

NOTE DE SERVICE

À	Conseil d'administration
DE	Darrel Pink, PDG et registraire
DATE	3 mars 2022
OBJET	Rapport de suivi - Inscription et éducation

Les **rapports de suivi** constituent le moyen par lequel le PDG et registraire informe le Conseil d'administration sur les questions opérationnelles afin de l'aider à comprendre le fonctionnement réglementaire du CABAMC.

Le présent rapport informe le Conseil au sujet des activités d'inscription et d'éducation depuis la création du CABAMC.

ANALYSE

Introduction

Le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (CABAMC) régit les agents de brevets et les agents de marques de commerce dans l'intérêt du public afin d'améliorer la capacité du public d'obtenir les droits conférés sous le régime de la *Loi sur les brevets* et de la *Loi sur les marques de commerce*. La fonction d'inscription et d'éducation est la porte d'entrée pour ceux qui souhaitent rejoindre la profession et rester autorisés. Le CABAMC s'assure donc que les personnes qui entrent dans la profession répondent à ses normes de compétence professionnelle et d'éthique.

Le CABAMC :

- maintient des normes pour la prestation éthique et compétente des services de brevets et de marques de commerce;
- maintient des normes de pratique à jour pour les titulaires de permis et fournit des conseils pour leur application;
- maintient des normes en matière d'éducation, de formation et d'aptitude à exercer et élaborera des programmes d'admission pour soutenir les agents en formation qui répondent aux exigences du Collège en matière d'inscription.

La *Loi sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce* (Loi CABAMC), son règlement (Règlement du Collège) et son règlement administratif (Règlement administratif du Collège) établissent ce mandat.

Le service de l'inscription et de l'éducation travaille avec les demandeurs qui présentent une demande de permis et avec les titulaires de permis qui souhaitent changer de catégorie d'inscription à la hausse (c.-à-d. pour devenir un agent en exercice) ou à la baisse (pour désactiver leur permis ou y renoncer). Pour toutes les questions, nous adoptons une approche moderne, fondée sur les risques et les données probantes en matière de réglementation qui répond à nos objectifs, à nos normes et à nos principes en matière de réglementation, ainsi qu'à nos principes de transparence, d'objectivité, d'impartialité et d'équité en matière d'inscription¹.

Les objectifs du processus d'inscription sont les suivants :

- a. garantir et faire valoir que les services offerts par les titulaires de permis sont conformes aux normes de compétence et d'éthique auxquelles ils sont assujettis;
- b. maintenir des normes en matière d'éducation, de formation et d'aptitude à exercer pour s'assurer que les programmes d'admission du Collège sont conçus pour outiller les agents en formation pour répondre aux exigences du CABAMC en matière d'inscription;
- c. Appliquer les politiques selon des principes, de manière proportionnée, équitable et efficace, en expliquant clairement les décisions, y compris leur justification dans l'intérêt public;
- d. Prendre des décisions justes, étayées par des preuves appropriées;
- e. Mener les processus de règlement des demandes dans les plus brefs délais pour garantir le traitement équitable des candidats et des titulaires de permis;

¹ Commissaire à l'équité de l'Ontario - principes d'inscription équitables. Les organismes de réglementation de la Nouvelle-Écosse, de l'Ontario, du Manitoba, de l'Alberta et de la Colombie-Britannique ont des obligations légales en matière de pratiques d'inscription équitable, mais il n'existe pas de cadre national similaire. Bien qu'il n'y ait pas d'obligation légale à cet effet, le CABAMC démontre son leadership dans les processus réglementaires modernes et progressifs en intégrant ces principes dans ses pratiques quotidiennes.

f. Promouvoir l'équité, la diversité et l'inclusion au sein de la profession d'agent de brevets et d'agent de marques de commerce en ne dressant aucun obstacle indu et en se souciant du besoin d'éliminer la discrimination et le harcèlement illégaux, en portant une grande attention à la santé et aux capacités des personnes avec qui le CABAMC interagit et en reconnaissant le stress que peut causer l'interaction avec le CABAMC.

Travail d'inscription et d'éducation

Le travail d'inscription et d'éducation comporte de nombreuses activités, dont la plupart sont appuyées par les politiques actuelles ou à venir du registraire.

Inscription :

- le traitement des décisions relatives aux demandes d'inscription pour les catégories de permis 1, 2 et 3, aux demandes de superviseur de formation, aux demandes d'abandon et de rétablissement, aux demandes de certificat de compétence délivré par le PDG ou le registraire, aux demandes de statut de praticien étranger, aux suspensions et aux révocations, aux évaluations de l'expérience antérieure et à la facilitation des révisions de la décision d'un registraire auprès du Comité d'inscription;
- l'administration des examens de compétence avec les Comités d'examen²;

Éducation

- l'élaboration des exigences obligatoires en matière de perfectionnement professionnel continu³;
- l'élaboration des normes de pratique;
- l'élaboration d'un cours de formation des agents.

² Article 22 du Règlement administratif du Collège

³ Début au troisième trimestre de l'exercice 2022

- la confirmation de la conformité aux exigences en matière d'assurance responsabilité professionnelle.

