (ii)** to seek relief that is the jurisdiction of civil courts,
 - (iii)** to harass a licensee's client if the person making the request has an adverse interest,
 - (iv)** to gather information to be used in another proceeding; or
- (e)** lacks substance or a factual basis.

- b)** prendre toute mesure raisonnable pour résoudre toute question faisant l'objet de la demande.

Demande

(2) La demande est présentée sur le formulaire prévu par le registraire et contient les renseignements portant sur la relation entre le demandeur et le titulaire de permis visé par la demande ainsi que la nature des préoccupations du demandeur.

Refus

(3) Le registraire refuse la demande et avise le demandeur des raisons de ce refus si cette demande, selon le cas :

- a)** porte sur un sujet qui ne relève pas de la compétence du Collège;
- b)** est prématurée;
- c)** ne démontre pas, à première vue, le défaut du titulaire de permis de respecter une norme quelconque de conduite professionnelle ou de compétence en application du code de déontologie établi au titre du paragraphe 33(1) de la Loi;
- d)** est faite dans un but inapproprié, y compris :
 - (i)** harceler le titulaire de permis,
 - (ii)** obtenir une compensation qui relève de la compétence des tribunaux en matière civile,
 - (iii)** harceler le client du titulaire de permis, dans le cas où le demandeur a des intérêts opposés à ce client,
 - (iv)** chercher à obtenir des renseignements pour les utiliser dans un autre litige;
- e)** est sans fondement.

Transitional Provisions

Professional liability insurance – 2021

61 A licensee is not required to be insured against professional liability for the year 2021.

Deadline for 2021 Fees

62 Despite paragraph 52(a), a licensee who holds a class 1 license must pay the applicable fees for the year 2021 by August 31, 2021.

Dispositions transitoires

Assurance responsabilité professionnelle – année 2021

61 Pour l'année 2021, le titulaire de permis n'est pas tenu d'être assuré en matière de responsabilité professionnelle.

Droits annuels – année 2021

62 Malgré l'alinéa 52a), le titulaire de permis de catégorie 1 paie, à l'égard de l'année 2021, les droits applicables le 31 août 2021 ou avant cette date.

Revocation patent agent licence – country other than Canada

63 (1) On the day of coming into force of these By-laws, the Registrar must revoke the patent agent licence of any individual whose name is included in the Register of Patent Agents under section 19 of the *College of Patent Agents and Trademarks Agent Regulations*.

Revocation trademark agent licence – country other than Canada

(2) On the day of coming into force of these By-laws, the Registrar must revoke the trademark agent licence of any individual whose name is included in the Register of Trademark Agents under section 20 of the *College of Patent Agents and Trademarks Agent Regulations*

Révocation du permis d'agent de brevet d'un pays étranger

63 (1) À la date d'entrée en vigueur du présent règlement administratif, le registraire révoque le permis d'agent de brevets de la personne physique dont le nom est inclus au registre des agents de brevets au titre de l'article 19 du *Règlement sur le Collège des agents de brevet et des agents de marques de commerce*.

Révocation du permis d'agent de marques de commerce d'un pays étranger

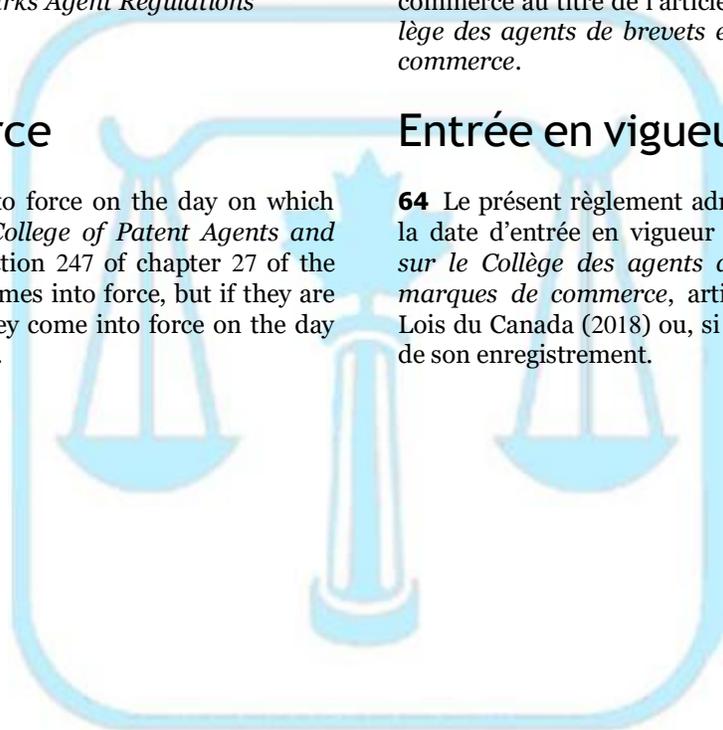
(2) À la date d'entrée en vigueur du présent règlement administratif, le registraire révoque le permis d'agent de marques de commerce de la personne physique dont le nom est inclus dans le registre des agents de marques de commerce au titre de l'article 20 du *Règlement sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce*.

