

Ordre du jour de la réunion du Conseil d'administration

Tenue par videoconference

DATE	Le 18 août 2022
HEURE	12 h (HE)
PRÉSIDENT	Tom Conway

POINT	SUJET	HEURE	INTERVENANT(E)	N° de page	MESURE À PRENDRE
1. Questions préliminaires/ouverture de la séance/approbation de l'ordre du jour/conflits d'intérêts					
1.1.	Conflits d'intérêt - Les membres du Conseil d'administration doivent déclarer s'ils ont des conflits d'intérêts concernant les points de l'ordre du jour.				
2. RÉOLUTIONS EN BLOC					
	<p>Il est proposé que les résolutions en bloc soient approuvées par consentement unanime et sans débat. Les administrateur(-trice) s peuvent demander des éclaircissements ou poser des questions sans toutefois retirer de points du bloc de résolutions. Toute administratrice ou tout administrateur peut demander à ce qu'un point soit déplacé du bloc de résolutions à l'ordre du jour en avisant le(la) président(e) ou le(la) premier(-ière) dirigeant(e) avant la réunion.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procès-verbal de la réunion du 27 mai 2022 - Mandat révisé du Comité de gouvernance - Mandat révisé du Comité des candidatures et du développement du Conseil 	12h10	6-18		Approbation
GOVERNANCE et POLITIQUES					



3. Confirmation des Règlements administratifs du Collège

3.1.	<p>L'article 80 de la Loi stipule ce qui suit : « Les règlements administratifs pris par le conseil avant la tenue de la première élection visée au paragraphe 13(5) sont abrogés le cent-quatre-vingtième jour suivant la date de tenue de cette élection, à moins qu'ils ne soient, avant ce cent-quatre-vingtième jour, confirmés par résolution adoptée par le conseil tel qu'il est composé après la tenue de cette élection. »</p> <p>Les règlements administratifs initiaux ainsi que les récentes modifications adoptées par le Conseil d'administration de l'étape de démarrage sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Règlement administratif du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (conseil) DORS/2021-168 tel que modifié le 3 mars 2022 par le Règlement administratif modifiant le Règlement administratif du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (conseil); et 2. Règlement administratif du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (Collège) DORS/2021-167 tel que modifié le 3 mars 2022 par le Règlement administratif modifiant le Règlement administratif du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (Collège) <p>Le Conseil d'administration a demandé au premier dirigeant d'entreprendre un examen des règlements administratifs à la lumière de la première année d'activité du CABAMC (et maintenant que de nouveaux règlements administratifs sont requis compte tenu des modifications apportées à la Loi).</p>	12h20	D. Pink	Approbation
------	---	-------	---------	-------------



	<i>Il est résolu que, conformément à l'article 80 de la Loi, le Conseil confirme le Règlement administratif du Collège (DORS/2021-167) et le Règlement administratif du Conseil (DORS/2021-168), comme modifiés.</i>				
3.2.	Mandat du Comité de recrutement du (de la) premier(-ière) dirigeant(e) Le Conseil d'administration a révisé ce mandat lors d'une réunion et a maintenant besoin d'une approbation. <i>Il est résolu que le Conseil d'administration approuve le mandat du Comité de recrutement du (de la) premier(-ière) dirigeant(e) inclus dans la trousse d'information du Conseil.</i>	12h30	T. Conway	19-21	Approbation
3.3.	Examen du Plan d'affaires 2022-2023	12h35		22-43	Discussion
3.4.	Rapports des Comités - Candidatures et développement du Conseil - Gouvernance - Vérification et risques (première rencontre en cours de planification) <i>Remarque à l'intention du Conseil – Il s'agit de la première fois que les comités produisent des rapports. Le Conseil devrait indiquer si le format lui satisfait ainsi que la fréquence des rapports. Les rapports constitueraient un point régulier de l'ordre du jour chaque trimestre.</i>	12h50	J. Astle au nom de C. Callahan R. McHugh	44-52	Discussion
4. Mises à jour sur les activités principales					
4.1.	Démonstration du nouveau portail bilingue des agent(e)s	13 h	A. Diaz		Information
4.2.	Rapport du premier dirigeant	13h15	D. Pink	53-58	Discussion
4.3.	États financiers et déclarations de conformité au 30 juin		S. Walker	59-66	Discussion



5. À TITRE INFORMATIF					
5.1.	Avis du CICC concernant l'utilisation d'Insignia			67-70	
5.2.	Rapport du RCOR sur l'EDI			71-86	
5.3.	Legal Services Board et délai du dépôt de plaintes			87-89	
5.4.	Mise à jour sur le scandale de tricherie concernant le Barreau de l'Ontario			90-91	
6. Discussion en privé sans le(la) premier(-ière) dirigeant(e)					
6.1.	Discussion sur le point suivant du mandat du Comité de gouvernance : « offre l'occasion aux administrateur(trice)s d'exprimer leur point de vue et leurs préoccupations concernant les activités du Collège de manière indépendante de la direction et de l'ensemble du Conseil d'administration ».				
7. PROCHAINES RÉUNIONS					
7.1.	<p>Le 6 octobre 2022, de 12 h à 16 h (HE) – Réunion du comité plénier (sur Zoom)</p> <p>Le 11 novembre 2022, de 8 h à 17 h (HA) – Séance de travail sur les priorités stratégiques (en personne, à Halifax)</p> <p>Le 12 novembre 2022, de 8 h à 11 h (HA) – Réunion publique du Conseil d'administration (en personne, à Halifax)</p> <p>Le 15 décembre 2022, de 12 h à 16 h (HE) – Réunion publique du Conseil d'administration (sur Zoom)</p> <p>Le 26 janvier 2023, de 12 h à 16 h (HE) – Réunion du comité plénier (sur Zoom)</p> <p>Le 2 mars 2023, de 12 h à 16 h (HE) – Réunion publique du Conseil d'administration (sur Zoom)</p> <p>Le 13 avril 2023, de 12 h à 16 h (HE) – Réunion du comité plénier (sur Zoom)</p>				



	Du 24 au 26 mai 2023 – AGA de 2023 et réunion publique du Conseil d’administration (en personne, à Ottawa)				
--	---	--	--	--	--

**Réunion publique du Conseil d'administration
tenue à Ottawa et sur Zoom
le 27 mai 2022 à 8 h 30 (HE)
Procès-verbal**

MEMBRES DU CONSEIL :

Tom Conway, président
Ruth McHugh
Jeff Astle
Karima Bawa
Andrew Currier
Brigitte Chen
Darrel Pink, premier dirigeant et registraire

MEMBRES DU PERSONNEL :

Andrés Diaz, directeur des opérations
Dana Dragomir, conseillère en communications/secrétaire rapporteuse
Vicci Sakkas, coordinatrice administrative
Jennifer Slabodkin, directrice de l'inscription et de l'éducation, registraire adjointe
Sean Walker CPA, directeur financier

1. Ouverture de la séance, conflits d'intérêts et résolutions en bloc

Le président déclare la réunion ouverte à 8 h 30 et commence par remercier Douglas Thompson pour sa contribution au CABAMC. Il souhaite la bienvenue à Leonora Hoicka, Brigitte Chan et Andrew Currier au sein du Conseil et souligne que Ruth McHugh, Karima Bawa et lui-même ont été reconduits dans leurs fonctions pour divers mandats.

Le président fait remarquer que même si le Conseil a atteint le quorum, il n'est pas entièrement constitué en raison de l'absence de deux administrateur(-trice)s qui seront nommé(e)s par le ministre.

Ruth et Karima font remarquer qu'elles connaissent l'une des personnes qui sera nommée au Comité de gouvernance, mais qu'elles ne considèrent pas qu'il s'agit d'un conflit d'intérêts.

Les résolutions en bloc sont approuvées.

3. Nomination du président et de la vice-présidente

En l'absence d'un comité de gouvernance et des candidatures et de politiques officielles pour la sélection du président et de la relève du Conseil, les administrateur(-trice)s en poste présentent des propositions au Conseil à des fins d'examen.

Sur proposition de L. Hoicka, appuyée par B. Chan, le Conseil nomme Tom Conway au poste de président pour un mandat d'un an et Ruth McHugh au poste de vice-présidente pour un mandat d'un an. Par la suite, Ruth assumera la présidence.

Proposition approuvée avec les abstentions de R. McHugh et T. Conway.

4. Mandat du Comité de gouvernance et du Comité des candidatures et du développement du Conseil; nomination des membres des comités de réglementation et de gouvernance

Le Conseil examine la liste des candidatures proposées pour les comités. Il discute également de la séparation du Comité de gouvernance et des candidatures en deux comités distincts : 1) le Comité de gouvernance et 2) le Comité des candidatures et du développement du Conseil. Il est à noter que les règlements administratifs devront être modifiés.

Sur proposition de R. McHugh, appuyée par J. Astle, le Conseil approuve le mandat du Comité de gouvernance et du Comité des candidatures et du développement du Conseil et nomme les membres des comités de réglementation et de gouvernance comme indiqué sur la liste des comités du CABAMC incluse dans les documents du Conseil et jointe en annexe A au présent procès-verbal.

Proposition approuvée

5. Politiques de gouvernance du Conseil

Des corrections et des révisions mineures ont été apportées à la politique du Conseil examinée précédemment.

Sur proposition de R. McHugh, appuyée par L. Hoicka, le Conseil approuve la politique du Conseil n° 8 – Gouvernance du Conseil.

6. Confirmation des règlements administratifs du Collège et du Conseil

Ce point a été retiré de l'ordre du jour.

7. Modifications de la Loi sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce

Darrel Pink, premier dirigeant, donne un aperçu des modifications apportées à la Loi. Le Conseil s'enquiert des questions en suspens que nous aimerions voir incluses dans la loi. Le premier dirigeant mentionne le manque de précisions concernant le pouvoir d'inscription, le pouvoir du CABAMC de réglementer tous les types de travaux effectués par les titulaires de permis (c'est-à-dire les travaux non liés à l'OPIC), la pratique non autorisée et les pouvoirs du Comité d'enquête.

8. Rapport préliminaire du Commissaire aux langues officielles

Le Conseil fait remarquer que le rapport est dans l'ensemble favorable et demande l'élaboration d'une politique sur les langues officielles et d'un calendrier de formation pour les employés (comme recommandé par le Commissaire), qui devront être présentés au Conseil dans les délais appropriés fixés par le Commissaire. L'ajout aux réunions du Conseil d'une note de service sur la conformité à la Loi sur les langues officielles est demandé.

9. Points prioritaires pour le Conseil et le CABAMC

Le Conseil discute des points prioritaires énumérés à l'ordre du jour. Andrew suggère de regarder du côté des États-Unis, car de nombreux problèmes y ont déjà été résolus.

10. Levée de la séance

Sur proposition de R. McHugh, appuyée par L. Hoicka, la séance est levée à 10 h 33.

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, aux règlements, aux règlements administratifs, aux politiques du registraire 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 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 qualités nécessaires pour mener leurs activités efficacement, qu'ils soient diversifiés sur tous les plans et qu'ils aspirent à aider le CABAMC à remplir son mandat d'organisme de réglementation moderne, comme le stipule la Politique du Conseil no 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.

Les comités élaborent, documentent et suivent un plan de travail annuel soumis à l'approbation du Conseil d'administration, lequel consiste notamment à mettre en place des processus à l'appui de leurs responsabilités.

Le terme « administrateur(-trice) » désigne un(e) membre du Conseil d'administration du Collège.

RÔLE

Le Comité de gouvernance¹ examine les pratiques de gouvernance de l'organisation, y compris les pratiques et le rendement du Conseil, et formule des recommandations à ce dernier. 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, diriger les processus d'orientation, d'évaluation et de formation continue des administrateur(-trice)s, des président(e)s de comité et du(de la) président(e) du Conseil d'administration.
2. Gouvernance – examiner et surveiller les pratiques

¹ Établi par l'article 45 du Règlement administratif du Conseil; voir l'article 31 ff du Règlement administratif

de gouvernance du Conseil et de la direction en vue d'améliorer le rendement du Collège.

RESPONSABILITÉS

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

Efficacité du Conseil

Le Comité :

- a) en collaboration avec le Comité des candidatures et du développement du Conseil, supervise le processus d'accueil et d'intégration des nouvelles personnes membres du Conseil d'administration et, s'il y a lieu, recommande des changements;
- b) cerne, pour le Comité des candidatures et du développement du Conseil, les domaines dans lesquels les administrateur(-trice)s doivent continuellement actualiser leurs compétences et leurs connaissances à propos du Collège et de ses activités, et formule des recommandations en matière de formation et de perfectionnement professionnel pour le Conseil d'administration dans son ensemble ou certain(e)s administrateur(-trice)s en fonction des responsabilités qui leur sont attribuées;
- c) examine et évalue chaque année le rendement de chaque administrateur(-trice) et du Conseil dans son ensemble, conformément aux procédures établies de temps à autre par le Conseil d'administration; et
- d) supervise l'évaluation et les examens annuels du rendement des comités du Collège et de leurs président(e)s à la lumière des normes et des mandats établis pour leur rôle;
- e) supervise l'examen annuel et la gestion du rendement du(de la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire, conformément aux procédures établies de temps à autre par le Conseil d'administration. L'examen annuel vise notamment à évaluer le salaire et la structure de rémunération du(de la) premier(-ière) dirigeant(e). Il peut également inclure des recommandations de changements à apporter au Conseil d'administration. L'examen annuel comprend aussi un examen du plan de relève du(de la) premier(-ière) dirigeant(e) approuvé par le Conseil.

Gouvernance du Conseil

Le Comité :

- a) offre l'occasion aux administrateur(-trice)s d'exprimer leur

- point de vue et leurs préoccupations concernant les activités du Collège de manière indépendante de la direction et de l'ensemble du Conseil d'administration;
- b) examine les structures et procédures du Collège pour veiller à ce que le Conseil d'administration soit théoriquement et effectivement en mesure de mener ses activités de manière indépendante de la direction;
 - c) s'assure du respect du Code et fait rapport au Conseil d'administration;
 - d) examine et évalue les pratiques exemplaires de gouvernance d'entreprise au Canada et formule des recommandations au Conseil d'administration quant à leur examen et leur adoption, le cas échéant; et
 - e) à la demande du Conseil d'administration ou de son(sa) président(e), met en œuvre les initiatives en matière de gouvernance d'entreprise qui peuvent se révéler utiles ou nécessaires afin de contribuer à la réussite du Collège.
 - f) réalise les activités suivantes chaque année :
 - i. il examine la Politique n° 3 du Conseil d'administration – Code de conduite des administrateurs et, s'il y a lieu, il recommande des révisions au Conseil d'administration;
 - ii. il supervise le dépôt des attestations de conformité au Code de conduite par les administrateur(-trice)s et les membres des comités;
 - iii. il examine les mandats, les matrices de compétences et les plans de travail de tous les comités et conseille le Conseil sur toute question de gouvernance découlant des travaux des comités;
 - iv. en collaboration avec le Comité des candidatures et du développement du Conseil, il définit les compétences et les qualifications requises des membres des différents comités nommés par le Conseil, des comités législatifs et des président(e)s nommé(e)s;
 - v. il reçoit du Comité des candidatures et du développement du Conseil les noms des candidat(e)s sélectionné(e)s aux fins de nomination ou dont la nomination aux comités ou au Conseil d'administration est recommandée.

- vi. il examine et soumet au Conseil d'administration les communications destinées aux titulaires de permis et au gouvernement du Canada (dans le cas de nominations de membres représentant le public) au sujet des compétences recherchées chez les candidat(e)s aux postes d'administrateur(-trice)s.

MEMBRES ET VOTE

Le Comité de gouvernance compte jusqu'à cinq membres, dont au moins trois administrateur(-trice)s.

Participant(e)s sans droit de vote :

- Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) est membre 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 Comité².

Le Conseil d'administration peut, à sa discrétion, démettre une personne membre du Comité³ par un vote des deux tiers des membres présent(e)s, mais il doit préalablement en informer la personne concernée et lui donner la possibilité de plaider sa cause devant lui⁴.

PRÉSIDENCE

Le(la) président(e) et les membres du Comité de gouvernance sont nommé(e)s par le Conseil.

Le(la) président(e) du Comité est un(e) membre votant(e) du Comité.

