

Matrice des compétences du
Comité de gouvernance et des candidatures
du CABAMC

2021-10-05

Introduction

Le CABAMC assure la réglementation des professions d'agent de brevets et d'agent de marques de commerce conformément à la Loi, aux règlements, aux règlements administratifs, aux politiques du registraire et 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.

En tant que nouvel organisme de réglementation, le CABAMC s'engage à recueillir des renseignements qui lui permettront de connaître l'environnement influant sur les pratiques des titulaires de permis.

Le CABAMC s'engage à sélectionner les membres du Conseil d'administration et des comités en fonction d'un ensemble de compétences et de qualités établi pour assurer que le Conseil d'administration et les comités possèdent les connaissances et les habiletés nécessaires pour mener leurs activités efficacement, qu'ils soient diversifiés sur tous les plans et qu'ils s'efforcent d'aider le CABAMC à remplir son mandat d'organisme de réglementation moderne, comme le stipule la [Politique du Conseil n° 2 – Objectifs, normes et principes réglementaires du CABAMC](#).

Les comités du CABAMC aident le Conseil d'administration à remplir ses obligations fiduciaires et de gouvernance. À moins qu'une autorisation particulière leur soit accordée, les comités ne disposent d'aucun pouvoir indépendant.

Rôle du Comité de gouvernance et des candidatures

Le Comité de gouvernance et des candidatures¹ examine les pratiques de gouvernance d'entreprise, y compris les pratiques et le rendement du Conseil, et formule des recommandations à ce dernier. Dans le cadre de ses fonctions, il assume les responsabilités suivantes :

1. Nominations des candidats – évaluer les exigences relatives à la sélection des membres du Conseil d'administration, informer le cabinet du ministre des besoins du Collège, gérer le processus de nomination des candidats aux postes de membre du Conseil d'administration ou des comités.
2. Évaluation de l'efficacité – évaluer l'efficacité du Conseil d'administration et formuler des recommandations en la matière, diriger les processus d'orientation, d'évaluation et de formation continue des administrateurs, des présidents de comité et du président du Conseil d'administration.
3. Participation au processus d'élection – prendre part au processus d'élection, conformément aux règlements administratifs.
4. Examen des pratiques de gouvernance – examiner et surveiller les pratiques de gouvernance du Conseil d'administration et de la direction en vue d'améliorer le rendement du Collège.

¹ Établi par l'article 45 du Règlement administratif du Conseil d'administration. Voir le Règlement administratif n° 31 (ff).

Composition du Comité

Le Comité doit disposer de l'expérience, des compétences, des connaissances et des qualités requises pour être en mesure de s'acquitter de ses responsabilités.

Tous les membres du Comité ont l'obligation de suivre une formation préalable obligatoire sur la protection de la vie privée et des renseignements personnels. Au cours de leur mandat, ils sont également tenus de participer aux activités de formation continue jugées utiles par le président du Comité et le président-directeur général.

Le président du Comité peut exiger le suivi d'une formation particulière supplémentaire.

Connaissances, compétences, qualités et expérience particulières

La matrice des compétences ci-dessous est utilisée pour :

- i. définir l'expérience, les connaissances, les compétences et les qualités particulières² exigées des membres du Comité et du Comité dans son ensemble;
- ii. faciliter les nominations qui permettront de combler les lacunes en matière de connaissances, de compétences, de qualités et d'expérience requises; et
- iii. contribuer à recenser les besoins en formation et en perfectionnement professionnel de façon continue.

L'ensemble des membres doit démontrer/posséder :

un parcours et une expérience aux échelles locale, nationale et internationale qui reflètent la diversité des formations et des connaissances des inscrits et du public servi par le Collège;

une diversité régionale importante afin de refléter la réalité de l'exercice du droit de la PI, ainsi que les connaissances et les attentes du public en la matière, lesquelles varient dans tout le pays;

des expériences, spécialités et parcours divers qui permettent d'éclairer le dialogue et la prise de décisions en veillant à ce que ces dernières répondent aux objectifs visés, à ce qu'elles soient réalisables et à ce qu'au bout du compte, elles contribuent à protéger le public;

une expérience diversifiée en matière de leadership dans les secteurs publics, privés et sans but lucratif afin de promouvoir les connaissances et le partage des pratiques exemplaires.