Il existe trois catégories de permis :

1. Permis de catégorie 1 - Agent actif
2. Permis de catégorie 2 - Agent inactif
3. Permis de catégorie 3 - Agent en formation

Traitement des demandes et prise des décisions

En attendant la mise en place du portail de candidature en ligne, les documents de demande sont soumis électroniquement par courriel où ils sont triés pour vérifier qu'ils sont complets et mis en file d'attente pour examen et décision. Les décisions sont prises et publiées par voie électronique.

Les décisions de première ligne sont rendues par le registraire. Cependant, les articles du Règlement administratif du Collège exigent que le comité chargé d'administrer les exigences en matière de permis et établi en vertu du Règlement du Collège⁴ (le Comité d'inscription), révise les décisions du registraire à la demande du demandeur concerné.

Le Comité d'inscription :

- approuve les normes d'évaluation des compétences et les notes de passage pour les examens de compétence; et
- à la demande des candidats ou des titulaires de permis, examine les décisions rendues par le registraire en vertu du Règlement administratif du Collège.

Nous avons élaboré et mis en place des processus, des politiques et des protocoles de prise de décision pour garantir que les principes de risque et d'inscription équitable sont toujours appliqués. Nous commençons chaque analyse en examinant le risque que peut représenter la demande pour le public. Nous appliquons également une lentille d'équité aux décisions et avons traité une variété de questions impliquant des personnes issues de communautés en quête d'équité. Nous examinons quelle est la manière la plus

⁴ Article 3 du Règlement du Collège

proactive, la plus conforme aux principes et la plus proportionnée d'aborder chaque décision. Bon nombre des dispositions relatives aux pratiques d'inscription équitables visant à réduire les obstacles à l'accès aux professions ont été abordées et mises en œuvre par le CABAMC.

En voici quelques exemples :

- l'exploration et l'approbation d'arrangements de formation flexibles,
- la reconnaissance de l'expérience antérieure acquise à l'extérieur du Canada ou en dehors d'un cadre de formation traditionnel dans le cadre de la formation de 24 mois requise pour établir l'admissibilité à l'examen de compétence,
- l'autorisation aux étudiants des facultés de droit et d'autres établissements d'enseignement postsecondaire de demander la reconnaissance des stages effectués sous la supervision d'un superviseur approuvé dans le cadre de l'exigence de formation de 24 mois,
- recherche d'expertise en la matière et de recommandations sur les évaluations de l'expérience antérieure,
- acceptation des preuves non objectives pour démontrer les compétences linguistiques (telles que la réussite d'une formation professionnelle et universitaire et un emploi pertinent), et
- partage des projets de décision avec les demandeurs qui pourraient être affectés négativement par une décision afin de permettre la fourniture et la prise en compte de renseignements ou de documents supplémentaires avant qu'une décision finale ne soit rendue.

Un demandeur de permis de catégorie 3 doit démontrer qu'il réside au Canada, qu'il est de bonne moralité, qu'il est apte à exercer, qu'il maîtrise l'anglais ou le français et qu'il doit conclure une entente de formation avec un superviseur de formation (une personne approuvée par le CABAMC pour superviser les agents en formation pendant les 24 mois de formation requis)⁵. La convention de formation doit démontrer un engagement envers l'apprentissage de pratiques éthiques et compétentes⁶.

L'admissibilité aux examens de compétence est conditionnelle à l'achèvement préalable de la formation de 24 mois et du cours de formation d'agent⁷ prescrit par le CABAMC. Les agents en formation sont censés

⁵ Articles 3(1), 3(2), 9, 12, 16, 17 du Règlement administratif du Collège

⁶Articles 16 à 19 du Règlement administratif du Collège

⁷ Article 15 du Règlement administratif du Collège. Des recherches concernant l'élaboration du cours de formation des agents sont en cours.

se présenter aux examens de compétence à la première séance des examens qui suivent la fin de leur période de formation⁸. Les personnes qui n'ont pas réussi les examens de compétence par l'intermédiaire de l'OPIC ont dû s'inscrire en tant qu'agents en formation pour pouvoir s'inscrire aux examens. La formation de 24 mois requise pour ce groupe est considérée comme terminée.

La première phase de l'initiative sur les compétences comprend l'élaboration et la validation d'un cadre de compétences techniques qui identifie les compétences pertinentes à la pratique d'un agent de marques de commerce et d'un agent de brevets. Ces cadres de compétences techniques serviront de base à la formation obligatoire de 24 mois, au cours de formation des agents et aux examens de compétence.

Il n'y a qu'une seule voie d'accès à l'inscription en tant que titulaire d'un permis de catégorie 1 : suivre une formation supervisée de 24 mois, réussir les examens de compétence et satisfaire aux exigences en matière de résidence, de bonne moralité et d'aptitude à exercer au Canada.

Le Règlement du Collège autorise aux praticiens étrangers (personnes physiques résidant dans un pays autre que le Canada autorisées à agir en tant qu'agent de brevets ou de marques de commerce en vertu de la loi de ce pays) de demander à être ajoutée au registre public approprié et d'avoir des droits limités devant l'OPIC.