FRÉQUENCE ET ORGANISATION DES RÉUNIONS

Les réunions sont programmées à l'avance et ont lieu au moins une fois par trimestre, ou à la demande du(de la) président(e) ou du(de la) premier(-ière) dirigeant(e). Des réunions supplémentaires peuvent être

² Politique du registraire sur les comités

³ Politique du registraire sur les comités

⁴ Politique du registraire sur les comités

organisées par le(la) premier(-ière) dirigeant(e), en consultation avec le(la) président(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 d'autres moyens électroniques.

Au moins une fois par an, le(la) premier(-ière) dirigeant(e), le Comité de gouvernance et le Comité des candidatures et du développement du Conseil doivent se réunir pour examiner les questions soulevées, discuter des leçons apprises et planifier les situations pour lesquelles ils possèdent des responsabilités partagées ou complémentaires.

QUORUM

Le quorum du Comité est de trois personnes.

RESSOURCES

Le Comité est soutenu par le(la) premier(-ière) dirigeant(e) et le(la) registraire adjoint(e).

**PRODUCTION DE
RAPPORTS ET
ÉVALUATION**

Le Comité élabore, documente et adopte un plan de travail annuel soumis à l'approbation du Conseil d'administration et fait rapport à ce dernier en fournissant un résumé de haut niveau de ses activités lors de la réunion suivante du Conseil d'administration. Ce résumé décrit la nature du travail accompli par le Comité depuis le dernier rapport qu'il a adressé au Conseil d'administration, les questions que le Comité soumet au Conseil pour discussion ou approbation, ainsi que les enjeux clés sur lesquels le Comité se concentre.

Le Comité évalue ses travaux conformément au processus d'évaluation approuvé par le Conseil d'administration.

**DATE DE LA DERNIÈRE
RÉVISION**

Approbation : 05-10-2021
Révision : 27-05-2022, 18-08-2022

MANDAT DU COMITÉ DES CANDIDATURES ET DU DÉVELOPPEMENT DU CONSEIL

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, aux règlements, aux règlements administratifs, aux politiques du registraire 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 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 qualités nécessaires pour mener leurs activités efficacement, qu'ils soient diversifiés sur tous les plans et qu'ils aspirent à aider le CABAMC à remplir son mandat d'organisme de réglementation moderne, comme le stipule la [Politique du Conseil no 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.

Les comités élaborent, documentent et suivent un plan de travail annuel soumis à l'approbation du Conseil d'administration, lequel consiste notamment à mettre en place des processus à l'appui de leurs responsabilités.

Le terme « administrateur(-trice) » désigne un(e) membre du Conseil d'administration du Collège.

RÔLE

Le Comité des candidatures et du développement du Conseil d'administration aide le Conseil à remplir son rôle en ce qui concerne sa relève et celle des comités et assume les responsabilités suivantes :

1. Nomination des candidat(e)s – évaluer les exigences relatives à la sélection des membres du Conseil d'administration, informer le cabinet du (de la) ministre des besoins du Collège, gérer le processus de nomination des candidat(e)s aux postes de membre du Conseil d'administration ou des comités.
2. Participation au processus d'élection – prendre part au processus d'élection, conformément aux règlements administratifs.
3. Supervision de l'élaboration et de l'exécution de la formation continue à l'intention du Conseil et des comités.

RESPONSABILITÉS

Le **Comité des candidatures et du développement du Conseil** aide le Conseil à remplir son rôle en ce qui concerne la relève du Conseil et celle des comités et assume les responsabilités suivantes :

Nomination des membres des comités et du Conseil d'administration

Le Comité :

- a) évalue les exigences relatives à la sélection des membres du Conseil d'administration et des comités du Collège;
- b) élabore et tient à jour une procédure officielle et transparente de recommandation au (à la) ministre en ce qui concerne la nomination des candidat(e)s au poste de membre du Conseil d'administration;
- c) en collaboration avec le Comité de gouvernance, définit les compétences et les qualifications requises des membres des différents comités nommés par le Conseil, des comités législatifs et des président(e)s nommés(e);
- d) administre les processus d'évaluation des aptitudes requises par le Conseil d'administration et les comités en tenant à jour une « matrice des compétences et des aptitudes » et une matrice de suivi de la durée des mandats des administrateur(-trice)s et membres des comités en poste, en cernant les lacunes à combler et en planifiant la relève harmonieuse du(de la) président(e) du Conseil d'administration, de ses comités, des administrateur(-trice)s et des membres des comités pour veiller au maintien des aptitudes requises; et
- e) après consultation du Comité de gouvernance, recommande au Conseil d'administration, pour approbation, les noms des membres et des président(e)s des comités ainsi que des candidat(e)s qui pourraient être nommé(e)s au Conseil.

Élections

Le Comité :

- a) détermine s'il est nécessaire de procéder à des élections en fonction des mandats des administrateur(-trice)s élu(e)s¹, et, le cas échéant, si les postes doivent être pourvus par un(e) agent(e) de brevets, un(e) agent(e) de marques de commerce, ou l'une ou l'autre de ces options² ;
- b) conseille le(la) premier(-ière) dirigeant(e) sur ce qu'il convient de communiquer à la profession concernant les compétences et les qualités attendues des nouveaux(-elles) administrateur(-trice)s;

¹ Article 31(1) du Règlement administratif du Conseil

² Article 31(2) du Règlement administratif du Conseil

-
- c) assure l'orientation des candidat(e)s potentiel(le)s aux élections³ ;
 - d) aide le(la) premier(-ière) dirigeant(e) à recommander la nomination d'un commissaire aux élections par le Conseil d'administration⁴ ; et
 - e) mène une enquête sur la validité du processus d'élection, conformément à l'article 39 du Règlement administratif du Conseil, et fait rapport au Conseil d'administration.
-

Développement du Conseil d'administration

Le Comité :

- a) supervise l'élaboration et la prestation de séances d'orientation et de formation à l'intention des nouveaux(-elles) administrateur(-trice)s et membres des comités;
- b) est responsable de l'élaboration et de la prestation d'une éducation et d'une formation continues à l'intention du Conseil d'administration et des comités, en fonction des priorités stratégiques approuvées du CABAMC, des changements importants dans l'environnement des titulaires de permis, des lacunes cernées en matière de compétences ou des nouvelles compétences ou connaissances requises, et des autres priorités établies par le Conseil ou les comités;
- c) est responsable de l'élaboration et de la prestation d'une éducation et d'une formation continues en matière de gouvernance qui renforcent les politiques de gouvernance approuvées du CABAMC;
- d) consulte le Conseil d'administration et les président(e)s et vice-président(e)s des comités pour connaître leur point de vue sur l'éducation et la formation requises;

promeut la prestation d'activités éducatives et de formations de diverses manières et sur différentes plateformes, de sorte que certaines d'entre elles puissent être suivies à la convenance de chaque administrateur(-trice) et membre de comité, ainsi qu'en groupes.

³ Article 32(e) du Règlement administratif du Conseil

⁴ Article 31(5) du Règlement administratif du Conseil

MEMBRES ET VOTE

Le Comité des candidatures et du développement du Conseil compte jusqu'à cinq membres, dont au moins un(e) administrateur(-trice).

Participants sans droit de vote :

- Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) et le(la) registraire adjoint(e) 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 Comité⁵.

Le Conseil d'administration peut, à sa discrétion, démettre une personne membre du Comité⁶ par un vote des deux tiers des membres présent(e)s, mais il doit préalablement en informer la personne concernée et lui donner la possibilité de plaider sa cause devant lui⁷.

PRÉSIDENTE

Les président(e)s et les membres du Comité sont nommé(e)s par le Conseil d'administration.

Le ou la président(e) du Comité est un(e) membre votant(e) du Comité.

**FRÉQUENCE ET
ORGANISATION DES
RÉUNIONS**

Les réunions sont programmées à l'avance et ont lieu au moins une fois par trimestre, ou à la demande du(de la) président(e) ou du(de la) premier(-ière) dirigeant(e). Des réunions supplémentaires peuvent être organisées par le(la) premier(-ière) dirigeant(e), en consultation avec le(la) président(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 d'autres moyens électroniques.

Au moins une fois par an, le(la) premier(-ière) dirigeant(e), le Comité de gouvernance et le Comité des candidatures et du développement du Conseil doivent se réunir pour examiner les questions soulevées, discuter des leçons apprises et planifier les situations pour lesquelles ils possèdent des responsabilités partagées ou complémentaires.

QUORUM

Le quorum du Comité est de trois personnes.

⁵ Politique du registraire sur les comités

⁶ Politique du registraire sur les comités

⁷ Politique du registraire sur les comités

RESSOURCES

Le Comité est soutenu par le(la) premier(-ière) dirigeant(e) et le(la) registraire adjoint(e).

**PRODUCTION DE
RAPPORTS ET
ÉVALUATION**

Le Comité élabore, documente et adopte un plan de travail annuel soumis à l’approbation du Conseil d’administration et fait rapport à ce dernier en soumettant un résumé écrit de haut niveau de ses activités à la réunion suivante du Conseil d’administration. Ce résumé décrit la nature du travail accompli par le Comité depuis le dernier rapport qu’il a adressé au Conseil d’administration, les questions que le Comité soumet au Conseil pour discussion ou approbation, ainsi que les enjeux clés sur lesquels le Comité se concentre.

Le Comité évalue ses travaux conformément au processus d’évaluation approuvé par le Conseil d’administration.

**DATE DE LA DERNIÈRE
RÉVISION**

Approbation : 05-10-2021

Révision : 27-05-2022, 18-08-2022

Mandat du Comité de recrutement du(de la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire

OBJECTIF L'objectif du Comité de recrutement est d'entreprendre le recrutement d'un(e) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire au nom du Conseil du CABAMC et de trouver un(e) candidat(e) pour examen par le Conseil.

Le Comité de recrutement engagera les services d'une agence de recrutement de cadres pour entreprendre le recrutement à l'échelle nationale au cours des prochains mois.

PORTÉE Le Comité doit :

- en collaboration avec l'agence de recrutement de cadres, définir les paramètres de recherche, les intervenants et l'approche de recrutement;
- mener des entrevues avec les candidat(e)s désigné(e)s;
- recevoir et examiner les références et les résultats de tests des candidat(e)s afin d'évaluer leur aptitude;
- négocier la rémunération au nom du Conseil;
- faire des recommandations au Conseil au sujet de la nomination d'un(e) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire.

COMPOSITION Le Comité sera composé de cinq membres du Conseil :

- Tom Conway, président du Conseil et président du Comité de recrutement
- Ruth McHugh, vice-présidente du Conseil
- Jeff Astle, administrateur du Conseil
- Leonora Hoicka, administratrice du Conseil
- Andrew Currier, administrateur du Conseil

Darrel Pink, premier dirigeant et registraire, sera appelé à fournir du soutien au Comité au besoin.

PROCESSUS En collaboration avec l'agence de recrutement de cadres, le Comité établira un échéancier, déterminera les intervenant(e)s et définira un processus à suivre pour le recrutement. Les membres du Conseil, le personnel clé et les intervenant(e)s désigné(e)s seront consulté(e)s pour élaborer le profil ou le document d'information du poste décrivant les attributs et les compétences souhaités pour le rôle. Le Comité communiquera régulièrement ses progrès au Conseil. Le Comité de recrutement recommandera au Conseil le(la) candidat(e) désigné(e) dans le cadre du recrutement.

Le Conseil rencontrera le ou la candidat(e) recommandé(e) avant de ratifier la recommandation du Comité. En outre, le ou la candidat(e)

recommandé(e) rencontrera les membres clés du personnel. Le processus de recrutement se terminera par la nomination par le Conseil d'un(e) nouveau(-elle) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire.

DURÉE

Le recrutement et la sélection devraient prendre quatre à cinq mois. Comme le ou la candidat(e) retenu(e) devra donner un préavis à son employeur actuel, la date d'entrée en fonction du(de la) nouveau(-elle) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire est prévue pour décembre 2022.

QUORUM

Le quorum pour une réunion du Comité sera de trois membres, à l'exception du quorum pour la réunion du Comité visant à décider du(de la) candidat(e) final(e) à recommander au Conseil, qui sera de 100 % des membres votants.

PRISE DE DÉCISIONS

Le Comité s'efforcera de prendre ses décisions par consensus, y compris la décision concernant le ou la candidat(e) à recommander au Conseil. Au besoin, le ou la président(e) pourra demander un vote. Chaque membre du Comité, y compris le ou la président(e), aura droit à un vote. Le ou la président(e) pourra, à sa discrétion, convoquer une réunion plénière du Conseil pour discuter de toute question importante nécessitant une contribution et une orientation du Conseil.

RÉUNIONS

Le ou la président(e), en consultation avec le Comité et selon les conseils de l'agence de recrutement de cadres, déterminera la fréquence et la forme des réunions.

**PRODUCTION DE
RAPPORTS**

Le Comité rendra compte au Conseil par l'intermédiaire du(de la) président(e). Le ou la président(e) fournira des mises à jour écrites de façon régulière au Conseil pendant la durée du processus de recrutement et, le cas échéant, informera le Conseil de tout risque, défi ou problème important dont le Conseil devrait être informé.

DISSOLUTION

Le Comité sera dissous dès que le Conseil aura nommé un(e) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire.

**RÔLE ET
RESPONSABILITÉS
INDIVIDUELS**

Chaque membre du Comité doit :

- participer pleinement à des discussions respectueuses, ouvertes et réfléchies, en veillant à la diversité des opinions et des pensées, et apporter son expérience professionnelle et personnelle au processus d'évaluation des candidat(e)s;
- démontrer les principes d'équité, de diversité et d'inclusion et être prêt(e) à reconnaître et à aborder ses partis pris de manière ouverte et transparente avec le Comité;
- s'engager à assister à toutes les réunions et entrevues du Comité avec les candidat(e)s et à demeurer membre du Comité jusqu'à ce que son travail soit terminé;

-
- respecter le processus et se concentrer sur l'objectif du Comité;
 - déclarer tout conflit réel, perçu ou potentiel;
 - représenter au mieux les intérêts du CABAMC.
-

**CONFIDENTIALITÉ ET
CONFLITS
D'INTÉRÊTS**

Conformément au Code de conduite des administrateur(-trice)s du CABAMC, le Comité effectuera le recrutement de manière confidentielle et hautement professionnelle. Les renseignements concernant les candidat(e)s, les candidat(e)s potentiel(le)s et les entrevues demeureront confidentiels (à perpétuité) et seuls les membres du Comité et les autres personnes jugées appropriées par le Comité en prendront connaissance. Les membres du Comité aviseront le ou la président(e) en cas de violation ou de conflit d'intérêts réel ou apparent pendant le processus de recrutement. Le ou la président(e) et le Comité discuteront ensuite de la violation ou du conflit et conviendront d'un plan de gestion. En cas de violation ou de conflit, le ou la président(e) peut demander au membre du Comité de se récuser d'une ou de plusieurs réunions ou du Comité si le comité convient que la violation ou le conflit ne peut être géré sans compromettre l'intégrité du processus. Si un membre est révoqué en raison d'une violation de la confidentialité ou d'un conflit d'intérêts, le ou la président(e), avec l'accord du Comité, peut nommer un membre remplaçant au Comité.

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

NOTE DE SERVICE

Destiné au	Conseil d'administration
De	Darrel Pink
DATE	Le 18 août 2022
OBJET	Mise à jour du plan d'affaires par le premier dirigeant

MESSAGE

Ce bref document fournit des explications sur les variations du calendrier du plan d'affaires de 2022-2023. Ce rapport étant cumulatif, les commentaires antérieurs ont été mis à jour ou supprimés pour tenir compte des nouveaux renseignements.

Dans l'ensemble, les progrès sont évidents dans tous les domaines. Certains d'entre eux sont dignes d'intérêt pour le Conseil :

- Thentia – la relation avec ce fournisseur de services clé s'est considérablement améliorée. Le portail bilingue des agent(e)s a été lancé et sera déployé dans la profession sur plusieurs mois. Des plans sont en place pour l'élaboration du prochain module Thentia afin de gérer le processus d'inscription. Nous ne disposons pas encore de solution pour envoyer automatiquement à l'OPIC les renseignements à jour sur le statut des titulaires de permis.
- Le projet de révision des règlements administratifs est avancé. La direction a examiné les changements proposés et la réorganisation des règlements administratifs. Les nouvelles dispositions liées aux modifications apportées aux règlements sont en cours d'élaboration. On consultera le ministère de la Justice au début de l'automne.
- De nouveaux comités ont été créés et des séances d'orientation et des réunions initiales ont eu lieu.
- L'initiative sur les compétences progresse comme prévu. Les directeurs ont vu les premiers résultats et ont contribué au produit par des commentaires et un dialogue.