² Le terme « connaissances » renvoie notamment au fait de comprendre la manière dont le CABAMC exerce ses activités, en principe et dans les faits, et de posséder une compréhension adéquate des principes en matière de risque, du processus d'obtention des brevets et des marques de commerce demandés, de l'utilisation des brevets et des marques de commerce comme outils d'affaires, des litiges en matière de brevets et de marques de commerce, et de la nécessité d'établir un cadre juridique clair et fiable relativement au droit de la PI; le terme « compétences » fait notamment référence à la capacité d'utiliser les technologies employées par le Collège afin de communiquer efficacement, tant à l'oral qu'à l'écrit, et de discerner et d'analyser les enjeux éthiques; le terme « expérience » désigne notamment le fait d'avoir pris part à des comités professionnels ou à des conseils d'administration, et d'avoir participé de manière efficace à des débats et à la prise de décisions en ligne et en personne; le terme « qualités » renvoie notamment au fait de posséder un solide sens de l'éthique, d'être organisé et soucieux des échéances, d'avoir un esprit de collaboration lors des prises de décisions collectives, de posséder des compétences en écoute active et de se comporter en tout temps de manière respectueuse, équitable, courtoise et sensible à la culture.

Le Collège s'est engagé à respecter les principes fondamentaux d'équité, de diversité et d'inclusion dans la composition des comités et attend des membres des comités qu'ils possèdent un niveau de compétences culturelles élevé.

Connaissances	Compétences	Expérience	Qualités
Loi, règlements et règlements administratifs qui régissent le CABAMC	Communication orale efficace	Réglementation professionnelle	Adaptabilité (savoir reconnaître que les plans évoluent)
Objectifs, normes et principes réglementaires du Collège	Communication écrite efficace, y compris la rédaction de décisions motivées	Participation à des conseils d'administration et à des comités de gouvernance ou de nomination; expérience de direction dans divers secteurs	Esprit de collaboration ³
Principes de bonne gouvernance	Prise de décision collective et efficace	Gestion d'obligations fiduciaires, de principes de bonne gouvernance et de responsabilités de gérance	Objectivité (prise de décisions fondées sur des données probantes et des renseignements fiables en vue de remplir le mandat du Collège)

³ Considérer qu'une discussion collective ou un dialogue pertinent aboutira à des résultats supérieurs à ce que l'on peut créer de manière isolée.

Quelques connaissances en matière de gestion des risques	Souci du détail	Innovation et services des agents de brevets et de marques de commerce	Souci de l'éthique, intégrité et honnêteté
Stratégie en matière de propriété intellectuelle et programme d'innovation du gouvernement fédéral	Organisation et gestion du temps	Organisme de réglementation ou services communautaires d'intérêt public	Solide éthique de travail
Équité, diversité et inclusion ⁴	Compétences culturelles ⁵	Création d'espaces de rassemblement sûrs, accueillants et favorables à l'endroit de toutes les personnes qui souhaitent faire connaissance, apprendre, partager, grandir et s'intégrer	Professionnalisme et courtoisie
Plan stratégique du CABAMC et vision d'avenir du Conseil d'administration pour le Collège	Recrutement	Auto-évaluation et évaluation du Conseil d'administration et des comités	Assume l'entière responsabilité des décisions prises
Besoins du Conseil d'administration et des comités recensés dans le cadre de leurs évaluations et auto-évaluations	Évaluation du rendement et formulation de rétroaction constructive	Relations gouvernementales	Respect des engagements
Évolution des professions d'agents de brevets et de marques de commerce au Canada			

Approuvée par le Conseil d'administration – 2021-10-05

⁴ L'expression « équité, diversité et inclusion » est étroitement liée aux compétences culturelles et renvoie aux connaissances, à l'expérience et aux compétences nécessaires pour contribuer activement à la lutte contre la discrimination individuelle et systémique et la prévention de cette discrimination, pour cultiver des attitudes adaptées sur le plan des différences culturelles et pour garantir que les processus du Collège sont ouverts et accessibles à tous.

⁵ Le terme « compétences culturelles » fait référence à la capacité de comprendre les personnes de cultures différentes et de communiquer et d'interagir efficacement avec celles-ci; d'avoir conscience des conséquences néfastes des pensées et des comportements discriminatoires sur l'interaction humaine; d'acquérir et de mettre en œuvre les compétences nécessaires pour atténuer les conséquences de ces influences afin de contribuer à la poursuite de la justice. (Rose Voyvodic, « Lawyers Meet the Social Context: Understanding Cultural Competence », *The Canadian Bar Review*, vol. 83, n° 3, p. 564, 2006.)