Les titulaires de permis reçoivent un préavis écrit de sept jours avant la suspension d'un permis⁹ et ce préavis comprend la ou les raisons de la suspension. Si le problème est corrigé dans les deux ans suivant la date de suspension, le permis sera rétabli¹⁰. Les permis suspendus pendant plus de deux ans mais moins de cinq ans peuvent être rétablis si le problème est corrigé et si les exigences en matière de perfectionnement professionnel continu sont respectées¹¹. Les permis suspendus pendant plus de cinq ans sont révoqués¹².

La réintégration dans la catégorie 1 à partir d'un statut suspendu ou de la catégorie 2 exige que le candidat démontre qu'il peut exercer sa profession de manière compétente et éthique. Le Règlement

⁸ Article 21 du Règlement administratif du Collège

⁹ Article 35(2) de la Loi sur le CABAMC; article 57(1) du Règlement administratif du Conseil

¹⁰ Article 57(2) du Règlement administratif du Conseil

¹¹ Article 57(3) du Règlement administratif du Conseil

¹² Article 58 du Règlement administratif du Conseil

administratif du Conseil précise que cela se fait par le biais de la formation professionnelle continue¹³. Une interprétation large de la *formation professionnelle continue* a été adoptée, car il existe des situations où la pratique supervisée ou la réussite des examens de compétence, en plus de l'achèvement des cours de formation professionnelle continue spécifiés, peuvent être plus efficaces pour les titulaires de permis pour démontrer leur compétence.

Les statistiques ci-dessous montrent le nombre de décisions pour chaque type de demande. Ces statistiques reflètent le travail accompli depuis l'entrée en vigueur du CABAMC le 28 juin 2021. En seulement sept mois d'activité, nous avons rendu **599 décisions** pour ces types de demandes.

La prise de certaines décisions nécessite plus d'analyse que d'autres. Par exemple, la réalisation d'une évaluation de l'expérience antérieure nécessite plus de ressources, y compris une expertise externe en la matière, que le traitement d'une demande de certificat de compétence délivré par le PDG ou le registraire. Mais chaque demande doit être traitée, une décision doit être prise et communiquée à la personne concernée. Notez que lorsque le nombre de demandes ou de requêtes est inférieur à 5, ND (non déclaré) s'affiche.

Type de demande	Nombre traité	Remarques
Permis de catégorie 1	ND	La première administration des examens de compétence a eu lieu en novembre/décembre 2021. Les résultats ne sont pas encore disponibles pour permettre aux titulaires de permis de catégorie 3 de demander à s'inscrire à la catégorie 1. Les demandes traitées comprennent les personnes ayant réussi les examens de compétence de 2020 administrés par l'OPIC.
Passage au permis de catégorie 2	118	63 agents de marques de commerce 34 agents de brevets

¹³ Article 57(3) du Règlement administratif du Conseil, article 28(2)(b) du Règlement administratif du Collège

Type de demande	Nombre traité	Remarques
		21 agents de marques de commerce et de brevets
Passage d'un permis de catégorie 2 à un permis de catégorie 1	ND	
Permis d'agent en formation (catégorie 3)	266	<p>93 agents de marques de commerce en formation 155 agents de brevets en formation 18 agents de marques de commerce et de brevets en formation</p> <p>22 agents en formation sont en train de satisfaire aux exigences de la formation d'agents de marques de commerce.</p> <p>22 agents en formation sont en train de satisfaire aux exigences de la formation d'agents de brevets.</p> <p>Tous les autres agents en formation ont terminé la formation de 24 mois; l'inscription en catégorie 1 est subordonnée à la réussite des examens de compétence.</p>
Demandes d'abandon de permis	17	<p>15 agents de marques de commerce 2 agents de marques de commerce et de brevets</p>
Demandes de réintégration	45	34 agents suspendus par le CABAMC le 16/09/2021 (21 agents de marques de commerce, 8 agents de brevets,

Type de demande	Nombre traité	Remarques
		4 agents de marques de commerce et de brevets) 11 agents suspendus par l'OPIC avant le 28/06/2021
Demandes de certificat de compétence délivré par le PDG ou le registraire	9	
Demandes de statut de praticien étranger	ND	
Suspensions pour non-paiement des frais le 16/09/2021	126	98 agents de marques de commerce 22 agents de brevets 6 agents de marques de commerce et de brevets
Révocations	0	
Évaluations de l'expérience	9	Les pays d'origine comprennent : Chine, Inde, États-Unis, Afrique du Sud
Demandes de révision d'une décision du registraire	ND	
Audiences d'inscription	ND	

Administration des examens de compétence

Le Règlement administratif du Collège¹⁴ permet au registraire de nommer un groupe consultatif composé de titulaires de permis d'agents de brevets et de marques de commerce de catégorie 1 et de représentants de l'OPIC pour aider à la préparation, à l'administration et à la correction des examens de compétence.