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

	État de la tâche	Éléments précis	Tâches à accomplir	Période d'achèvement	Remarques
Transfert des responsabilités de l'OPIC, comme les examens, l'inscription des titulaires de permis et la tenue de la liste des titulaires de permis	Terminée	Relation continue régie par un protocole d'entente – comprend des rapports réguliers sur l'état des permis émis	Réviser le protocole d'entente; apporter certains changements aux coordonnées et en lien avec les permis de catégorie 2	T2 de 2022	Ce travail sera effectué après la mise à niveau du logiciel Thentia. Les discussions sur la mise en œuvre de la solution automatisée CABAMC-OPIC pour le transfert de données ont été reportées au 31 juillet.
Gouvernance <ul style="list-style-type: none"> - Règlements administratifs - Politiques du Conseil - Relève et orientation du Conseil - Relève du(de la) premier(-ière) 	En cours	Politiques du Conseil n° 1 (Fonctionnement du CABAMC), 2 (Objectifs réglementaires) , 3 (Code de conduite) , 4 (Rémunération) , 5 (Attentes en matière de gouvernance relatives au poste de président-directeur général)	Politiques du Conseil – le Conseil doit examiner un éventail de politiques de gouvernance supplémentaires, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Mode de gouvernance • Ordre du jour du Conseil • Procès-verbal • Réunions à huis clos • Réunions du Comité plénier • Calendrier de planification 	T1-T2 de 2022 Réunion du Conseil du 22 mars	

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

	État de la tâche	Éléments précis	Tâches à accomplir	Période d'achèvement	Remarques
dirigeant(e), etc.			<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation et rendement du Conseil • Rôle et attentes <ul style="list-style-type: none"> ○ Président(e) du Conseil ○ Comités et président(e)s de comités 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Recrutement des membres des comités • Recrutement des membres du Conseil d'administration 	<p>Approuver les compétences et les attributs</p> <p>Recruter des membres du Conseil d'administration</p>	AGA, T1-T2 de 2022, mai 2022	<p>Les nominations des membres des comités sont terminées, à l'exception de l'ajout d'administrateur(-trice)s lorsque le Conseil d'administration sera complet.</p> <p style="color: red;">Examiner la longue liste de candidat(e)s, fournir</p>

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

	État de la tâche	Éléments précis	Tâches à accomplir	Période d'achèvement	Remarques
		<ul style="list-style-type: none"> Élections au Conseil d'administration 	Gérer les élections Nomination, orientation et élection de quatre administrateur(-trice)s	Nominations en janvier-février 2022 Élections en avril 2022	des renseignements aux candidat(e)s et conseiller ISDE. Fin des élections. L'examen sera entrepris par le Comité des candidatures et du développement du Conseil.
		Règlements administratifs – modification et révision	Le nouveau Conseil doit approuver les règlements administratifs. Il doit obtenir des conseils sur la révision des règlements et des règlements administratifs et élaborer un plan pour une révision complète.	T3 de 2022 – Nouveau Conseil d'administration ¹	Projet de révision en cours
Élaboration des politiques de réglementation	En cours	Élaborer ou modifier les politiques du registraire et du Comité de réglementation	Politiques en matière d'inscription <ul style="list-style-type: none"> Révision des décisions du registraire (Comité d'inscription) – achevée 	T4 de 2021 T2 de 2022	Avec l'expérience, les politiques du registraire devront être régulièrement révisées.

¹ Article 80 de la Loi : « Les règlements administratifs pris par le conseil avant la tenue de la première élection visée au paragraphe 13(5) sont abrogés le cent-quatre-vingtième jour suivant la date de tenue de cette élection, à moins qu'ils ne soient, avant ce cent-quatre-vingtième jour, confirmés par résolution adoptée par le conseil tel qu'il est composé après la tenue de cette élection. »

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

	État de la tâche	Éléments précis	Tâches à accomplir	Période d'achèvement	Remarques
			<ul style="list-style-type: none"> • Passage de la catégorie 2 à la catégorie 1*² – En cours, à la phase de la recherche, document de travail à rédiger en juillet-août 2022 • Réécriture des examens³ – Ce point est envisagé dans le cadre du projet de révision des règlements administratifs et de l'initiative sur les compétences • Politique sur les fonctionnaires judiciaires en tant que titulaires de permis* – document de travail à rédiger en août-septembre 2022; sera envisagé dans le cadre du projet de révision des règlements administratifs 	<p>??</p> <p>T1 de 2022</p> <p>T1 de 2022</p>	<p>Les comités de réglementation élaboreront et feront évoluer leurs politiques au cours des prochains mois. En mai 2022, les parties prenantes ont été invitées à exprimer leur avis sur les changements apportés à la politique sur la bonne réputation et l'aptitude à exercer. Aucun commentaire n'a été reçu. Avec les modifications de la loi, le Comité d'enquête élaborera des politiques</p>

² Les politiques marquées d'un * nécessiteront une consultation en fonction de la norme réglementaire. – « En élaborant des politiques et en faisant progresser ses objectifs, le Collège obtient au besoin des conseils d'experts, effectue des recherches pertinentes aux questions à l'étude, consulte les parties prenantes intéressées et collabore avec elles. »

³ Ce point est lié à l'initiative sur les compétences.

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

	État de la tâche	Éléments précis	Tâches à accomplir	Période d'achèvement	Remarques
			<ul style="list-style-type: none"> • Maintien de l'inscription du permis de catégorie 3 à l'issue de la formation – achevée • Date limite pour l'inscription/périodes d'inscription pour les permis de catégorie 3 – ces éléments sont envisagés dans le cadre du projet de révision des règlements administratifs et de l'initiative sur les compétences • Audiences d'inscription – achevées <p>Comité de discipline</p> <ul style="list-style-type: none"> • Politiques du Comité de discipline⁴ 	<p>T1/T2 de 2022</p> <p>T4 de 2021 – T1 de 2022</p> <p>T2-T4 de 2022 – T2-4 de 2022</p>	<p>concernant le processus de traitement des plaintes et d'autres domaines (par exemple, les ordonnances provisoires) autorisés par la loi.</p>

⁴ Comprendront les conférences préalables aux audiences, la tenue des audiences, les ententes de règlement, la délégation au(à la) président(e), les demandes de suspension ou de conditions provisoires du Comité d'enquête, la rédaction des décisions, les interdictions de publication et l'exclusion du public, et la publication des décisions.

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

	État de la tâche	Éléments précis	Tâches à accomplir	Période d'achèvement	Remarques
			Comité d'enquête <ul style="list-style-type: none"> Politiques du Comité d'enquête 		
Finances (y compris les budgets et la planification des réserves à court et long terme)	En cours	Budgétisation pluriannuelle	Élaborer un modèle	T4 de 2022	À faire dans le cadre de la budgétisation de 2022-2023
		Politiques sur les réserves	Tâche affectée au Comité de vérification et des risques	T3 de 2022	Réunions du Conseil du 26 mai et du 7 juillet
		Politiques financières	Élaborer des politiques et des documents sur les processus à l'appui	Fin 2021	Requis pour la vérification externe
		Gestion des risques opérationnels	Tâche affectée au Comité de vérification et des risques	Fin 2022	
Politiques des RH, paie, imposition	Terminée	Consultant en RH retenu Manuel des RH comprenant le processus d'intégration et de départ des employés REER collectif établi		Achevée	Examen des politiques à effectuer chaque année

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

	État de la tâche	Éléments précis	Tâches à accomplir	Période d'achèvement	Remarques
TI (y compris la gestion de la liste des titulaires de permis ainsi que les installations pour le personnel, les entrepreneurs et le Conseil)	En cours	Établissement d'un portail bilingue pour les agent(e)s	À l'aide de Thentia	T3 de 2022	La date de lancement est prévue pour le début août 2022.
		Terminer le projet de mise à niveau de Thentia (portail de candidature, autres fonctionnalités)	À l'aide de Thentia	T3/4 de 2022 T1 de 2023	Date à déterminer
Communications et relations gouvernementales		Mettre à jour le site Web pour qu'il soit bilingue	Avec l'aide d'IdeaZone et de BG Communications – ACHEVÉE	Fin 2021	
		Revoir et rationaliser le site Web – EN COURS		T1 de 2022	
		Lancer l'infolettre	Transformer le publipostage électronique en la version 1 d'une infolettre bilingue - ACHEVÉE Du contenu est en cours d'élaboration pour fournir des renseignements sur le Collège et d'autres informations utiles aux titulaires de permis (p. ex., renseignements sur le perfectionnement professionnel continu, conseils en matière d'éthique)	T1 de 2022	L'infolettre est diffusée une fois par mois, le premier mardi du mois.

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

	État de la tâche	Éléments précis	Tâches à accomplir	Période d'achèvement	Remarques
		Stratégie et plan de communication		T3 de 2022	Le(la) responsable de la communication fait progresser tous les aspects de la stratégie de communication dans les limites des capacités.
		Stratégie et plan en matière de relations gouvernementales (y compris le recrutement d'un consultant en relations gouvernementales et la définition des besoins relatifs aux relations gouvernementales)	Retenir les services d'un consultant en relations gouvernementales pour répondre aux besoins immédiats. Élaborer une politique et une stratégie en matière de relations gouvernementales avec le consultant en relations gouvernementales.	Fin 2021 T3 de 2022	Le premier dirigeant procède à l'élaboration de la prochaine phase du travail sur les relations gouvernementales.
		Politique sur la consultation		T2 de 2022	Cet élément n'a pas eu lieu et sera soumis à nouveau au Conseil dans le contexte d'une

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

	État de la tâche	Éléments précis	Tâches à accomplir	Période d'achèvement	Remarques
					initiative particulière.
Plaintes et mesures disciplinaires		Cadre de la politique en cours d'élaboration –	Comité d'enquête – seuils décisionnels; suspension/conditions provisoires Comité de discipline – toutes les politiques opérationnelles sont en cours d'élaboration, p. ex., concernant les procédures virtuelles, les conférences préalables aux audiences, la nomination de groupes d'experts et l'incidence de la Loi sur les langues officielles	T1-4 de 2022	20 janvier 2022 Informé le Conseil des processus du Comité d'enquête et du Comité de discipline, y compris des limites et des obstacles présents dans la législation.
Rapport annuel		Contenu et format du rapport annuel ⁵	Exigences d'ISDE Contribution du Conseil	Fin du T1 de 2022	Rapport annuel au ministre le

⁵ Rapport annuel

Au plus tard le 31 mars de chaque année, le Collège doit fournir au ministre le rapport annuel exigé par l'article 25, qui contient les éléments suivants :

- (a) les états financiers vérifiés du Collège;
- (b) un rapport du Conseil donnant une vue d'ensemble du Collège et de ses activités au cours de l'année précédente, y compris une description de la façon dont il fait progresser les objectifs réglementaires du Collège et les résultats de sa réglementation;
- (c) un rapport du(de la) premier(-ière) dirigeant(e) comprenant, sans s'y limiter, un rapport sur le profil sociodémographique de la profession d'agent(e) de brevets et d'agent(e) de marques de commerce, un rapport sur les activités de réglementation du Collège et toute analyse disponible entreprise par le Collège ainsi qu'une description des mesures de rendement du Collège;
- (d) une mise à jour du plan stratégique du Collège, la façon dont il fait progresser la stratégie et toute recherche entreprise par le Collège.

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

	État de la tâche	Éléments précis	Tâches à accomplir	Période d'achèvement	Remarques
			ACHEVÉE		31 mars 2022. Le rapport sur la rémunération des administrateur(-trice)s n'a pas été publié. Il le sera après la réunion d'août.

Étape 2 – Concevoir et élaborer des programmes de réglementation conformes aux objectifs, normes et principes réglementaires

	État de la tâche	Éléments précis	Tâches à accomplir	Achèvement	Remarques
Exigences de base en matière de compétences	En cours	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer un « profil de compétences » pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marque 		2022-2023	Ce projet respecte le calendrier et le budget prévus. Il devrait faire l'objet d'un examen par le

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

		<p>de commerce – les profils sont rédigés et envoyés pour traduction</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un plan détaillé est en place pour l'initiative – Achevée 			<p>Comité d'inscription en décembre 2022 et être recommandé au Conseil pour adoption en mars 2023.</p>
Formation des titulaires de permis		<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer les exigences relatives aux superviseur(e)s de formation et l'entente de formation • Recherche et document de travail sur le programme/cours de formation destiné aux titulaires de permis 	<p>Consulter les entreprises et les superviseur(e)s de formation pour mieux comprendre les différents liens qui existent entre les agent(e)s en formation et les entreprises/employeurs. Rédiger le modèle d'« entente de formation » et mener une consultation avant de le finaliser.</p> <p>Document de travail sur le programme/cours de formation destiné aux titulaires de permis</p>	<p>T1 de 2022</p> <p>T2 de 2022</p> <p>T3 de 2022</p> <p>T4? de 2022</p>	<p>Le formulaire de demande d'inscription à titre de superviseur(e) de formation est achevé. La recherche est en cours concernant l'entente de formation. Des réunions avec les entreprises ont eu lieu plus tôt cette année.</p> <p>L'on a commencé la recherche pour le cours de formation des agent(e)s, en commençant par l'élaboration de modules sur l'éthique.</p>

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

<p>Examens des titulaires de permis</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer les examens de 2021 et produire un rapport à ce sujet • Utiliser le travail initial sur les compétences pour déterminer si un examen sur les « principes fondamentaux » devrait être ajouté en 2024 • Fixer les dates des examens de 2022 – Achevée • Planifier les examens de 2024 et au-delà 	<ul style="list-style-type: none"> • Cadre de compétences (techniques), qui consiste à développer et valider les compétences techniques des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce • Améliorations transitoires, ce qui implique d'apporter certaines améliorations progressives au caractère défendable des examens transitoires qui seront offerts à l'automne 2022 • Les examens sur les « principes fondamentaux », c.-à-d. l'élaboration de deux examens de sélection à choix multiples (prévus pour le printemps 2024) • Mise à jour des futurs examens de compétence, qui reflète des améliorations supplémentaires pour les examens de compétence qui seront offerts à l'automne 2022 et 2023 	<p>T1-4 de 2022</p> <p>T1-4 de 2022</p> <p>T1-4 de 2023</p>	<p>Les cadres de compétences techniques ont été rédigés et sont en cours de traduction. Le comité de révision bilingue se réunira en juillet et en août. Les profils seront diffusés pour validation par les intervenants à l'automne 2022.</p> <p>Le rapport interne sur les examens de compétence de 2021 a été remis au registraire; la préparation du rapport public est en cours.</p> <p>PAL a formulé des recommandations d'améliorations progressives; nous procédons à l'intégration de ces améliorations aux examens de</p>
---	--	---	---	---	--

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

					2022. Les membres du Comité d'examen ont reçu une formation sur l'élaboration du contenu.
	État de la tâche	Éléments précis	Tâches à accomplir	Achèvement	Remarques
Intégration du Code de conduite à la culture de la profession – élaboration d'un programme de formation sur le Code	En cours	<ul style="list-style-type: none"> • Bien comprendre les obligations éthiques et professionnelles des titulaires de permis • Élaborer le matériel didactique sur le Code et les exigences réglementaires à l'intention des titulaires de permis • Revoir/réviser le Code de conduite 	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer un plan pour former et soutenir les titulaires de permis et les entreprises concernant leurs responsabilités éthiques et professionnelles en vertu du Code (p. ex., modules en ligne) • Développer des ressources en ligne, notamment des FAQ et des articles sur l'éthique et les relations publiques • Envisager des outils pour mesurer les résultats, par exemple une enquête au début et après un an de formation <p>Recourir à une assistance pour produire du matériel didactique sur les obligations établies par le Code</p>	<p>Début du T1 de 2022</p> <p>T2 de 2022</p> <p>T4 de 2022</p>	Des ressources ont été mises au point pour les titulaires de permis sous la forme d'analyses éthiques basées sur des questions soumises de façon dépersonnalisée. Ces analyses démontrent l'application du Code de déontologie dans des scénarios réels et permettent aux titulaires de permis d'accéder de manière proactive à des conseils éthiques. Elles sont

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

			Plan de projet pour la révision du Code		<p>publiées sur le site Web⁶ et diffusées dans l'infolettre mensuelle.</p> <p>L'élaboration de modules d'éthique pour le cours de formation des agent(e)s a été lancée.</p>
Perfectionnement professionnel continu		Natures des exigences en matière de perfectionnement professionnel continu	Document de travail sur les approches en matière de perfectionnement professionnel continu, suivi d'une consultation – il serait utile de préciser que le processus se déroulera comme suit : mener une consultation	T1-T2 de 2023	Ce travail ne sera pas entamé avant l'entrée en fonction du(de la) nouveau(-elle) premier(-

⁶ <https://cpata-cabamc.ca/fr/votre-profession/deontologie/analyses-ethiques-et-conseils/>

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

			initiale, puis une consultation sur le document de travail, adopter la politique, opérationnaliser le nouveau programme		ière) dirigeant(e).
	État de la tâche	Éléments précis	Tâches à accomplir	Achèvement	Remarques
Normes relatives à la pratique		<ul style="list-style-type: none"> Envisager l'élaboration de normes en collaboration avec le service de l'assurance de la qualité ou de la vérification 	Mobilisation ou consultation de la profession par rapport à l'élaboration de normes de pratique – probablement initiée par un rapport de recherche (probablement mener une consultation initiale, rédiger un document de travail, réaliser une consultation, adopter la politique, opérationnaliser un éventuel nouveau programme)	T1 de 2023	
Évaluation et gestion des risques		<ul style="list-style-type: none"> Gestion des risques opérationnels Cadre de gestion des risques réglementaires 	Élaborer un plan de gestion des risques opérationnels – l'attribuer au Comité de vérification et des risques. Retenir les services d'un(e) spécialiste pour déterminer et élaborer le cadre de gestion des risques réglementaires, et pour	T4 de 2022 Début du T3 de 2022	Le Comité de vérification et des risques dirigera le travail sur la gestion des risques opérationnels.