Coming into Force

64 These By-laws come into force on the day on which paragraph 76(1)(c) of the *College of Patent Agents and Trademark Agents Act*, section 247 of chapter 27 of the Statutes of Canada, 2018, comes into force, but if they are registered after that day, they come into force on the day on which they are registered.

Entrée en vigueur

64 Le présent règlement administratif entre en vigueur à la date d'entrée en vigueur de l'alinéa 76(1)c) de la *Loi sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce*, article 247 du chapitre 27 des Lois du Canada (2018) ou, si elle est postérieure, à la date de son enregistrement.



SCHEDULE

(Section 1)

Fees

| Item | Description | Fees (\$) |
|------|---|-----------|
| 1 | Annual Class 1 License | 1000 |
| 2 | Annual Class 1 License (both patent agent and trademark agent) | 1500 |
| 3 | Annual Class 1 License – 2021 | 700 |
| 4 | Annual Class 1 License (both patent agent and trademark agent) – 2021 | 1050 |
| 5 | Annual Class 2 License | 100 |
| 6 | Application – Class 3 License | 250 |
| 7 | Annual Class 3 License | 150 |
| 8 | Annual fee to extend Class 3 registration [beyond 24 months] | 200 |
| 9 | Patent agent qualifying examination (per paper) | 200 |
| 10 | Trademark agent qualifying examination (per paper) | 200 |
| 11 | Failed examination remark | 200 |
| 12 | Application for initial registration as a Class 1 licensee | 250 |
| 13 | Application to change from Class 1 to Class 2 | 150 |
| 14 | Application to change from Class 2 to Class 1 | 150 |
| 15 | Application to surrender licence | 250 |
| 16 | Reinstatement fee from suspended licence | 150 |
| 17 | Registrar certificate | 75 |

ANNEXE

(article 1)

Droits applicables

| Article | Description | Droit (\$) |
|---------|--|------------|
| 1 | Permis annuel de catégorie 1 | 1 000 |
| 2 | Permis annuel de catégorie 1 (permis d'agent de brevets et permis agent de marques de commerce combinés) | 1 500 |
| 3 | Permis de catégorie 1 pour l'année 2021 | 700 |
| 4 | Permis annuel de catégorie 1 (permis d'agent de brevets et permis d'agent de marques de commerce combinés) pour l'année 2021 | 1 050 |
| 5 | Permis annuel de catégorie 2 | 100 |
| 6 | Demande de permis de catégorie 3 | 250 |
| 7 | Permis annuel de catégorie 3 | 150 |
| 8 | Prolongation au-delà de 24 mois – catégorie 3 | 200 |
| 9 | Chacun des examens de compétence – agent de brevets | 200 |
| 10 | Chacun des examens de compétence – agent de marques de commerce | 200 |
| 11 | Nouvelle correction d'un examen de compétence | 200 |
| 12 | Première demande de permis de catégorie 1 | 250 |
| 13 | Demande de changement de catégorie 1 à catégorie 2 | 150 |
| 14 | Demande de changement de catégorie 2 à catégorie 1 | 150 |
| 15 | Demande de remise de permis | 250 |
| 16 | Demande de rétablissement de permis suspendu | 150 |
| 17 | Délivrance d'un certificat par le registraire | 75 |