Le Comité d'examen de 2021 pour les agents de marques de commerce comprend 6 agents de marques de commerce et 2 représentants de l'OPIC; le Comité d'examen de 2021 pour les agents de brevets comprend 12 agents de brevets et 4 représentants de l'OPIC. La plupart des membres du comité d'examen reviendront pour l'administration de 2022. Toutefois, l'OPIC a fait savoir qu'aucun représentant de la

¹⁴ Article 22 du Règlement administratif du Collège

Direction des marques de commerce ne sera nommé pour l'examen de compétence des agents de marques en raison de ses contraintes en matière de ressources. La présence de représentants de l'OPIC au sein de la Direction des brevets a été confirmée pour l'examen de compétence des agents de brevets de 2022, mais rien ne garantit que la représentation de l'OPIC sera permanente.

65 candidats ont passé l'examen de compétence des agents de marques de 2021, qui s'est déroulé les 9 et 10 novembre 2021; 5 en français et 60 en anglais.

126 candidats ont passé l'examen de compétence des agents de brevets de 2021 qui s'est déroulé du 7 au 10 décembre 2021, 2 en français et 124 en anglais.

Les examens de compétence de 2021 se sont déroulés virtuellement dans les deux langues officielles à l'aide d'une plateforme d'examen tierce et d'un service de surveillance en direct. Comme pour tout changement de processus important, il faudra un certain temps pour que les candidats se familiarisent avec la technologie et adaptent leurs attentes et leurs approches à la passation des examens en ligne, en particulier pour ceux qui passaient auparavant des examens sur papier. Par exemple, au lieu de découper physiquement des sections du livret d'examen et de les coller dans leur livret de réponses pour l'épreuve A (rédaction de demandes de brevet), une fonctionnalité de copier-coller a été mise en place sur la plateforme. Lorsque cela était possible (c'est-à-dire lorsque la sécurité et l'intégrité des examens n'étaient pas compromises), des mesures d'adaptation ont été prises pour minimiser l'incidence de la transition sur le rendement des candidats, notamment :

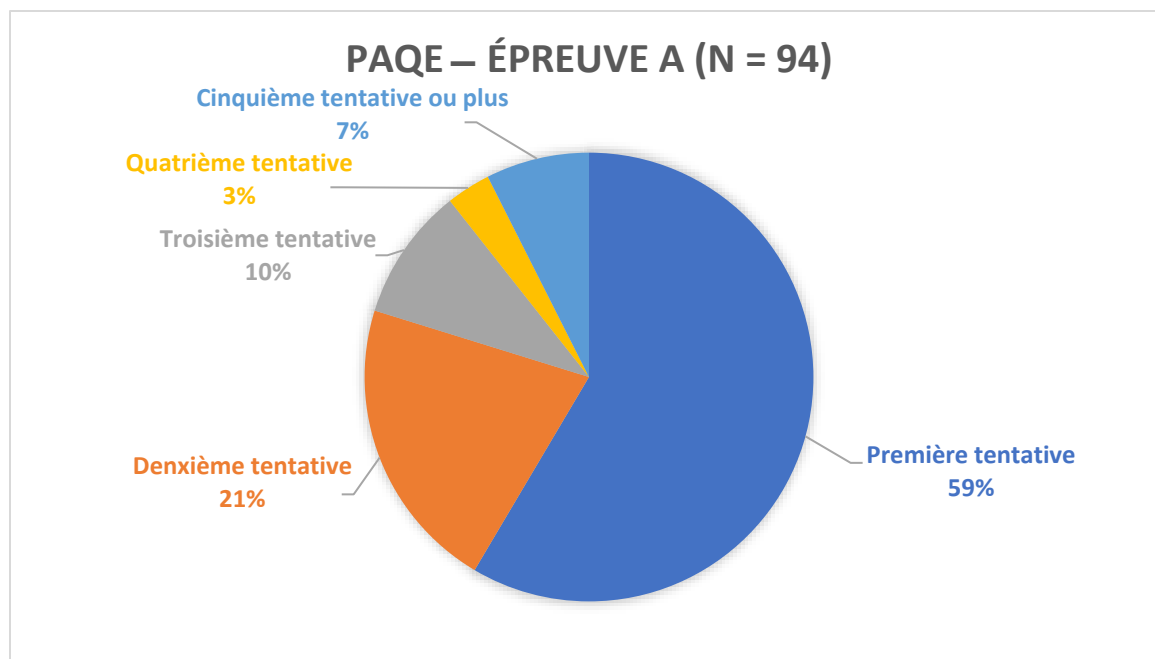
- Fournir aux candidats une liste des exigences du système et les encourager à tester leurs systèmes avant les dates d'examen pour dépanner et résoudre tout problème avec la plateforme et leurs ordinateurs.
- Organiser des sessions d'orientation des candidats, co-présentées par d'anciens membres du comité d'examen, afin de donner aux candidats l'occasion de poser des questions avant les dates d'examen;
- Fournir l'accès à un portail d'examen de test qui permet aux candidats de se familiariser avec la fonctionnalité et la navigation de la plateforme, et pour l'examen de compétence des agents de brevets, l'accès à des surveillants en direct pour tester les fonctions de sécurité;
- Permettre aux candidats d'imprimer et de mettre en évidence les documents de référence avant le début de l'examen (c'est-à-dire les lois, règles, règlements, etc.);

- Fournir la répartition des notes aux candidats à l'avance afin qu'ils puissent mieux planifier leur temps;
- Utiliser la fonctionnalité de partage d'écran pour permettre aux surveillants de surveiller l'examen en direct tout en permettant aux candidats d'ouvrir le matériel d'examen dans une fenêtre PDF séparée sur leur ordinateur;
- Faire circuler le matériel aux candidats par courriel juste avant le début de l'examen afin qu'ils puissent l'imprimer et le consulter pendant l'examen.