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

			élaborer un mécanisme pour cerner et consigner les risques réglementaires. Travail effectué en parallèle avec l'élaboration de la politique sur la gestion des risques opérationnels.		
Mesure des résultats		<ul style="list-style-type: none"> Le Collège s'est engagé à mesurer ses résultats et à en faire rapport. Il doit se doter d'une capacité accrue et du régime nécessaire pour le faire. 	Document de travail sur la mesure des résultats utilisant le format des organismes de réglementation de la santé de l'Ontario – on ne sait pas exactement ce qu'il advient de ce document. Conseil? Consultation?	T4 de 2022	

Étape 3 – Continuer de peaufiner les programmes réglementaires

Le calendrier de ces travaux sera fixé à l'automne 2022. Il dépendra des progrès réalisés dans le cadre des étapes 1 et 2.					
Explorer et développer des activités de programme liées à la relève des professionnels de la PI		Amorcer des discussions avec les facultés de droit et de commerce qui offrent des services			

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

		juridiques en matière de PI		
Équité et diversité		Une politique linguistique inclusive est en cours d'élaboration.		
Commission de vérité et réconciliation				
Innovation				
Tenir compte du rôle du CABAMC dans l'environnement de la PI et des questions relatives à la pratique				

Rapports de suivi du(de la) premier(-ière) dirigeant(e)

Les rapports de suivi sont un moyen par lequel le(la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire fournit au Conseil des renseignements opportuns et pertinents sur chaque aspect de la réglementation et des opérations du Collège. C'est un moyen de permettre au Conseil de surveiller les activités de réglementation du Collège sans réaliser les activités de réglementation. La nature des rapports de

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

suivi évoluera en fonction des commentaires du Conseil, de l'étendue des renseignements requis pour que le Conseil puisse remplir ses obligations fiduciaires et des facteurs d'intérêt public pertinents.

En 2022, les rapports de suivi suivants seront présentés :

3 mars 2022 – Inscription – achevé et remis au Conseil lors de la réunion de mars 2022

Août – Communications

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

Calendrier du plan d'affaires du CABAMC

	2022				2023			T 4
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	
Premier(-ière) dirigeant(e)		Examen du protocole d'entente avec l'OPIC	Risques réglementaires	Mesure des résultats	EDI/CVR			
							Rôle du CABAMC dans l'environnement de la PI	
Conseil d'administration	Politiques de gouvernance du Conseil		Examen et approbation des règlements administratifs		EDI/CVR			
		Élections/ recrutement du Conseil						
Comité de gouvernance et des candidatures		Orientation du Conseil		Évaluation du Conseil/des comités				
Directeur(-trice) financier(-ière)		Politiques sur les réserves		Budget pluriannuel	Mise à jour des politiques financières			
		Rapport de suivi des finances (26 mai)		Gestion des risques opérationnels				

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

Premier(-ière) dirigeant(e)/directeur(-trice) des opérations/Thentia	Portail bilingue des agent(s)	Rapport de suivi des opérations (26 mai)						
	Mise à jour de Thentia							
2022					2023			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Premier(-ière) dirigeant(e)/responsable de la communication	Mise à jour du site Web		Stratégie/Plan de communication					
	Infolettre	Politique sur la consultation						
	Évaluation initiale des relations gouvernementales							
	Rapport annuel							
Premier(-ière) dirigeant(e)/directeur(-trice) des relations publiques/consultant		Formation sur le Code de conduite Planification de la révision du Code – T4 de 2022						
	Finalisation des politiques relatives aux plaintes et aux mesures disciplinaires	Rapport de suivi des relations publiques (14 avril)						
		Mise en œuvre du module Thentia pour les plaintes						
	Élaboration du profil de compétences							

Plan d'affaires du CABAMC – 2022-2023

Premier(-ière) dirigeant(e)/ directeur(-trice) de l'inscription/ consultant	Examens des titulaires de permis		Politique sur le passage d'un permis de catégorie 2 à un permis de catégorie 1	Exigences en matière de perfection- nement professionnel continu		Normes relatives à la pratique/AQ			
	Examiner/réviser les politiques du registraire sur l'inscription								
	Rapport de suivi des inscriptions								

RAPPORT DE LA RÉUNION DU COMITÉ DES CANDIDATURES ET DU DÉVELOPPEMENT DU CONSEIL – 26 JUILLET 2022

Présences : Charity Callahan (présidente), Jeff Astle, Evelyn Spence, Brent York

Darrel Pink (premier dirigeant), Jennifer Slabodkin, registraire adjointe

Après l'ouverture de la séance et l'absence de déclaration de conflits, la présidente a invité les membres du Comité à se présenter.

Le premier dirigeant a partagé sa vision pour le Comité, qui souligne la compréhension du rôle de chaque personne dans le processus de prise de décision et la détermination des processus de candidatures et d'élection appropriés.

Il a également été mentionné que le développement est la clé d'une organisation durable, et que nos attentes envers les administrateur(-trice)s et les membres du Comité devraient s'aligner sur nos attentes envers les titulaires de permis.

En tant qu'administrateur membre du Comité, Jeff Astle rendra des comptes au Conseil d'administration au nom du Comité, le cas échéant.

Examen de la réunion conjointe et résultats

Le Comité a réitéré le besoin d'une approche collaborative avec le Comité de gouvernance pour les questions menant à des recommandations du Conseil d'administration.

Il a aussi mentionné la valeur d'établir des prévisions sur trois à cinq ans des activités afin de soutenir les exigences de formation et préparer ces dernières.

Le premier dirigeant partagera l'organigramme avec le Comité.

Examen de la matrice des compétences et du mandat du Comité

Le premier dirigeant a examiné le mandat du Comité avec ce dernier. Il a été exprimé que le mandat devrait refléter la coordination avec le Comité de gouvernance pour éviter la répétition des efforts, les lacunes, etc.

Le premier dirigeant communiquera le mandat révisé au Comité pour qu'il puisse être ratifié et adopté par le Conseil d'administration.

Il transmettra aussi le formulaire de compétences aux membres du Comité pour confirmer que la matrice est entièrement représentée et pour déterminer si l'ajout de membres est nécessaire. Le formulaire sera aussi envoyé aux membres de tous les autres comités pour les vérifications futures des matrices des compétences.

Examen des processus de candidature

Le premier dirigeant a expliqué le processus suivi pour les élections de 2022 et a remis en question la pertinence du système majoritaire uninominal à un tour pour l'élection des administrateur(-trice)s des organismes de réglementation. Une idée souvent proposée plus récemment comprend un processus de candidature axé sur les compétences, dans la cadre duquel le Comité des candidatures et du développement du Conseil présente une liste de candidat(e)s pour l'élection à l'assemblée générale annuelle.

Tout changement proposé au processus d'élection ou aux critères d'inadmissibilité nécessiterait de la recherche, une consultation ciblée et des modifications éventuelles aux règlements administratifs. Il a été noté que cette question devra être réglée bien avant les élections de 2024.

Le Comité a proposé d'envoyer un sondage aux personnes ayant participé aux élections de 2022 pour recueillir leurs commentaires, qui pourraient éclairer les changements à apporter au processus à l'avenir.

Développement du Conseil d'administration

Le Comité a discuté de la gestion du développement du Conseil d'administration et de la façon de cerner ses besoins actuels. Il a été mentionné que le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (CABAMC) est un organisme de réglementation moderne axé sur l'atténuation des risques et les résultats, et que son programme doit appuyer ces concepts.

Un graphique de son programme sera mis au point pour que le Conseil d'administration et tous les comités puissent cerner les besoins à combler (relatifs au contenu et au budget).

Le Comité a discuté de la possibilité de rédiger une déclaration de philosophie pour cerner les objectifs généraux et les priorités en lien avec le développement du Conseil d'administration et du Comité.

Établissement d'un plan de travail

Le Comité a noté que les exigences budgétaires seront définies à mesure que le plan de travail sera élaboré.

Le premier dirigeant élaborera une première ébauche du plan de travail du Comité en y intégrant des activités et des dates cibles pour tous les éléments inclus dans le mandat révisé.

RAPPORT DE LA RÉUNION DU COMITÉ DE GOUVERNANCE – 28 JUILLET 2020

Présences : Ruth McHugh, présidente; Karima Bawa; Peter Cowan; Amber Batool;

Darrel Pink, premier dirigeant; Jennifer Slabodkin, registraire adjointe

Invité – Allan Fineblit (Québec)

Après l'ouverture de la séance et l'absence de déclaration de conflits, la présidente présente l'ordre du jour, en soulignant qu'il est ambitieux. Elle suggère qu'une réunion supplémentaire sera nécessaire pour terminer les travaux initiaux du Comité.

Rémunération des membres du Conseil et des comités

Le Comité a reçu pour examen les propositions de deux consultants concernant l'élaboration d'une politique sur la rémunération. En raison d'un écart de prix favorable important et de sa connaissance approfondie de l'organisation depuis sa création, Allan Fineblit a été invité à communiquer les détails de sa proposition au Comité.

Allan Fineblit se joint à la réunion pour discuter de la façon dont il aborderait l'élaboration de certaines options pour une politique révisée sur la rémunération des administrateur(-trice)s et des membres des comités.

Il est noté que :

- en tant qu'organisme en démarrage, on attend et on exige beaucoup de ceux qui établissent et exécutent pour la première fois les tâches du Conseil et des comités;
- une politique doit être claire, facile à appliquer et faire l'objet d'un examen régulier;
- la rémunération doit être importante;
- l'approche doit être équitable et cohérente;
- la rémunération est un outil qui permet d'attirer des personnes compétentes pour travailler avec le CABAMC en siégeant à son Conseil ou à l'un de ses comités;
- les responsabilités supplémentaires du(de la) président(e) et du(de la) vice-président(e) du Conseil ainsi que des président(e)s de comités doivent être prises en compte;
- l'approche en matière de rémunération doit être justifiable publiquement et peut inclure des limites annuelles;

- une décision doit être prise quant à la date de mise en œuvre et la possibilité d'une application rétroactive.
- Nous ne souhaitons pas adopter une approche bureaucratique ou qui encourage par inadvertance la surfacturation.

Allan fait remarquer que le CABAMC dispose d'un Conseil d'administration qui n'est pas composé de bénévoles, mais qu'un modèle d'entreprise ne s'applique pas non plus. Nous sommes une forme hybride qui supervise un organisme de réglementation indépendant. Il souligne qu'il s'agit d'un exercice de bon jugement.

Pour achever le travail, il entreprendra une étude sur le milieu des entités de comparaison, proposera un cadre stratégique et fournira au Comité des solutions de rechange qui lui permettront de faire une recommandation au Conseil. Il est noté que le schéma final doit être incorporé dans les règlements administratifs.

Après que le Comité a examiné deux propositions visant l'élaboration d'une recommandation de politique concernant la rémunération du Conseil d'administration et des comités, il est résolu de recommander au premier dirigeant de retenir les services d'Allan Fineblit, qui a une connaissance considérable du CABAMC, de ses origines et de ses approches en matière de réglementation professionnelle, pour entreprendre ce travail.

Gouvernance des organismes de réglementation

Le Comité a examiné une note de service du premier dirigeant et deux rapports récents sur la gouvernance de la Law Society of British Columbia et de l'Ordre des travailleurs sociaux de l'Ontario. Il lance une discussion sur la façon dont le CABAMC intègre les approches nécessaires dans tous les travaux de gouvernance. D. Pink mentionne qu'il a récemment examiné une publication de la Professional Standards Authority intitulée *[Fit and Proper? Governance in the public interest March 2013](#)* qu'il a l'intention d'inclure dans le cadre des travaux qui seront présentés au Comité et au Conseil sur la définition et la description de « l'intérêt public ». Il est noté qu'un élément clé de la définition du CABAMC en tant qu'organisme de réglementation « axé sur l'atténuation des risques » nécessitera des précisions sur ce que signifie le « risque de préjudice » (utilisé dans les rapports de Cayton)¹.

¹ Remarque à l'intention du Comité - voir - <https://www.professionalstandards.org.uk/publications/detail/right-touch-assurance-a-methodology-for-assessing-and-assuring-occupational-risk-of-harm>

Examen du mandat du Comité et élaboration d'un plan de travail

Le Comité a entrepris un examen détaillé de son mandat. Plusieurs changements sont nécessaires et seront recommandés au Conseil d'administration :

- À la lumière des discussions avec le Comité des candidatures et du développement du Conseil, le mandat devrait refléter les domaines dans lesquels les comités collaborent ou partagent des responsabilités.
- Le Comité, au nom du Conseil, devrait superviser les processus de gouvernance annuels, tels que la déclaration annuelle de conformité au Code de conduite des administrateur(-trice)s et des membres des comités, et l'examen des mandats, des matrices de compétences et des plans de travail des comités afin d'en vérifier l'actualité et la pertinence.

Recommandations à l'attention du Conseil

- Examiner les rapports trimestriels des comités au Conseil d'administration afin de s'assurer qu'ils sont cohérents et axés sur les priorités réglementaires du CABAMC.
- Élaborer un plan de travail du Conseil d'administration incluant des points tels que :
 1. Comment le Conseil s'assure-t-il que la réglementation est réalisée correctement?
Suggestion : élaborer des normes de rendement pour les fonctions de réglementation et établir des paramètres pour évaluer ces normes de rendement en matière de réglementation et en rendre compte au Conseil.
 2. Création d'une carte des compétences et examens réguliers
 3. Examens : s'assurer régulièrement qu'ils sont pertinents, équitables, bien administrés, etc.
 4. Formation : vérifier régulièrement que la formation correspond à ce qu'on exige des candidat(e)s et ce qui est examiné

Le premier dirigeant élaborera une première ébauche du plan de travail du Comité en y intégrant des activités et des dates cibles pour tous les éléments inclus dans le mandat révisé. Le plan indiquera les domaines de responsabilité partagée ou de collaboration avec d'autres personnes.

Note de service

AU	Conseil d'administration
DE	Darrel Pink, premier dirigeant et registraire
DATE	Le 18 août 2022
OBJET	Rapports des comités destinés au Conseil d'administration

Message

Les nouveaux comités du Conseil d'administration (gouvernance, candidatures et développement du Conseil, vérification et risques) ont été formés et ont commencé leur travail. Les deux premiers comités ont déjà tenu une première réunion et la première réunion du Comité de vérification et des risques a été programmée.

Les premiers rapports des comités se trouvent dans la trousse d'information du Conseil.

Le Conseil devrait tenir compte de certaines questions relatives aux politiques pour établir des relations avec les comités réglementaires et les comités du Conseil, ainsi que pour formuler des attentes à leur égard. Son point de départ est son obligation de veiller à ce que les comités contribuent à la vision et aux priorités stratégiques du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (CABAMC).

