

Mandat du COMITÉ DE GOUVERNANCE

INTRODUCTION

Le CABAMC assure la réglementation des professions d'agent(e) de brevets et d'agent(e) de marques de commerce conformément à la Loi, au Règlement, au Règlement administratif, aux politiques de gouvernance ainsi qu'aux normes, principes et objectifs réglementaires. Il s'agit d'un organisme de réglementation d'intérêt public indépendant et axé sur l'atténuation des risques.

Le CABAMC a élaboré pour son Conseil d'administration et ses comités un Code de conduite, qui définit les normes de conduite et les comportements attendus des membres du Conseil d'administration et des comités, notamment en ce qui concerne la confidentialité, les conflits et la prise de décision.

RÔLE

Le Comité de gouvernance examine les pratiques de gouvernance réglementaire, y compris les pratiques et le rendement du Conseil, et formule des recommandations à ce dernier. Il aide également le Conseil à remplir son rôle en ce qui concerne sa relève et celle des comités.

Le Comité assume les responsabilités suivantes :

1. Évaluation de l'efficacité – évaluer l'efficacité du Conseil d'administration et formuler des recommandations en la matière.
2. Gouvernance – examiner et surveiller les pratiques de gouvernance du Conseil et du(de la) premier(-ière) dirigeant(e) en vue d'améliorer le rendement du Collège.
3. Nomination des candidat(e)s – évaluer les exigences relatives à la sélection des membres du Conseil d'administration, conseiller le Conseil d'administration sur les renseignements à fournir au cabinet du ministre concernant les besoins du Collège et nommer des candidat(e)s aux postes de membre des comités.

RESPONSABILITÉS

Sous réserve des pouvoirs et des obligations du Conseil d'administration, le Comité de gouvernance exercera les fonctions suivantes.

Efficacité du Conseil d'administration et des comités

Le Comité :

- a. examine et évalue les pratiques exemplaires de gouvernance en matière de réglementation professionnelle au Canada et formule des recommandations au Conseil d'administration quant à leur examen et leur adoption, le cas échéant;
- b. élabore les processus d'évaluation et d'examen du Conseil d'administration (tels que les sondages auprès des

- administrateur[-trice]s) afin d'aider à l'évaluation et à l'amélioration continue de l'efficacité du Conseil d'administration;
- c. examine et évalue chaque année le rendement du Conseil dans son ensemble, conformément aux procédures établies de temps à autre par le Conseil d'administration;
 - d. aide le Conseil d'administration à s'acquitter de ses obligations fiduciaires en matière de surveillance, tout en respectant l'indépendance des comités de réglementation, en élaborant et en supervisant l'évaluation et les examens du rendement des comités du Collège et de leurs président(e)s (notamment au moyen de sondages auprès des comités).

Gouvernance du Conseil

Le Comité :

- a. à la demande du Conseil d'administration ou de son(sa) président(e), met en œuvre les initiatives de gouvernance en matière de réglementation professionnelle qui peuvent se révéler utiles ou nécessaires afin de contribuer à la réussite du Collège;
- b. s'assure du respect du code de conduite et fait rapport au Conseil d'administration, au besoin;
- c. examine annuellement les politiques de gouvernance du CABAMC et, s'il y a lieu, recommande des révisions au Conseil d'administration;
- d. examine périodiquement les mandats et les matrices de compétences de tous les comités et, en consultation avec les comités, propose des mises à jour au besoin.

Nomination des membres des comités et du Conseil d'administration

Le Comité :

- a. évalue les aptitudes requises par le Conseil d'administration et les comités en adoptant des matrices de compétences;
- b. supervise le suivi des mandats et de la limitation des mandats des administrateur(-trice)s et des membres des comités;
- c. cerne les lacunes à combler et planifie la relève harmonieuse du(de la) président(e) du Conseil d'administration, des administrateur(-trice)s et des membres des comités pour veiller au maintien des aptitudes requises;
- d. recommande au Conseil d'administration, pour approbation, les membres et président(e)s des comités ainsi que les nominations potentielles au Conseil d'administration.

MEMBRES ET VOTE

Le Comité de gouvernance compte jusqu'à cinq membres, dont au moins trois administrateur(-trice)s. Le Conseil d'administration nomme les membres du Comité et fixe la durée de leur mandat.

Participant(e)s sans droit de vote : Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) et le(la) président(e) du Conseil d'administration sont membres d'office du Comité.

Une personne membre du Comité qui est absente lors de deux réunions consécutives du Comité, et qui ne présente au(à la) président(e) aucun motif satisfaisant pour ces absences, est réputée avoir démissionné. Il y aura donc un poste à pourvoir au sein du Comité selon les politiques de gouvernance du Conseil.

PRÉSIDENTE	Le(la) président(e) du Comité est un(e) administrateur(-trice) et un(e) membre votant(e) du Comité.
FRÉQUENCE ET ORGANISATION DES RÉUNIONS	Les réunions sont programmées à l'avance à la demande du(de la) président(e) ou du(de la) premier(-ière) dirigeant(e). Les réunions se tiendront en mode audiovisuel ou, sur instruction du(de la) président(e), en personne. Au besoin, les votes peuvent être recueillis par courriel ou par d'autres moyens électroniques.
QUORUM	Le quorum du Comité est de trois personnes.
RESSOURCES	Le Comité est soutenu par le(la) premier(-ière) dirigeant(e) et d'autres membres du personnel au besoin.
PRODUCTION DE RAPPORTS	Le Comité élabore et adopte un plan de travail annuel et en fait rapport au Conseil d'administration en lui transmettant régulièrement des mises à jour.
DATE	Approbation : 5 octobre 2021 Révision : 27 mai 2022, 18 août 2022, 4 mai 2023, 5 septembre 2023, 6 novembre 2024, 9 septembre 2025, 10 décembre 2025