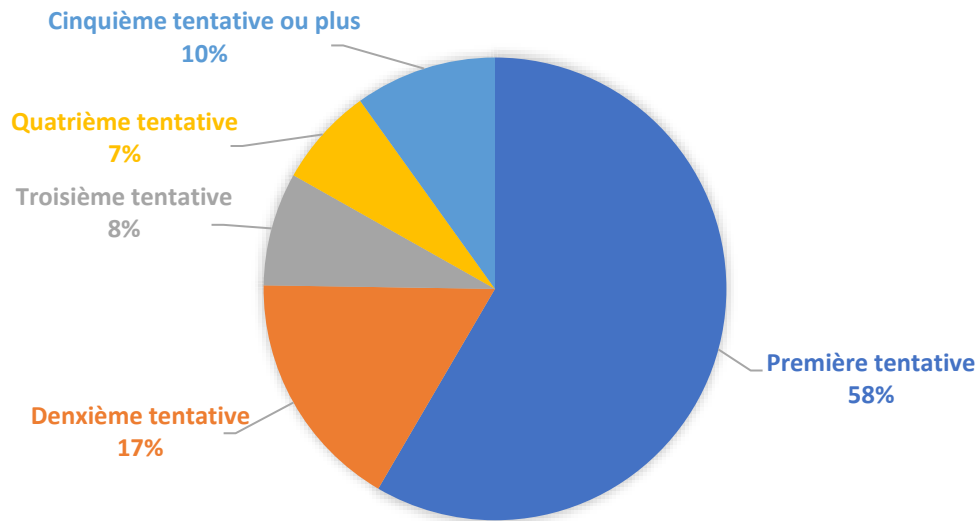
Certains candidats ont rencontré des problèmes techniques sur la plateforme d'examen liés à la connectivité et à la navigation sur Internet, ainsi qu'à des erreurs et retards de l'utilisateur et du système.

L'examen pratique et les contrôles en direct par un surveillant ont permis d'éviter des problèmes importants le jour de l'examen et seront à nouveau proposés pour l'administration de 2022.

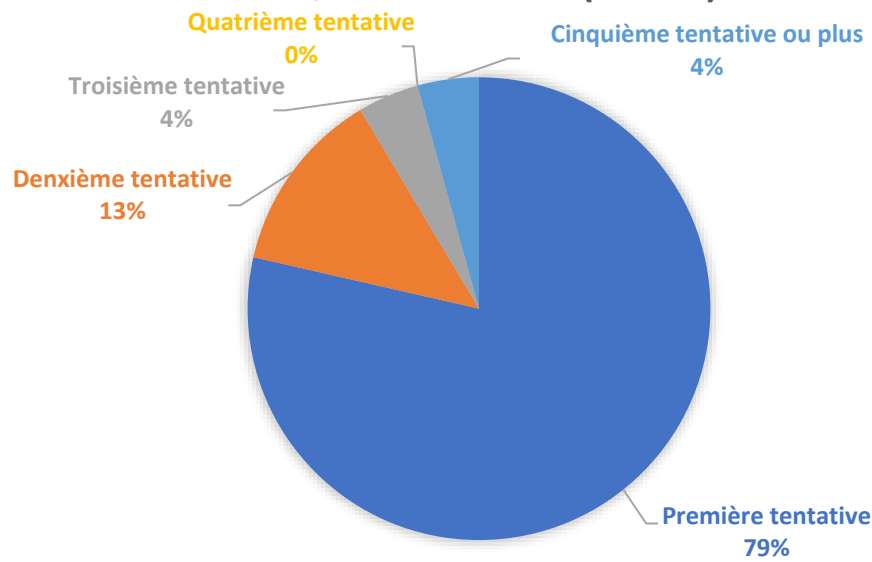
Ces graphiques présentent une répartition des candidats à l'examen de 2021 par nombre de tentatives antérieures.