- Lorsqu'il est question de la vision liée à la « modernité », à l'« atténuation des risques » et à l'engagement à « mesurer les résultats », c'est le travail des comités qui démontrera que cette dernière est concrétisée par certaines de nos activités.
- L'intérêt que nous portons à la « réglementation d'intérêt public » est intégré à nos objectifs, normes et principes réglementaires. Les comités réglementaires devraient tenir le Conseil informé de leurs progrès concernant ces objectifs réglementaires, sans toutefois divulguer de renseignements privés ou confidentiels.

- Tous les comités doivent appliquer des principes de bonne gouvernance. Par conséquent, ils devraient tous produire des rapports sur les plans de travail, les problèmes d'assiduité, l'évaluation des réunions et la planification de la relève.

Voici donc mes réflexions. Le Conseil d'administration voudra aussi discuter de ces sujets pour aborder les problèmes qu'il souhaite résoudre et fixer ses attentes envers ses comités.

- ❖ À quelle fréquence les comités devraient-ils produire des rapports? Je recommande que les comités produisent des rapports trimestriels pour les partager à chaque réunion du Conseil d'administration. Si le comité n'a pas eu de réunion, son rapport l'indiquera.
- ❖ Des réunions devraient-elles avoir lieu entre le Conseil d'administration et les président(e)s des comités? La bonne gouvernance soutient la tenue d'une réunion au moins une fois par année avec chaque président de comité. Ces réunions pourraient être coordonnées avec la présentation des rapports de suivi par le(la) premier(-ière) dirigeant(e) qui coïncident avec le travail du comité en question. Par exemple, le ou la président(e) du Comité d'inscription pourrait participer à la réunion durant laquelle le rapport sur l'inscription est présenté. N'oubliez pas que les comités réglementaires élaborent leurs politiques et gèrent leurs dossiers de façon indépendante. Ainsi, la production de rapports et les réunions en personne doivent respecter les rôles et les responsabilités des comités. Le Conseil d'administration est quant à lui responsable de l'atteinte générale des objectifs réglementaires du CABAMC.
- ❖ Comment le Conseil d'administration cerne-t-il les priorités que les comités doivent intégrer à leurs plans de travail? Pour ce faire, des discussions doivent avoir lieu entre les président(e)s des comités, le personnel des comités et le Conseil d'administration. Ce processus devra probablement être amélioré à la suite de la première année, mais il est d'une importance capitale que les comités du Conseil

d'administration comprennent qu'ils effectuent leur travail au nom du Conseil et que leurs priorités sont fixées par ce dernier. Ce nouveau processus mènera vraisemblablement à des échanges et à un développement itératif.

Je vous offre mes réflexions tout en encourageant le Conseil d'administration à fixer des attentes aussi précises que possible pour ses comités.

A handwritten signature in black ink that reads "Darrel Pink". The signature is written in a cursive, flowing style.

Darrel Pink
Premier dirigeant et registraire
dpink@cpata-cabamc.ca

NOTE DE SERVICE

AU	Conseil d'administration
DE	Darrel Pink
DATE	Le 18 août 2022
OBJET	Rapport du premier dirigeant

Message

Déclaration de la rémunération du Conseil

Le Règlement administratif du Conseil exige que, au moment du dépôt du rapport annuel, le(la) premier(-ière) dirigeant(e) déclare les dépenses remboursées aux administrateur(-trice)s et aux membres des comités au cours de l'année précédente. Or, je ne l'ai pas fait. Vous trouverez ci-joint dans l'annexe 1 un exemplaire de ce rapport qui sera publié sur le site Web après cette réunion.

Assurance responsabilité civile

Avec Patrick Mahoney, j'ai rencontré le Conseil d'administration de LawPro le 15 juin à Toronto. Nous demandons à LawPro d'inclure le travail effectué par les titulaires de permis dans la couverture offerte par le régime d'assurance obligatoire du Barreau. Cette couverture serait incluse dans la prime de base ou entraînerait des frais supplémentaires distincts. Au cours de la même réunion, Su Forbes, directrice du Lawyers Indemnity Fund de la Law Society of British Columbia, a présenté des renseignements sur leur expérience en matière de réclamations, puisqu'il s'agit de l'un des régimes d'un ordre professionnel de juristes qui offre une assurance répondant aux exigences du CABAMC.

On nous a informés que LawPro étudie activement la question, alors qu'elle recueille des renseignements supplémentaires sur l'ampleur et la nature du risque en cause. Malheureusement, nous sommes limités par le peu de renseignements dont nous disposons sur la profession de la propriété intellectuelle (PI), de sorte que nous ne pouvons pas lui fournir de données fiables sur le nombre de professionnel(le)s de la PI exerçant en tant qu'avocat(e)s en Ontario ou sur le contexte dans lequel ces personnes exercent la profession.

Nous avons été invités à participer à une réunion semblable avec le Conseil d'administration de l'Association d'assurance des juristes canadiens (AAJC) le 14 septembre.

Raconter l'histoire du CABAMC

Après l'orientation du Conseil d'administration en mai, Victoria Rees a enregistré sa présentation à l'intention du Conseil sur les caractéristiques d'un organisme de réglementation moderne. Nous l'avons publiée [ici](#).

Le 2 juin, j'ai présenté un exposé à l'occasion de la conférence annuelle de l'American Bar Association sur la responsabilité professionnelle à Baltimore. Je me suis concentré sur les éléments à inclure dans une approche moderne de la réglementation professionnelle. Même si l'auditoire était principalement américain, cela nous a donné l'occasion de parler de notre travail dans un contexte très différent.

Jen Slabodkin et moi-même présenterons un exposé dans le cadre de la conférence de l'IPIIC. Cette présentation portera principalement sur l'initiative en matière de compétences, mais il s'agira d'une séance générale qui, je l'espère, suscitera un large éventail de questions et de commentaires.

En octobre, Jen, Andres Diaz et moi-même présenterons un exposé dans le cadre de la Conférence annuelle du Réseau canadien des organismes de réglementation (RCOR) à Charlottetown sur la création d'un nouvel organisme de réglementation. Je m'attends à ce que l'exposé porte sur les dix choses les plus importantes que nous avons faites et apprises.

Nous élaborons une gamme de stratégies de communication à la suite des discussions avec le Conseil. Notre présence sur les réseaux sociaux s'accroît, notre infolettre est devenue un outil de communication régulier et, selon nous, précieux. Nous établissons également des relations avec des membres clés du personnel des communications de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC) et d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE).

Sondage auprès des titulaires de permis

Nous mènerons bientôt sur le terrain un sondage auprès de la profession – notre premier effort pour recueillir des données sur les caractéristiques sociodémographiques de la profession. (Merci à tous ceux qui ont donné de leur temps ou des conseils.) Le fait que nous procédions de cette façon met en évidence le défi que présente l'absence de renseignements fiables et utilisables recueillis dans le cadre de notre rapport annuel du titulaire de permis. Dans le contexte de notre projet de révision des règlements administratifs, nous devons nous attaquer de front à ce problème et nous assurer de pouvoir recueillir des renseignements tout en respectant la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Première décision du Comité d'inscription

Le Comité d'inscription a rendu sa première décision écrite à la suite de l'examen de la décision du registraire de ne pas accorder un permis de catégorie 3 à une personne ayant déposé une demande à cet effet. Nous procédons actuellement à l'élaboration d'une procédure à suivre pour publier ces décisions et en informer la profession. Nous devons effectuer ces activités afin de respecter la norme réglementaire selon laquelle nous rendons les décisions publiques. Plusieurs autres demandes de révision sont en cours de traitement. Celles-ci sont toutes liées à une recorection des examens de compétence.

Recrutement des membres du Conseil d'administration

À la suite de discussions avec l'ISDE au cours desquelles nous avons demandé un processus conjoint pour le recrutement et la sélection des nouveaux(-elles) administrateur(-trice)s, l'on a déterminé qu'un tel processus n'est pas réalisable à l'heure actuelle (mais pourrait être élaboré à l'avenir). Cependant, nous avons annoncé cette possibilité à tous les membres des comités du CABAMC ainsi qu'aux personnes que nous avons désignées comme des candidat(e)s éventuel(le)s aux postes d'administrateur(-trice)s dans le cadre du processus de recrutement des comités. Environ une demi-douzaine d'entre ces personnes ont indiqué avoir répondu à la demande de manifestations d'intérêt du ministère, soit le processus employé par le gouvernement.

Nous examinerons la longue liste d'administrateur(-trice)s potentiel(le)s pour le ministère afin d'offrir notre point de vue sur leurs aptitudes à la lumière de la matrice des compétences et des attributs du Conseil. Le cabinet du ministre a indiqué qu'il s'attend à ce que le processus de nomination soit terminé à temps pour que les nouveaux(-elles) administrateur(-trice)s puissent participer à la réunion du Conseil d'administration à Halifax en novembre.

Mise à jour du portail des titulaires de permis

Les travaux sur le portail se poursuivent. Un pré-lancement du nouveau portail bilingue aura lieu avant la fin du mois d'août.

Politique du Conseil d'administration n° 1 – Fonctionnement du CABAMC

Cette politique a été rédigée en prévision de nos opérations. Une grande partie de son contenu demeure pertinente puisqu'elle décrit les structures et les approches du CABAMC; toutefois, les sections ayant été rédigées au futur doivent être mises à jour. J'ai commencé ce processus et j'apporterai une ébauche de la politique mise à jour à notre prochaine réunion à des fins d'examen par le Conseil.

Dans le but d'appuyer cette démarche, nous avons travaillé à l'élaboration d'une description solide de l'intérêt public et du rôle des administrateur(-trice)s au sein d'un organisme de réglementation d'intérêt public (en nous inspirant des travaux de Harry Cayton). Nous souhaitons également présenter au Conseil une réflexion préliminaire sur la prise d'un engagement à aborder l'EDI et la réconciliation à titre d'éléments fondamentaux de nos opérations et de notre approche en matière de réglementation. J'aurai une description de ce travail à soumettre à l'examen du Conseil.

Dotation en personnel

Nous avons ajouté une administratrice de l'inscription à notre effectif. Anne-Thiphaine Camus s'est jointe à nous au début du mois d'août. Elle vient du milieu universitaire et renforce notre capacité bilingue.

Réunion du président de l'OPIC et du premier dirigeant du CABAMC

Nos ententes contractuelles avec l'OPIC prévoient la tenue d'une réunion annuelle entre le(la) président(e) de l'OPIC et le(la) premier(-ière) dirigeant(e) du CABAMC pour discuter des questions d'intérêt mutuel. Cette réunion offre un important potentiel en plus de mes réunions mensuelles avec Erin Campbell (ISDE) et Doug Milne (OPIC). Un exemplaire de l'ordre du jour est joint dans l'annexe 2.



Darrel Pink
Premier dirigeant et registraire
dpink@cpata-cabamc.ca

Annexe 1 – Rémunération des membres du Conseil d’administration en 2020-2021

Rémunération

Thomas Conway président du Conseil	2 625,00	15 375,00	7 125,00	25 125,00	2020	2021	Total payé en 2021
Doug B. Thompson membre du Conseil	1 375,00	8 250,00	6 050,00	15 675,00	7 585,03	15,04	7 600,07
Ruth McHugh membre du Conseil	1 375,00	8 250,00	6 325,00	15 950,00	2 793,70	883,21	3 676,91
Karima Bawa membre du Conseil	1 100,00	8 250,00	6 050,00	15 400,00	2 373,89	1 204,09	3 577,98
Jeffrey Astle membre du Conseil	1 375,00	9 350,00	5 225,00	15 950,00	2 375,27	715,08	3 090,35
	7 850,00	49 475,00	30 775,00	88 100,00	479,00	242,74	721,74
					15 606,89	3 060,16	18 667,05

Remarques

Les dépenses se rapportent toutes aux déplacements pour assister aux réunions du Conseil et au remboursement des primes d’assurance responsabilité civile des administrateur(-trice)s et des dirigeant(e)s payées par les membres du Conseil en 2020 (479 \$ chaque).

- L’article 30 du Règlement administratif du Conseil stipule ce qui suit : « Lors de la présentation au ministre du rapport annuel, le premier dirigeant rend publiques la rémunération des administrateurs et des membres des comités de même que les dépenses qui leur sont remboursées ».
- Le CABAMC n’a pas eu accès aux liquidités avant janvier 2021; les montants dus pour 2019 et 2020 ont été payés en 2021. Le tableau ci-dessus présente le montant par année applicable.
- Ce rapport représente les montants payés (selon la comptabilité de caisse) aux particuliers en 2021. Tous les montants gagnés en 2021, mais non payés avant 2022 ont été exclus et seront consignés dans le rapport de 2022.

Les montants sont présentés après déduction de la taxe de vente remboursable (TPS/TVH), le cas échéant.

Annexe 2

Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC)/Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (CABAMC)

Réunion du président de l'OPIC et du premier dirigeant du CABAMC

De 15 h 30 à 16 h 30, le 30 mai 2022

Présences

- Darrel Pink, premier dirigeant et registraire, CABAMC
- Konstantinos Georgaras, président (par intérim), OPIC
- Jennifer Slabodkin, directrice de l'inscription et de l'éducation et registraire adjointe, CABAMC
- Doug Milne, directeur principal, Politiques, Bureau de la recherche et des affaires internationales, OPIC

Points à l'ordre du jour

1. Présentations

2. Mise à jour du CABAMC

- Plans et priorités actuels

3. Mise à jour de l'OPIC

- Stratégie d'affaires 2022-2027
- Examen des frais de l'OPIC

4. Examen de l'année précédente

- Ce qui a bien fonctionné/les possibilités d'amélioration
- Questions en suspens
- Solution automatisée pour les mises à jour quotidiennes des renseignements

5. L'année à venir

- Points à examiner
- Demandes de renseignements et ressources du CABAMC
- Addenda au protocole d'entente entre l'OPIC et le CABAMC

Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce

État des résultats d'exploitation

Juin 2022

	JUIN 2022	TOTAL
REVENU		
4000 Résultat généré par la prestation des services et les droits de cotisation		0,00 \$
4010 Cotisation des titulaires de permis – droits de cotisation au CABAMC	172 108,33	172 108,33 \$
4011 Droits de cotisation des titulaires de permis – AP	12 250,00	12 250,00 \$
4020 Droits de cotisation des agents inactifs de catégorie 2	1 700,00	1 700,00 \$
Total 4010 Cotisation des titulaires de permis – droits de cotisation au CABAMC	186 058,33	186 058,33 \$
4070 Revenus associés aux frais de demande	9 900,00	9 900,00 \$
4060 Frais liés aux lettres et aux demandes de certificat	225,00	225,00 \$
Total 4070 Revenus associés aux frais de demande	10 125,00	10 125,00 \$
Total 4000 Résultat généré par la prestation des services et les droits de cotisation	196 183,33	196 183,33 \$
REVENUS totaux	196 183,33 \$	196 183,33 \$
REVENUS TOTAUX	196 183,33 \$	196 183,33 \$
DÉPENSES		
5500 Salaires et avantages sociaux		0,00 \$
5510 Salaires	26 251,78	26 251,78 \$
5520 Salaires – avantages sociaux	813,05	813,05 \$
5530 Salaires – RPC	2 588,95	2 588,95 \$
5535 Salaires – RQAP	91,42	91,42 \$
5540 Salaires – AE	388,13	388,13 \$
5550 Dépenses liées au REER	1 036,98	1 036,98 \$
6000 Honoraires professionnels – premier dirigeant par intérim	18 500,00	18 500,00 \$
Total 5500 Salaires et avantages sociaux	49 670,31	49 670,31 \$
6005 Honoraires professionnels et frais de consultation		0,00 \$
6010 Honoraires professionnels – services de comptabilité	6 500,00	6 500,00 \$
6200 Frais de consultation – gestion des admissions	26 400,00	26 400,00 \$
6270 Frais de consultation en TI – réseau et questions générales	685,25	685,25 \$
6290 Frais de consultation en TI – site Web	1 280,09	1 280,09 \$
Total 6005 Honoraires professionnels et frais de consultation	34 865,34	34 865,34 \$
6030 Frais juridiques	8 612,00	8 612,00 \$
6060 Frais de traduction	6 159,31	6 159,31 \$
6280 Frais de consultation en TI – systèmes de licence	5 163,00	5 163,00 \$
6505 Dépenses liées au Conseil d'administration et aux comités		0,00 \$
6510 Conseil d'administration – rémunération	475,00	475,00 \$
6520 Conseil d'administration – déplacements	23 559,28	23 559,28 \$
6610 Comités – rémunération des membres	5 375,00	5 375,00 \$
Total 6505 Dépenses liées au Conseil d'administration et aux comités	29 409,28	29 409,28 \$
7010 Frais et intérêts bancaires	109,95	109,95 \$
7020 Frais de traitement des cartes de crédit	678,92	678,92 \$
Total 7010 Frais et intérêts bancaires	788,87	788,87 \$
7130 Droits de cotisation et d'inscription	2 264,38	2 264,38 \$
7135 Assurances		0,00 \$
7140 Frais d'assurance – responsabilité civile des administrateur(-trice)s et des dirigeant(e)s	3 160,71	3 160,71 \$