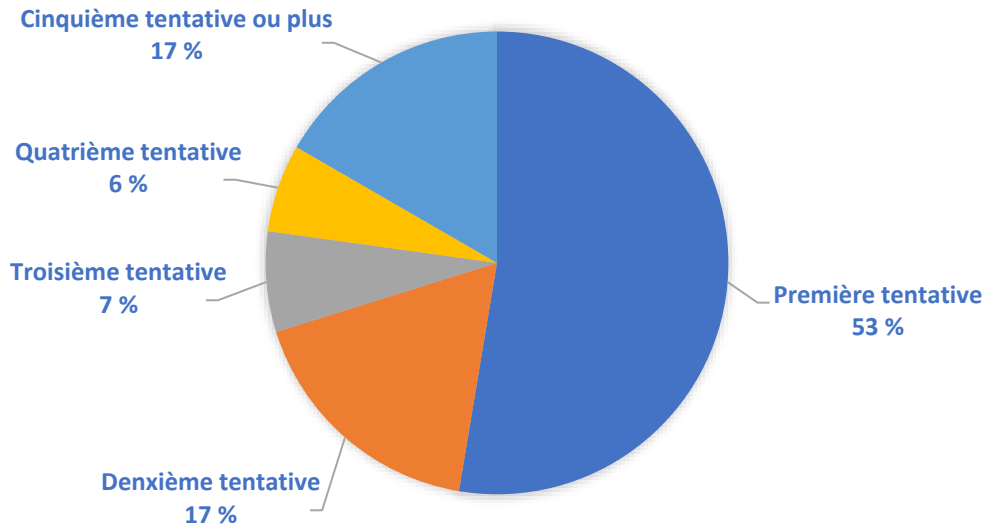
PAQE – ÉPREUVE B (N = 101)



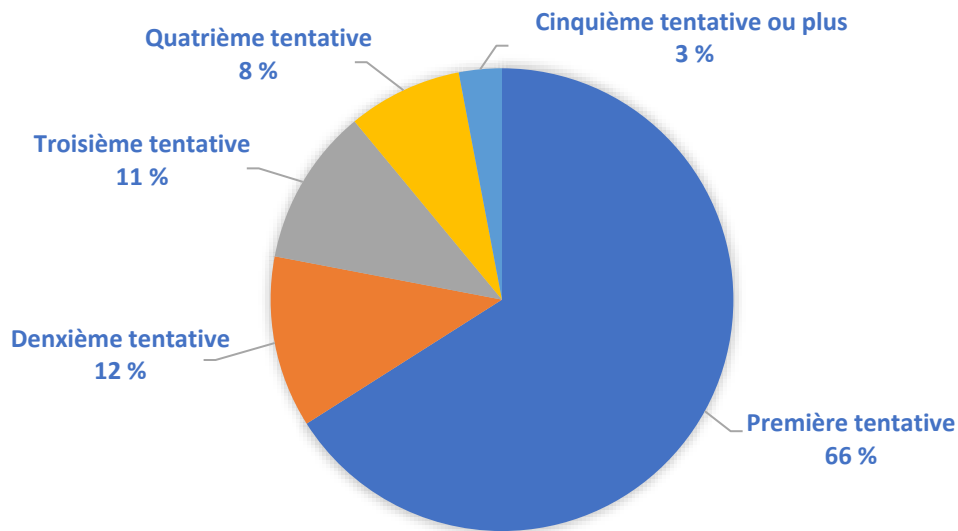
PAQE – ÉPREUVE C (N = 70)



PAQE – ÉPREUVE D (N = 114)



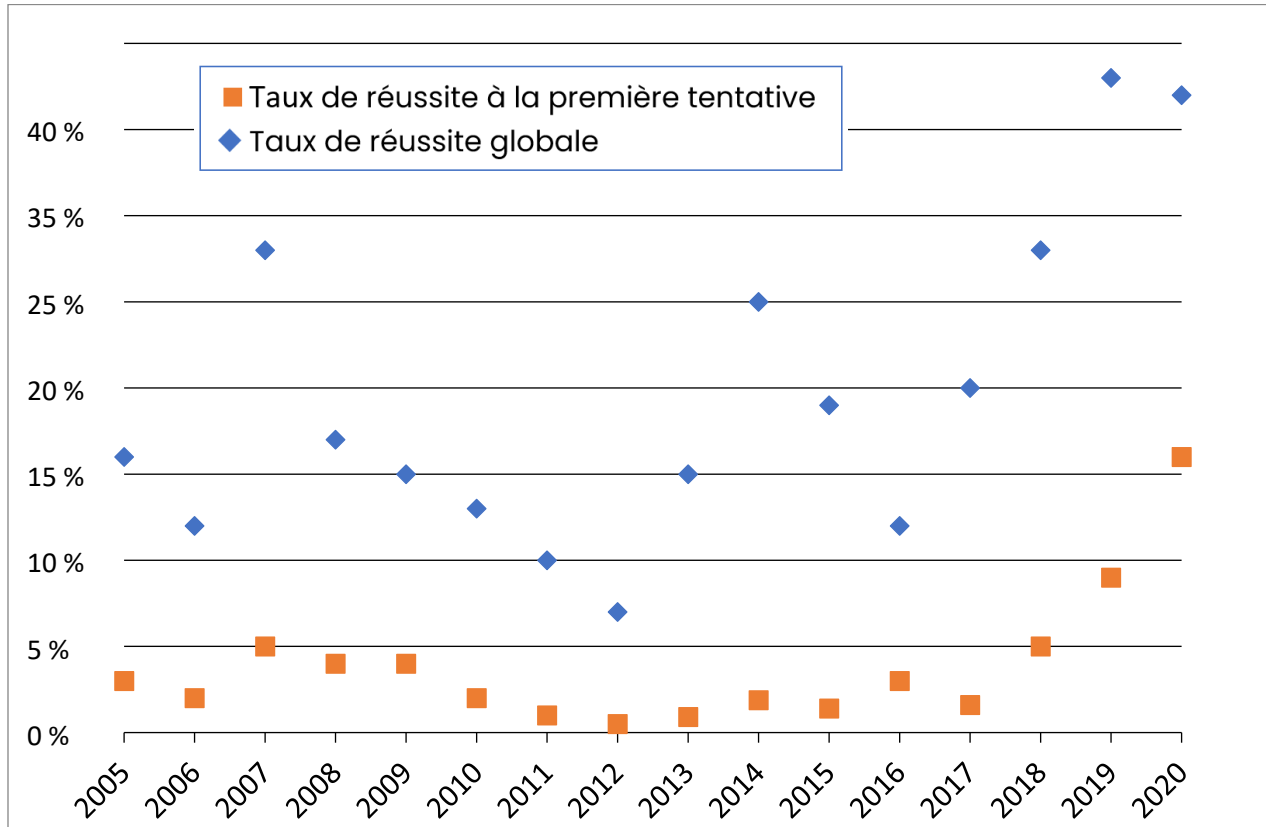
TMAQE (N = 65)