7150 Frais d'assurance – responsabilité civile générale	123,67	123,67 \$
7170 Frais d'assurance – cybersécurité	909,00	909,00 \$
Total 7135 Assurances	4 193,38	4 193,38 \$
7205 Frais de bureau	204,95	204,95 \$
	JUIN 2022	TOTAL
6295 Frais liés au prestataire de services de paie	42,00	42,00 \$
7215 Frais de bureau – dépenses générales	152,25	152,25 \$
7300 Frais de logiciels – administration	1 024,88	1 024,88 \$
Total 7205 Frais de bureau	1 424,08	1 424,08 \$
7320 Frais liés aux déplacements du personnel	2 797,75	2 797,75 \$
7325 Repas et divertissement	52,87	52,87 \$
Total 7320 Frais liés aux déplacements du personnel	2 850,62	2 850,62 \$
8000 Amortissement	240,28	240,28 \$
Dépenses totales	145 640,85 \$	145 640,85 \$
EXCÉDENT (DÉFICIT) DES REVENUS PAR RAPPORT AUX DÉPENSES	50 542,48 \$	50 542,48 \$

Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce

Compte d'exploitation générale

En date du 30 juin 2022

	TOTAL	
Actifs	EN DATE DU 30 JUIN 2022	EN DATE DU 31 DÉCEMBRE 2021 (IC)
Actifs à court terme		
Espèces et quasi-espèces		
1010 Compte chèques RBC Banque Royale	1 441 447,96	466 824,14
Total des espèces et quasi-espèces	1 441 447,96 \$	466 824,14 \$
1230 Autres actifs à court terme	0,00	0,00
1400 Charges payées d'avance	66 097,87	24 887,91
Total des actifs à court terme	1 507 545,83 \$	491 712,05 \$
Actifs à long terme		
Immobilisations corporelles 1600		
Matériel informatique	9 610,78	9 610,78
1605 Équipement informatique – amortissement cumulé	-2 883,36	-1 441,70
Total des immobilisations corporelles	6 727,42 \$	8 169,08 \$
Total de l'actif à long terme	6 727,42 \$	8 169,08 \$
Total de l'actif	1 514 273,25 \$	499 881,13 \$
Passifs et actifs nets		
Passifs		
Passifs à court terme		
Créditeurs		
2000 Créditeurs	90 838,31	124 743,83
Total des créditeurs	90 838,31 \$	124 743,83 \$
Carte de crédit		
2020 Carte de crédit Visa RBC Banque Royale	16 230,98	5 463,04
2030 Ligne de crédit RBC Banque Royale	0,00	0,00
Total de la carte de crédit	16 230,98 \$	5 463,04 \$
2010 Comptes fournisseurs à payer	0,00	37 889,95
2015 Charges à payer – rémunération des comités	25 074,64	61 119,45
2050 TPS/TVH à payer	-51 425,79	25 492,05
2060 TPS/TVH – attente	0,00	
Total 2050 TPS/TVH à payer	-51 425,79	25 492,05
Total des passifs à court terme	80 718,14 \$	254 708,32 \$
Passifs à long terme		
2200 Revenu différé – paiements reçus	1 429,50	155,50
2210 Droits de cotisation au CABAMC reportés	1 025 950,00	0,00
2211 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 2	10 200,00	
2220 Frais de demande reportés	0,00	
2250 Frais d'examen reportés	7 000,00	0,00
Total des passifs à long terme	1 044 579,50 \$	155,50 \$
Total des passifs	1 125 297,64 \$	254 863,82 \$
Actifs nets		
Actifs nets – début de l'année	245 017,31	
Excédent (déficit) des revenus par rapport aux dépenses	143 958,30	245 017,31
Total des actifs nets	388 975,61 \$	245 017,31 \$

Total des passifs et des actifs nets

1 514 273,25 \$

499 881,13 \$

Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce

État des résultats d'exploitation par service

Janvier à juin 2022

	ADMINISTRATION ET OPÉRATIONS	CONSEIL ET GOUVERNANCE	COMMUNICATIONS ET RELATIONS GOUVERNEMENTALES	RÉGLEMENTATION – PLAINTES	RÉGLEMENTATION – INSCRIPTION	TOTAL
REVENUS						
4000 Résultat généré par la prestation des services et les droits de cotisation						0,00 \$
4010 Cotisation des titulaires de permis – droits de cotisation au CABAMC	1 025 950,00					1 025 950,00 \$
4011 Droits de cotisation des titulaires de permis – AP	12 250,00					12 250,00 \$
4020 Droits de cotisation des agents inactifs de catégorie 2	10 200,00					10 200,00 \$
Total 4010 Cotisation des titulaires de permis – droits de cotisation au CABAMC	1 048 400,00					1 048 400,00 \$
4070 Revenus associés aux frais de demande	44 622,00					44 622,00 \$
4060 Frais liés aux lettres et aux demandes de certificat	1 200,00					1 200,00 \$
Total 4070 Revenus associés aux frais de demande	45 822,00					45 822,00 \$
Total 4000 Résultat généré par la prestation des services et les droits de cotisation	1 094 222,00					1 094 222,00 \$
REVENUS totaux	1 094 222,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 094 222,00 \$
REVENUS TOTAUX	1 094 222,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 094 222,00 \$
DÉPENSES						
5500 Salaires et avantages sociaux						0,00 \$
5510 Salaires	166 607,27					166 607,27 \$
5520 Salaires – avantages sociaux	6 276,78					6 276,78 \$
5530 Salaires – RPC	9 683,71	1 836,80				11 520,51 \$
5535 Salaires – RQAP	590,63					590,63 \$
5540 Salaires – AE	3 261,99					3 261,99 \$
5550 Dépenses liées au REER	6 572,42					6 572,42 \$
6000 Honoraires professionnels – premier dirigeant par intérim	111 000,00					111 000,00 \$
Total 5500 Salaires et avantages sociaux	303 992,80	1 836,80				305 829,60 \$
6005 Honoraires professionnels et frais de consultation						0,00 \$
6010 Honoraires professionnels – services comptables	49 438,36					49 438,36 \$
6020 Honoraires professionnels – services de communications		3 040,00				3 040,00 \$
6200 Frais de consultation – gestion des admissions					56 299,00	56 299,00 \$
6210 Frais de consultation – communications			68 500,00			68 500,00 \$
6230 Frais de consultation – ressources humaines	260,95	44 089,82				44 350,77 \$
6270 Frais de consultation en TI – réseau et questions générales	6 608,25					6 608,25 \$
6290 Frais de consultation en TI – site Web	130,09			21 159,65		21 289,74 \$
Total 6005 Honoraires professionnels et frais de consultation	56 437,65	47 129,82	68 500,00		56 299,00	249 526,12 \$
6015 Frais de comptabilité	0,00					0,00 \$
6030 Frais juridiques		35 733,12		92 065,77	3 225,00	131 023,89 \$
6060 Frais de traduction	0,00		33 600,40			33 600,40 \$
6280 Frais de consultation en TI – systèmes de licence	30 978,00					30 978,00 \$
6505 Dépenses liées au Conseil d'administration et aux comités						0,00 \$
6500 Conseil d'administration – frais de réunion		758,27				758,27 \$
6510 Conseil d'administration – rémunération		35 325,00				35 325,00 \$
6520 Conseil d'administration – déplacements	8 312,05	20 985,27				29 297,32 \$
6600 Dépenses liées aux comités		5 121,44				5 121,44 \$
6610 Comités – rémunération des membres		19 375,00		8 900,00	3 425,00	31 700,00 \$
Total 6505 Dépenses liées au Conseil d'administration et aux comités	8 312,05	81 564,98		8 900,00	3 425,00	102 202,03 \$
7010 Frais et intérêts bancaires	855,09					855,09 \$
7020 Frais de traitement des cartes de crédit	47 132,00					47 132,00 \$
Total 7010 Frais et intérêts bancaires	47 987,09					47 987,09 \$
7130 Droits de cotisation et d'inscription	2 741,38					2 741,38 \$
7135 Assurances						0,00 \$
7140 Frais d'assurance – responsabilité civile des administrateur(-trice)s et des dirigeant(e)s		17 526,58				17 526,58 \$
7150 Frais d'assurance – responsabilité civile générale		696,57				696,57 \$
7160 Frais d'assurance – responsabilité obligatoire		1 338,75				1 338,75 \$
7170 Frais d'assurance – cybersécurité		4 185,18				4 185,18 \$
Total 7135 Assurances		23 747,08				23 747,08 \$
7205 Frais de bureau	1 790,34					1 790,34 \$
6295 Frais liés au prestataire de services de paie	295,13					295,13 \$
7210 Frais de bureau – mobilier	1 281,16					1 281,16 \$
7215 Frais de bureau – dépenses générales	787,51					787,51 \$
7300 Frais de logiciels – administration	7 664,83	1 800,00				9 464,83 \$
Total 7205 Frais de bureau	11 818,97	1 800,00				13 618,97 \$
7320 Frais liés aux déplacements du personnel	7 438,28					7 438,28 \$
7325 Repas et divertissement	76,33	52,87				129,20 \$
Total 7320 Frais liés aux déplacements du personnel	7 514,61	52,87				7 567,48 \$
8000 Amortissement	1 441,66					1 441,66 \$
Dépenses totales	471 224,21 \$	191 864,67 \$	63	123 260,05 \$	100 965,77 \$	62 949,00 \$
						950 263,70 \$

EXCÉDENT (DÉFICIT) DES REVENUS PAR RAPPORT AUX DÉPENSES	622 997,79 \$	-191 864,67 \$	-123 260,05 \$	-100 965,77 \$	-62 949,00 \$	143 958,30 \$
--	---------------	----------------	----------------	----------------	---------------	---------------

Conseil d'administration du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce
18 août 2022

Objet : Note de service sur la conformité législative

La présente note de service est adressée au Conseil d'administration du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (CABAMC) afin de fournir une mise à jour sur les exigences en matière de production de rapports sur la conformité législative et de versements que doit respecter le CABAMC.

TPS/TVH

La fréquence de production des déclarations de TVH du CABAMC a été modifiée par l'Agence du revenu du Canada (ARC), passant d'annuelle à trimestrielle. Nous sommes maintenant tenus de produire des déclarations de TPS/TVH pour chaque trimestre avant la fin du mois suivant. La déclaration pour la période du 1^{er} avril au 30 juin a été reçue par l'ARC le 21 juillet et est en cours de traitement en date du 3 août 2022. La déclaration a été produite avec un remboursement de 51 426 \$.

Retenues obligatoires à la source

Certains membres du personnel et membres du Conseil d'administration du CABAMC reçoivent une rémunération pour leur participation au Conseil. Par conséquent, le CABAMC est tenu de faire les retenues obligatoires à la source et de les verser au gouvernement pour ses divers programmes. Ces programmes comprennent notamment le Régime de pensions du Canada (RPC), le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), le Régime de rentes du Québec (RRQ), l'assurance-emploi (AE) et l'impôt sur le revenu (ARC et Revenu Québec). Le CABAMC verse mensuellement aux gouvernements ces montants obligatoires retenus à la source. Les versements doivent être faits à l'Agence du revenu du Canada (ARC) et à Revenu Québec au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant le versement de la paie aux employés.

Le CABAMC est à jour en ce qui concerne le versement des retenues à la source. Les nouveaux membres du Conseil d'administration ont été ajoutés au système de paie et la rémunération pour le deuxième trimestre a été versée à tous les membres du Conseil d'administration en juillet.

Exigences en matière de déclarations annuelles auprès de l'ARC

Le CABAMC devra produire, auprès de l'ARC, une Déclaration de renseignements des organisations sans but lucratif (T1044) pour l'année 2021, dans les six mois suivant l'année se terminant le 31 décembre 2021. Le CABAMC n'étant pas une entité assujettie à l'impôt, l'impôt sur le revenu ne sera pas exigé, mais les déclarations doivent tout de même être soumises. Grant Thornton a envoyé la déclaration par la poste au nom du CABAMC et la confirmation sera envoyée par l'ARC après réception. En date du 3 août, l'ARC n'avait pas encore traité la déclaration de renseignements.

Rapport annuel et états financiers vérifiés

Le rapport annuel du CABAMC a été présenté au ministre de l'Innovation, des Sciences et de l'Industrie, conformément à l'article 25¹ de la Loi sur le CABAMC. Nous avons été informés que le ministre a soumis le rapport au Parlement.

Le rapport annuel et les états financiers vérifiés ont été présentés à l'assemblée générale annuelle tenue à Ottawa le 26 mai. Les états financiers vérifiés ont été transmis à la RBC et à ISDE, conformément aux modalités de l'accord de prêt conclu avec la RBC et de la garantie du gouvernement.

Nous avons également préparé un rapport qui indique les montants versés à titre de rémunération et de dépenses aux administrateur(-trice)s et aux membres des comités en 2021. L'article 30 du Règlement administratif (conseil) exige que ces renseignements soient rendus publics au moment où le Collège présente son rapport annuel au ministre. Nous avons pris du retard dans la publication de ces renseignements.

Loi sur les langues officielles

Le portail des titulaires de permis et le registre en ligne bilingues devraient être lancés à la fin du mois d'août, ce qui rendra tous les canaux et toutes les publications du CABAMC entièrement bilingues. Le CABAMC a communiqué avec le Commissariat aux langues officielles pour demander des modèles de politiques en matière de langues officielles et des suggestions de programmes de formation à l'intention des employés, en réponse aux mesures recommandées par le Commissaire. En ce qui concerne les audiences, le CABAMC a demandé un avis juridique et les audiences se dérouleront dans la langue de préférence de la personne faisant l'objet de l'audience, avec traduction simultanée pour le public. Les décisions seront traduites dans l'autre langue pour consultation publique. Le CABAMC est en bonne voie de se conformer pleinement à la Loi sur les langues officielles.

Attestation de conformité

En signant ci-dessous, Darrel Pink, premier dirigeant et registraire, et Sean Walker, directeur financier (externalisé), reconnaissent que les déclarations faites dans la présente note sont exactes et que le CABAMC est en conformité avec toutes les exigences législatives.



Darrel Pink
Premier dirigeant et registraire



Sean Walker, CPA, CGA, CIA
Directeur financier (externalisé)

¹ **25 (1)** Au plus tard le 31 mars de chaque année, le Collège doit présenter au ministre un rapport sur ses activités pour l'année civile précédente.

(2) Le ministre fait déposer un exemplaire du rapport devant chaque chambre du Parlement dans les quinze premiers jours de séance de celle-ci suivant sa réception.



Insignes de titulaire de permis et importance d'utiliser le bon insigne

Les nouveaux insignes de CRIC et de CRIEE ont été conçus afin de renforcer l'image de la profession et de donner aux clients potentiels l'assurance que vous avez l'autorisation d'exercer votre pratique. L'utilisation appropriée de l'insigne permet d'accroître la notoriété de la marque et de réduire le risque de confusion chez le consommateur.

N'utilisez pas le logo organisationnel du CCIC sur votre site Web.

Téléchargez l'insigne de CRIC ou de CRIEE. Avant de l'utiliser, lisez ce qui suit :

- [Règlement sur l'utilisation du logo et les marques de commerce connexes](#) – aperçu pratique de vos responsabilités lorsque vous utilisez l'insigne.
- [Directives d'utilisation de l'insigne de CRIC](#) ou [Directives d'utilisation de l'insigne de CRIEE](#) – exigences détaillées et outils pour vous aider à assurer la représentation uniforme et appropriée du logo.

Foire aux questions

Quelle est la différence entre le logo organisationnel et l'insigne de titulaire de permis du Collège?