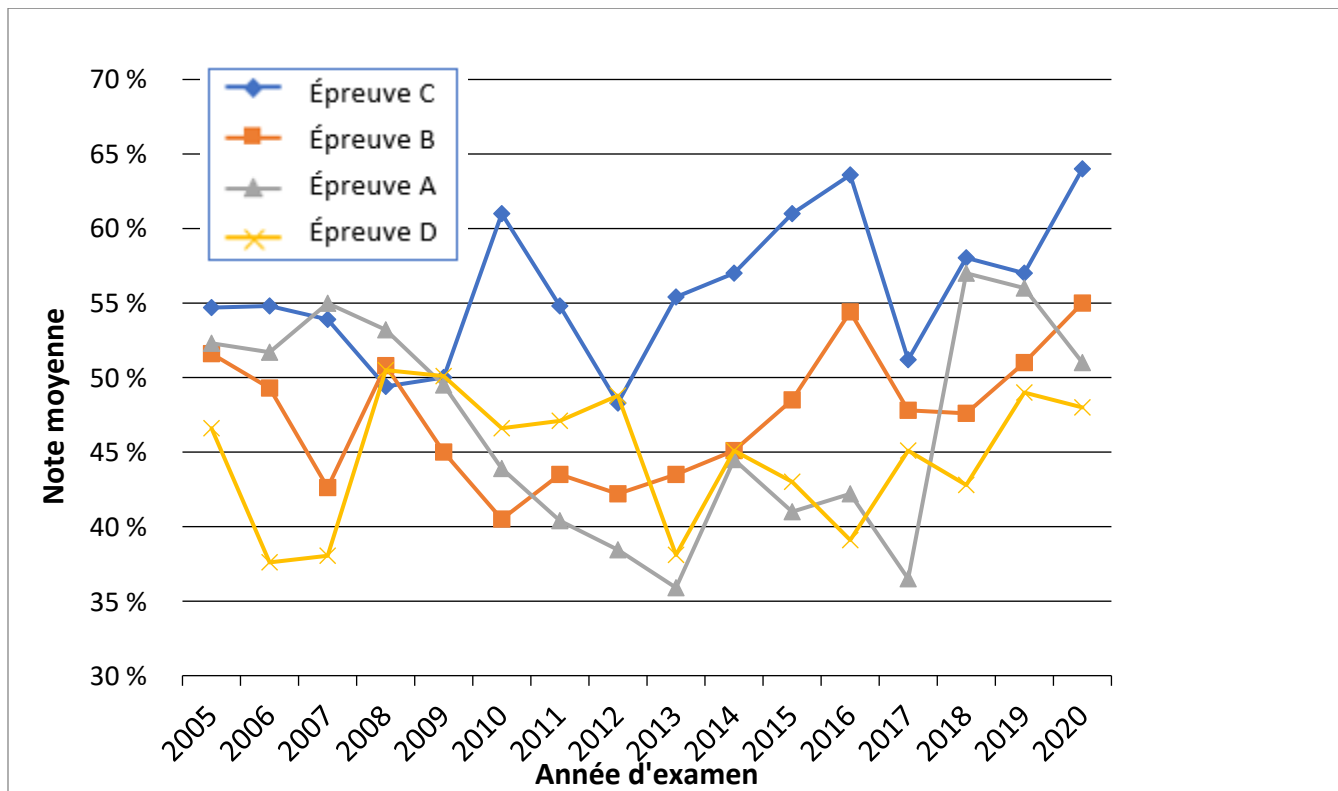
La publication des résultats des examens de 2021 est provisoirement prévue pour mars 2022.