Le logo organisationnel du Collège représente l'organisme national et son rôle à titre d'organisme de réglementation et de délivrance de permis. **Les titulaires de permis ne peuvent pas utiliser le logo organisationnel du Collège ni l'ancien logo organisationnel ou insigne de CRIC du Conseil.**

L'insigne de titulaire de permis est réservé aux CRIC et aux CRIEE. Cette approche est similaire à celle adoptée par les professionnels utilisant une désignation dans d'autres domaines, tels que la comptabilité et l'immobilier. Les CRIC et les CRIEE utiliseront SEULEMENT le nouvel insigne de CRIC ou de CRIEE pour montrer qu'ils sont des professionnels réglementés et des titulaires de permis en règle du Collège.

Comment savoir si j'utilise l'insigne de manière appropriée?

L'utilisation appropriée de l'insigne de titulaire de permis est essentielle à la promotion et à la reconnaissance de la marque.

Pour commencer, utilisez seulement l'image de l'insigne que vous avez téléchargée à partir de la [section Connexion](#) de notre site Web, puis cliquez

sur le bouton situé sous « Insigne de titulaire de permis ». Ainsi, vous avez l'assurance d'avoir une image de l'insigne de haute qualité, dans les variations de couleur permises. Évitez de modifier ou d'altérer l'insigne de quelque façon que ce soit.

Tout insigne affiché sur un site Web doit être accompagné de votre nom placé à proximité immédiate de l'insigne, mais sans interférer avec l'apparence de l'insigne. En outre, votre nom doit être affiché dans la même forme que celle figurant sur le certificat d'adhésion et la page Web doit inclure le libellé « Vérifiez le statut auprès du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté » en français ou « Verify Status with the College of Immigration and Citizenship Consultants » en anglais. Ce libellé doit contenir un hyperlien fonctionnel vers le site Web du Collège où se trouve le registre public.

Quelles sont les utilisations permises de l'insigne?

En tant que titulaire de permis en règle vous pouvez utiliser l'insigne pour faire de la publicité et vous faire connaître comme professionnel réglementé et titulaire de permis du Collège. Vous pouvez afficher l'insigne dans divers outils de marketing ou de communication, notamment sur votre papier à en-tête, vos cartes professionnelles, vos blocs de signature de courriel et votre site Web. Vous pouvez également l'afficher sur vos affiches et bannières, vos pages de médias sociaux, vos présentations, vos publications et vos publicités afin d'indiquer que vous êtes un titulaire de permis en règle du Collège.

Mon agent ou les membres de mon personnel peuvent-ils utiliser l'insigne?

Non. L'insigne n'est pas transférable. L'insigne ne doit pas être utilisé par les personnes embauchées par un CRIC, qui ne sont pas elles-mêmes CRIC. L'insigne n'est destiné à être utilisé que par les CRIC ou les CRIC autorisés.

J'ai découvert qu'une personne enfreint le Règlement sur l'utilisation du logo et les marques de commerce connexes, à qui puis-je signaler cette infraction?

Nous vous remercions de nous aider à nous assurer que tous les insignes de titulaire de permis sont utilisés de façon appropriée, et ce, conformément au Règlement sur l'utilisation du logo et les marques de commerce connexes et aux directives d'utilisation des insignes de titulaire de permis.

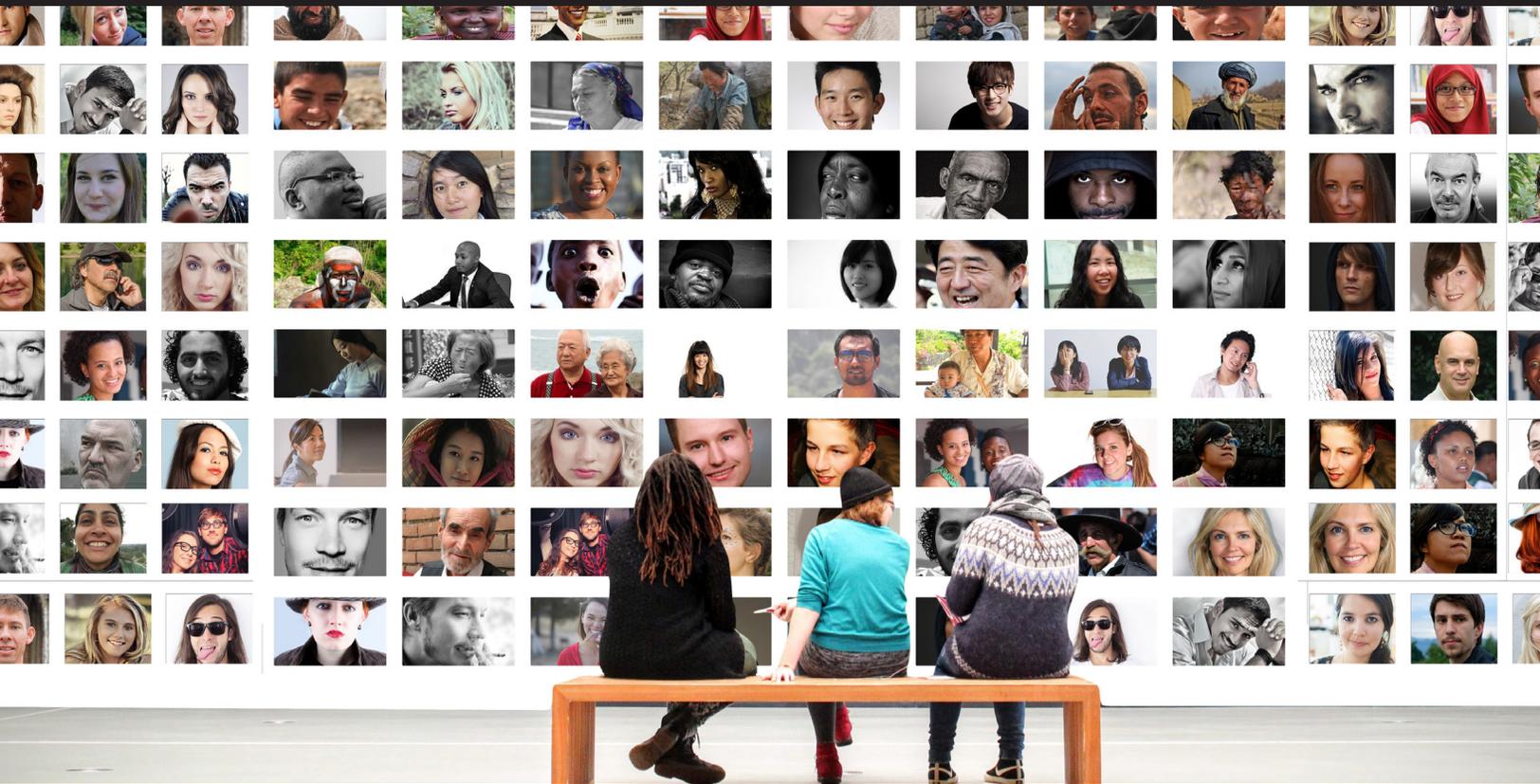
Si vous découvrez que quelqu'un enfreint le règlement, veuillez envoyer un courriel à info@college-ic.ca en indiquant les renseignements relatifs à l'utilisation abusive ou, dans le cas d'un site ou d'une page Web, le lien qui nous permettra d'enquêter sur cette affaire.

J'ai vu le logo organisationnel du Collège affiché sur plusieurs sites Web, à qui puis-je le signaler?

L'utilisation appropriée des logos du Collège est très importante. Si vous pensez qu'une personne enfreint le Règlement sur l'utilisation du logo et les marques de commerce connexes, veuillez envoyer un courriel à info@college-ic.ca.



Session Briefs from
**CNAR INTERACTIVE
DIGITAL EVENT**
2020



Diversity & Inclusion

Session 1:

The Role of the Regulators and Systemic Racism



Zubin Austin

Professor and Koffler Research Chair at the Leslie Dan Faculty of Pharmacy, and the Institute for Health Policy, Management, and Evaluation at the Faculty of Medicine / University of Toronto

Zubin Austin is Professor and Koffler Research Chair at the Leslie Dan Faculty of Pharmacy, and the Institute for Health Policy, Management, and Evaluation at the Faculty of Medicine, University of Toronto. His research focuses on the professional and personal development of the health workforce. He has published over 200 papers and authored 4 reference textbooks including the recently-published *Communication in Interprofessional Care: Theory and Applications*. In 2017, in recognition of the societal impact of his research, he was installed as a Fellow of the Canadian Academy of Health Sciences, one of the highest honours for health researchers in Canada. He is also the only University of Toronto professor ever to have received both the President's Teaching Award for sustained excellence as an educator and the President's Research Impact Award for the significance of his research. He has been named undergraduate Professor of the Year by students on 20 separate occasions.



Shamira Madhany

Managing Director, Deputy Executive Director / World Education Services

Shamira Madhany joined WES in 2018 after more than two decades of public service. She has extensive experience working with licensing bodies, settlement agencies, and higher education and post-secondary sectors in Ontario. She served as the chief architect of several government programs that enable highly skilled immigrants to obtain employment in their fields. Shamira played a key role in the launch of WES Canada in 2000 during her tenure at the Ontario Ministry of Citizenship and Immigration as Provincial Lead, Access to Professions and Trades. She is a guest lecturer at Queen's University and University of Toronto School of Public Policy, and serves on the board for Windmill Microlending.



Jan Robinson

Registrar CEO / College of Veterinarians of Ontario

Jan Robinson is the Registrar and Chief Executive Officer of the College of Veterinarians of Ontario, a position she began in 2012. A leader in profession-based regulation, Jan has more than 25 years of experience providing vision and direction to regulatory and public policy organizations. Jan's key contributions include the development of a framework to establish governance excellence, implementing an accountability, risk and evidence-based approach to regulation at all levels of the organization, and leading legislative change that promotes public access and safety. As well as providing leadership at the CVO, Jan's interests include the global mobility of professionals, developing cultures that support quality outcomes, and promoting agile legislative and standard setting frameworks.

Session 2:

Braiding Two Worlds: Developing Culturally-Responsive Regulatory Practices in an Era of Truth and Reconciliation



Anna-Marie Nielsen

Manager of Accreditation / Ontario College of Teachers

Anna-Marie Nielsen, OCT, B.Sc., B. Ed., M. Ed joined the Accreditation Unit in 2015 as a continuation of her educational trajectory from classroom teacher, to consultant, to Ministry of Education pedagogical content developer, to program officer. During her 30-year career, she has worked on a variety of science, numeracy and technology-related initiatives at the school, board and provincial levels. Internationally, Anna-Marie has had the opportunity to lecture at James Cook University in Cairns, Australia where she facilitated courses at the Faculty of Education on Patterning and Algebraic Reasoning. In her current role as the Manager of Accreditation with the Standards of Practice and Accreditation Department, Anna-Marie navigates between Faculties of Education, accreditation panels and the Accreditation Committee through all stages of the accreditation process. She facilitates accreditation reviews for the 50+ initial teacher education programs offered at 18 permitted institutions in the province of Ontario.



Carmelina Martin

Program Officer / Ontario College of Teachers

Carmelina Martin's career as an educator spans over two decades. Involved in a variety of provincial, national and international projects; including shaping policy for dance, curriculum writing and reviewing, writing and implementing in-service teacher education courses at York University, a presenter at UNESCO on Arts and Learning and the daCi conference in Taiwan, a panelist for the National Roundtable in Ottawa for Teacher Education in the Arts, founder and director of Pulse Ontario Dance Conference and a recipient of the Ontario Premier Teacher of the Year Award in 2011.

In 2018 Carmelina joined the Ontario College of Teachers as a Program Officer in the Accreditation unit and began her graduate studies in education at York University.



Marg Raynor

Program Coordinator / The Tecumseh Center for Aboriginal Research and Education

Marg is a Métis grandmother and educator, descended from French voyageurs and Ojibway women. She serves as the Brock University's Coordinator for a B.Ed. program, offered in partnership with the Oshki-Pimache-O-Winhe Education Institute. The B.Ed. program involves on-site and distance learning throughout Northern Ontario. She teaches several courses within the program which focus on cultural approaches to education. Marg holds a M.Ed. degree from York University. Her teaching career spans kindergarten to post secondary, but Indigenous education is her passion. She is active in her community and has served on the executive of the Georgian Bay Métis Council and the Georgian Bay Native Friendship Centre, as well as on the Aboriginal Advisory Committee of the Simcoe County District Board of Education. In her personal life Marg is a beadwork artist and active musician, performing at area festivals. She lives with her family in Perkinsfield, ON.

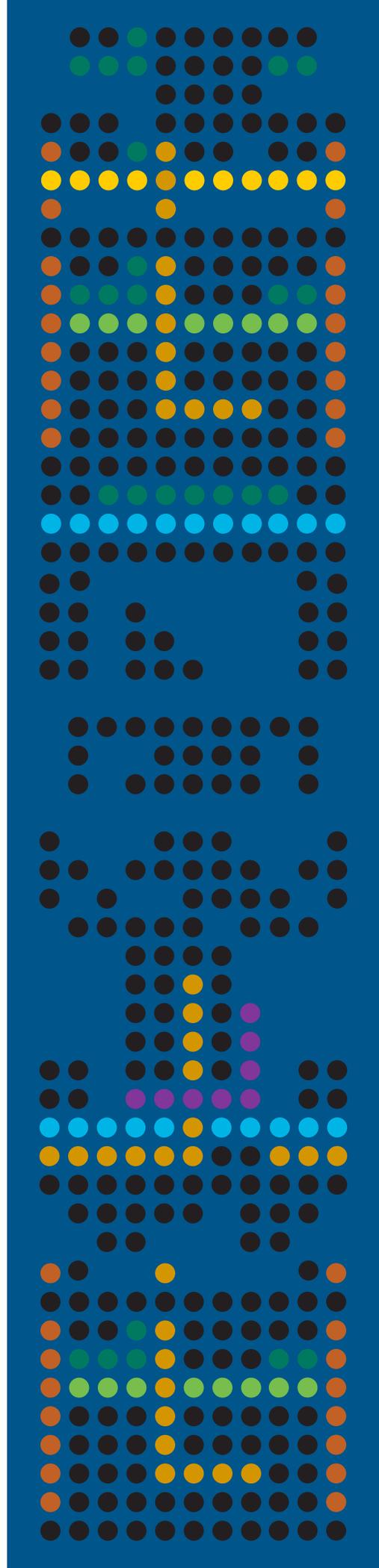


Table of Contents

Introduction	5
Theme 1: The need for inclusion and representation on both sides of protocols and practices.....	6
Theme 2: Discourse and education creates empathetic and intentional action	9
Theme 3: The need to consider responsibility beyond regulatory mandates.....	11
Conclusion	14
Additional Resources	15



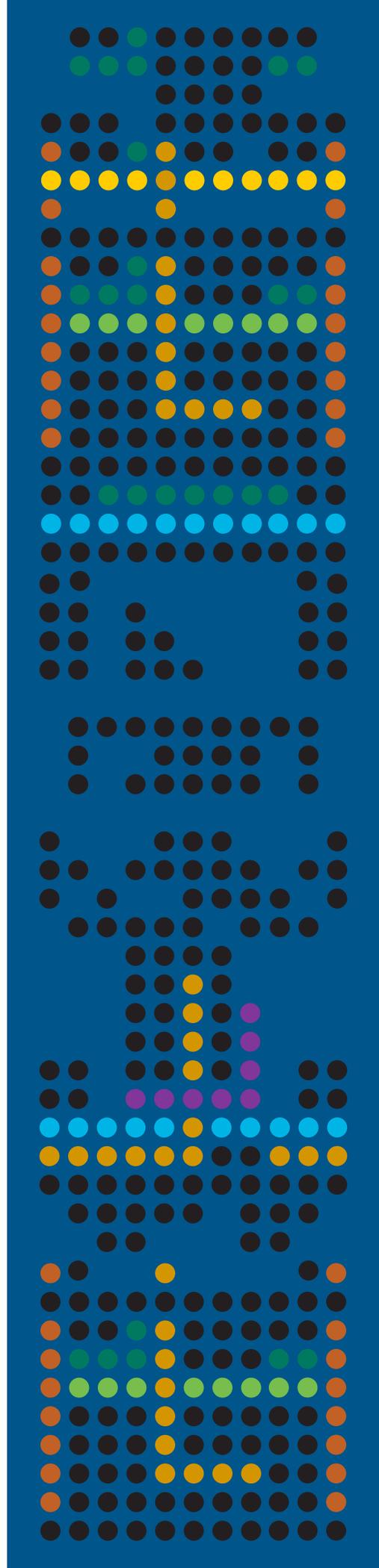
Introduction

Addressing diversity and inclusion within many different social and professional realms is an ever-evolving discussion that has come to the forefront more than ever in Canada in response to the Truth and Reconciliation Commission of Canada's (TRC) calls to action, as well as the historical human rights movements in support of Black Lives Matter that took place in July and August of 2020. The question of where change in values, mandates, and practices within regulated professions – both throughout licensing and accreditation process, as well as in the field – is one that is significant and pressing. Both "*The Role of Regulators and Systemic Racism*" and "*Braiding Two Worlds: Developing Culturally-Responsive Regulatory Practices in an Era of Truth and Reconciliation*" panels addressed where the role of regulators and the prioritization of diversity and inclusion can and must meet.