Les données historiques suivantes ont été fournies par l'OPIIC :

Taux de réussite à l'examen de compétence des agents de brevets de 2005 à 2020



Notes moyennes par année à l'examen de compétence des agents de brevets de 2005 à 2020



Taux de réussite par année à l'examen de compétence des agents de marques de commerce entre 2013 et 2020

Années	Examens écrits	Examens réussis	Taux de réussite
2013	67	16	24 %
2014	65	15	23 %
2015	72	21	29 %
2016	91	23	26 %
2017	121	28	23 %
2018	98	32	33 %
2019	96	26	27 %
2020	102	43	42 %

Notes moyennes par année à l'examen de compétence des agents de marques de commerce de 2013 à 2020

Années	Partie A	Partie B
2013	61 %	64 %
2014	59 %	66 %
2015	64 %	64 %
2016	59 %	67 %
2017	64 %	60 %
2018	63 %	66 %
2019	62 %	65 %
2020	65 %	68 %

Assurance responsabilité professionnelle obligatoire

L'obligation pour les titulaires de permis de souscrire une assurance responsabilité professionnelle permet au CABAMC de protéger le public contre les praticiens qui commettent des erreurs. Le Règlement administratif du Collège¹⁵ établit la nature de l'assurance responsabilité professionnelle exigée par les agents de catégorie 1. Les titulaires de permis de catégorie 3 doivent être couverts par la police de leur superviseur, de leur cabinet ou de leur employeur ou détenir leur propre police.

Les exigences ont été communiquées à tous les titulaires de permis qui devront confirmer, lors du processus de renouvellement annuel de 2022, qu'ils :

- ont une assurance qui répond aux exigences (et fournir l'assureur et le numéro de police);
- sont exemptés de l'obligation d'assurance (détenteurs de permis de catégorie 2 uniquement);
- ont l'intention de souscrire l'assurance requise avant la fin de 2022.

¹⁵ Article 52(c) du Règlement administratif du Conseil

Étant donné que seuls quelques fournisseurs proposent des polices qui répondent aux exigences, de nombreuses entreprises ajoutent la couverture requise par le biais de leurs polices d'assurance excédentaire¹⁶.

Perfectionnement professionnel continu obligatoire

Les attentes en matière de perfectionnement professionnel continu obligatoire sont mises en œuvre par la plupart des organismes de réglementation et visent à se concentrer sur les façons dont les praticiens apprennent et se perfectionnent tout au long de leur carrière. Le PPC est également utilisé comme un outil pour déduire la compétence actuelle.

Le Règlement administratif du Collège¹⁷ exige que les titulaires de permis de catégorie 1 fassent un rapport annuel sur leurs plans de perfectionnement professionnel continu et que les titulaires de permis qui reprennent la pratique (c'est-à-dire qui sont réintégrés dans la catégorie 1 après une catégorie 2 ou une suspension) démontrent qu'ils satisfont aux exigences de perfectionnement professionnel continu, comme le prescrit le registraire. Étant donné que le rapport au Collège est nouveau, aucune exigence en matière de PPC n'a été mise en œuvre cette année. Il est prévu de mener un sondage auprès de la profession plus tard en 2022 afin d'établir des données de référence.

Les exigences en matière de perfectionnement professionnel continu seront établies après consultation de la profession, en tenant compte des preuves et des pratiques exemplaires en matière de maintien des compétences, et en reconnaissant qu'une proportion importante de titulaires de permis sont également réglementés par d'autres organismes (comme les avocats et les ingénieurs) qui imposent des exigences similaires.

Normes de pratique

Les organismes de réglementation professionnelle élaborent souvent des normes de pratique pour définir les attentes à l'égard des praticiens qui contribuent à la protection du public. Elles informent les praticiens de leurs responsabilités et le public de ce qu'il peut attendre des agents. Les normes doivent s'appliquer

¹⁶ Pour les titulaires de permis d'avocat, les politiques obligatoires fournies par la Law Society of British Columbia et le Barreau du Québec satisfont aux exigences du CABAMC. Les autres ne le font pas, ce qui a donné lieu à de nombreuses conversations avec des avocats sur la façon dont ils comblent l'écart entre ce qui est fourni par la couverture de leur barreau et les exigences du CABAMC.

¹⁷ Article 28(2)(b) du Règlement administratif du Collège, articles 53 (b) et 57(3)(c) du Règlement administratif du Conseil

indépendamment du rôle, de la description du poste ou du domaine de pratique du titulaire de permis et fournir des conseils pour aider les agents à servir au mieux leurs clients et à pratiquer de manière éthique et compétente.

Les normes de pratique seront définies dans le cadre de l'initiative sur les compétences pour 2022-2025.

Cours de formation des agents

Le Règlement administratif du Collège¹⁸ exige que les agents en formation suivent un cours de formation des agents comme condition préalable à l'établissement de l'admissibilité aux examens de compétence et à l'obtention d'un permis de catégorie 1. Le contenu et la méthode d'enseignement du cours seront déterminés par l'initiative sur les compétences.

¹⁸ Articles 15(b) et 23(b) du Règlement administratif du Collège