There is no immediate and single solution for implementing culturally-responsive practices or eliminating racial discrimination and inherent bias. However, these two panels uncovered three commonalities in their approach that have seen incremental and noticeable change, thus making the experience of all stakeholders within regulated professions more positive, inclusionary, and comfortable.

First: the recognition of the need for inclusion and representation on both sides of protocols and processes; this means leadership and participants should represent diverse identities and inform diverse cultural contexts. Second: organizations must implement distinct discourse and education in order to create *empathetic and intentional action* that confronts personal and systemic bias. Third: organizations need to consider claiming responsibility beyond the scope of a regulator's mandates, expanding accountability for upholding the dignity of all stakeholders within regulated professions - beyond accountability solely for the public interest. With each of these notions working together, proper representation can lead to a relational approach to accreditation and licensing processes; as such, a mutually beneficial relationship between serving a regulator's mandate, as well the dignity and needs of diverse stakeholders throughout, is possible.

It must be clear that such recommendations do not adjust the standards and expectations of those entering regulated professions; it is not an issue of easier treatment. It does, however, curate a more understanding and comfortable experience for diverse people who are seeking licensing or accreditation that ultimately benefits all stakeholders.





Theme 1: The need for inclusion and representation on both sides of protocols and practices

In order to achieve true diversity and inclusion, it must begin with representation. A leadership and staff that reflects the diversity of the world and stakeholders alike must be demonstrated. This can be achieved either throughout diversifying those in decision-making and leadership roles, or on a case-by-case basis where knowledge holders of specific cultures can inform protocols and processes that occur in different cultural contexts.

In the past, moving towards a “colour blind” society was held as an ideal and the principle of neutrality is valued within the role of regulators; however, it is clear now that colour blindness and neutrality do not function in support of diversity and inclusion. Shamira Madhany (Managing Director, Deputy Executive Director of World Educational Services) highlighted the necessity of labels that are responsive to the different needs of racialized individuals. ***Such labels must work to consider identity as a value to be recognized and respected - as opposed to something to be stereotyped, discriminated against or ignored.***

In order to achieve equity, groups that are in need of extra support - or simply support beyond the realm of normalized culture and ethics - need to be identified. This risk of stereotypes or weaponization of labels comes when diversity is not reflected in leadership and staff of those implementing and creating policy that affects a wide realm of people. As such, it is essential to ensure collaboration between knowledge holders and diverse peoples whose identity and communities can inform how regulators’ practices can become culturally responsive and distinct to the needs of diverse people.

It seems conversation of diversity and inclusion tend to gravitate towards discussing the plight and experience of those who have been socially and systemically disenfranchised. Madhany assures that it is equally - if not more important to turn the conversation inward - towards the realm in which many regulators work. Identifying where diverse representation is lacking in the role of regulators reveals where one can actively address what causes disenfranchisement in their field. ***It is suggested to reflect on leadership within boards, councils and appointments, to be critical of representation, and to question whether improving diversity grants the ability to implement change beyond tokenism.*** In addition to paying attention to who is represented in powerful roles, ***diverse representation must be reflected in who has the power to choose who fills such roles.*** Lastly look inwards at managers, how they are trained to treat people, as well as how they make staff and stakeholders feel, depending on identity.

When addressing issues of diversity and inclusion, it is essential to have greater internal awareness as regulators. Be critical of who makes decisions and notice whether the impact of certain decisions is felt differently by racialized individuals. Working towards functional equity

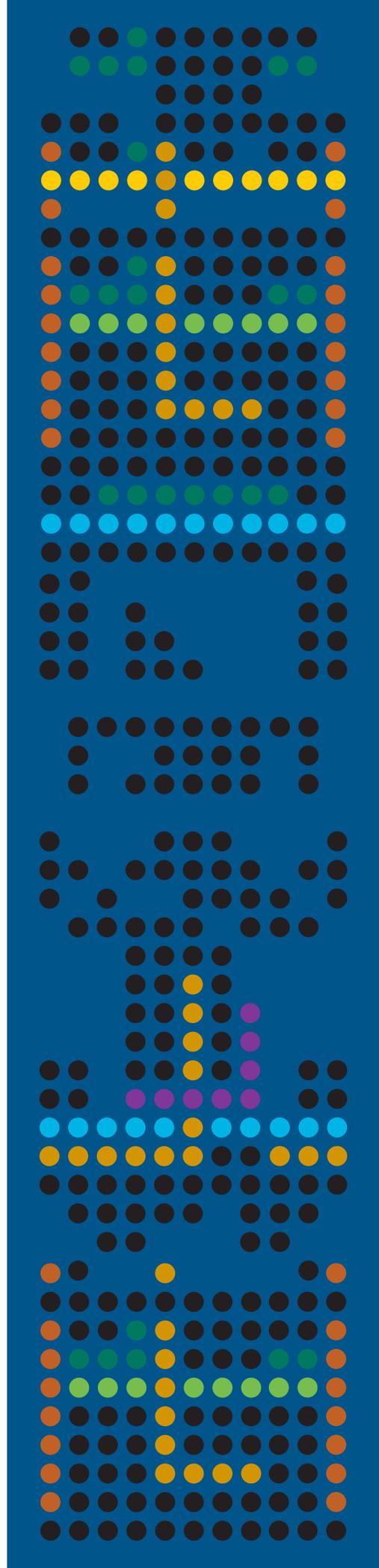
and diverse representation within organizations will translate into a more comprehensive treatment of applicants.

Jan Robinson (Registrar & CEO of College of Veterinarians of Ontario) pointed out the fact that because there are larger obstacles blocking influence over the voices brought to councils or boards is all the more reason to focus on the committee and panel levels. Diverse representation can and must be implemented from individual behavior to policy recommendations. While conversations are being had about such issues, it is not enough. The active listening and learning from those who represent differing cultures in order to inform culturally responsive practices is essential. Robinson reported that, in her experience, progress beyond workplace conversations is still lacking. For example, there are many conferences addressing diasporas and immigration in Canada, however these conferences host a very low number of regulator attendees. Diverse representation in leadership, as well as listening to those with the lived experience that you do not have, are necessary steps to important and practical change.

These values were demonstrated and put into practice throughout the Ontario College of Teachers' (OCT) integration of the TRC's calls to action with regard to how they conducted their accreditation process when working with indigenous communities. The mandate of the OCT involves reviewing and accrediting programs of professional education. As such, Ontario regulation 34702 (The Ontario College of Teaching Act) covers who is on the panel of accreditation reviews, as well as what the panel needs to review. It does not, however, instruct how site visits and interviews must occur, which is an integral piece of implementing culturally-responsive protocols and processes. Thus, the OCT asked themselves: who needs to be invited to have input on how site visits and interviews should be carried out in order to uphold the relevant TRC calls to action and the dignity of Indigenous teaching program providers going through accreditation reviews?

In order to develop culturally-informed processes that enable the work of accreditation reviews within Indigenous communities, it was clear that Indigenous scholars, knowledge keepers and elders were those who would best inform Indigenous community site visits and interviews. With this understanding, a gathering led by an Indigenous elder was created, called the **"Indigenous writing collective."** This gathering had the intention of elevating Indigenous voices – without interference – in the discussion of how regulation requirements for teacher education programs can be satisfied in Indigenous communities.

Through this consultation, three main action items were formed. First, the disclosure statement read before all panels was adjusted. It was rewritten in response to being notified of triggering or offensive phrases previously used in regard to consent and identity of Indigenous people. The new disclosure statement was implemented immediately and proved more appropriate in Indigenous and non-Indigenous settings.



Second, putting into effect participant guidance from elders and stakeholders in institutions OCT works with before and after site visits. Gaining knowledge and awareness of local culture and contexts in advance prompted a more comfortable experience throughout site visits.

Third, implementing a culturally appropriate name for the interview process. Where interviews have an interrogative connotation, rebranding this protocol as a “**conversation circle**” with agreed upon discussion parameters and allowing the conversation to be led by elders, proved to provide the space and safety for necessary information to be shared in a more positive experience.

Reflection and Inquiry



How do we braid the **transactional** nature of accreditation prescribed in regulation with a **relational** approach to accreditation reviews?



CNAR Interactive Digital Event 2020 / Événement numérique interactif CNAR 2020
Continuously Connecting Canadian Regulators / Le rendez-vous continue des responsables de la réglementation au Canada

8

Where neutrality is no longer an option it is important to lean into the principle of equity in terms of representation in order to foster an inclusive and comfortable experience of licensing and/or accreditation in diverse settings. This can manifest in a variety of ways, though it has been proven mutually beneficial in the instance of the OCT, not only including but **supporting** the leadership and guidance of those who represent the communities in which they come into.

Marg Raynor (Program Coordinator at The Tecumseh Center for Aboriginal Research and Education) shared her experience with the three-pronged adjustments that OCT invested in as mutually beneficial. She felt she was given a voice throughout the Indigenous writing collective. Compared to her previous experience, the entire accreditation review process felt less isolated and less stressful, while maintaining the same goal of demonstrating an effective and important teaching program. It is clear that representation in preparation for the role of regulators is an important and actional value for diversity and inclusion.

Theme 2: Discourse and education creates empathetic and intentional action

Following proper representation, an important step towards true diversity and inclusion is adapting a relational approach to all practices. This is a natural subsequent action to increased representation. Specifically, taking on a position of learning within roundtables and conversations led by BIPOC individuals provide insight into cultures different than one's own. As such, the need for open and diverse discourse - as well as diversified education - is necessary in creating empathetic and intentional action that addresses issues of diversity and inclusion. With these incremental efforts to create a space of mutual learning and collaboration with the goal of creating inclusive practices, personal change and recognition of individual bias can influence recognition. Only then can organizations unlearn collective bias in the workplace and impact the role of regulators.



Raynor offered a wonderful depiction of this principle of a relational approach to regulation, as well as the acknowledgement of many different ways of life. Truth and reconciliation can be understood as restoring the balance of original treaties. One treaty that was shared between Indigenous peoples and Dutch European settlers in 1613 was displayed on a beaded wampum belt. This treaty was formed in response to the question of how two societies could coexist. It was agreed upon that these two communities would treat each other as “brothers” who do not interfere with their distinct and different ways of life. While it is apparent throughout history this agreement was not honoured, its original principles were ones of friendship, peace, and longevity. **The principle of friendship can be revisited and understood to inform incorporating collaboration and relational approaches to licensing and accreditation processes.**

In addition to adapting conversation circles and cultural preparation for engaging with Indigenous communities, the purposeful listening and shift towards co-constructing site visits, as well as collaboration on formatting interviews in culturally responsive ways, demonstrates the effort to act in a way that upholds the spirit of friendship and respectful coexistence.



As the three aforementioned adjustments made by the OCT mentioned earlier improved representation on both ends of the process, Raynor asserted the changes led to a sense that the process was a partnership, as opposed to someone outside your program looking for fault. Such steps accompanied by tokens of appreciation – such as offering gifts to students and participating in tobacco offerings – created a “tangible degree of unity” highly reminiscent of the spirit of the wampum belt treaty.

While the needs of accreditation reviews are still met, the process of collecting such information can be done in a relational rather than hierarchical manner. It is recommended that other regulatory panels engaging with Indigenous communities begin by reflecting on the fact that ***there are two different worlds of culture; both need to acclimatize to the other in order to interact in a respectful manner.*** Listening, asking questions, and learning etiquette from elders are substantial actions that can transform a stressful and, at times, triggering experience into one of friendship that produces mutually beneficial results. It is important to remember a relational approach does not mean to give away control; it allows for the sharing of power that “gets the job done” with a new ideology of teamwork. When taking into consideration the TRC’s calls to action in a regulatory system, the OCT found that information revealed to the panel was articulated more openly and authentically, with less stress and fewer resources required throughout the process. As a result, regulators benefited from the collection of more salient evidence and enabled them to produce a well-rounded image of the program, thus presenting a fulsome and more informed recommendation to the decision-making body.

Where in the OCT’s instance the adjustment was one of restoring an equilibrium through a relation approach, this principle can be applied more broadly by adding a human or “heart” element to a traditionally technical issue. In the past, a regulator’s job was to ensure that professional requirements were fair – in tandem with holding an ideal of neutrality; therefore, identifying and describing certain people in racialized terms was heavily avoided. However, when equity is recognized as a more valuable ideal than neutrality, the recognition and normalization of acknowledging the distinct needs of BIPOC individuals challenges such strictly technical processes. With this step beyond neutrality, the acknowledgement - as opposed to suppression of individual value systems and bias that informs each individual’s lens within the workplace - must be analyzed in order to properly unlearn internalized stereotypes and become intentional with the words and actions taken. As explained by Madhany, this process is necessary for steps towards diversity and inclusion; regulators need to become intentional with the policies written and conscious of initial impressions of each person they encounter.

This specific effort to understand how discrimination can manifest in systems asks individuals and staff to be **courageous** when coming across human or systemic bias and speak out. Racialized individuals prove less likely to receive jobs within regulated professions - regardless of the fact they are highly skilled. This is one instance where education and discourse with diverse people can translate into empathetic and intentional action

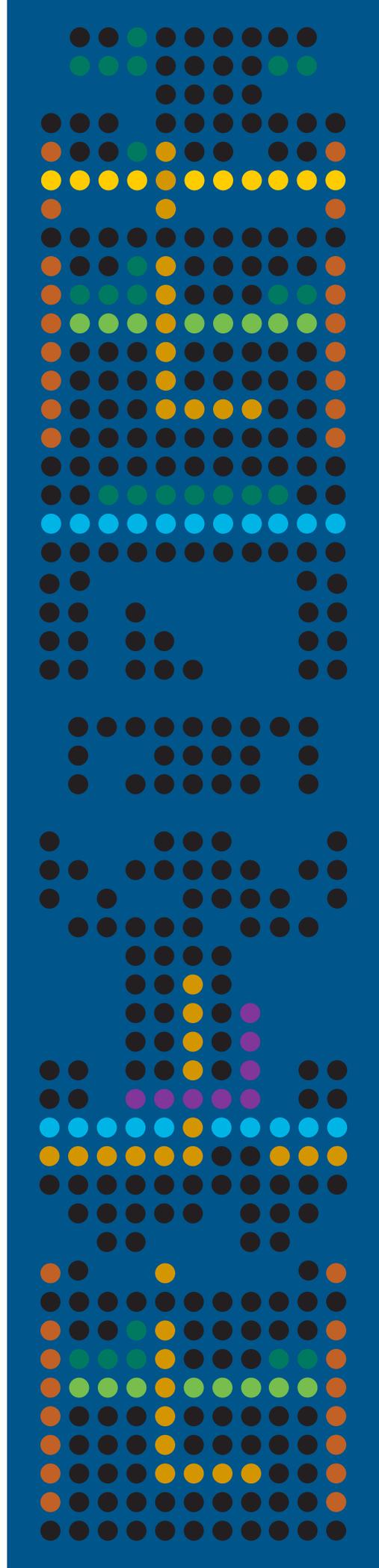
- as opposed to allowing subconscious bias dictate the treatment of people. This begins with working personally through bias in order to develop a more inclusive nature.

Recommended as steps in the direction of a greater culture of inclusion and equity is three-fold: First, one must think outside the box and incubate ideas, such as bridging programs. Second, people need to forgive themselves for having implicit bias and engage in difficult conversations - even when worried about being perceived as uninformed. Third, one must step outside their personal experience box and become intentional in thinking differently than their implicit bias. In the workplace, this personal action can manifest in the way policies are written and how protocols are practiced. With empathetic and intentional thought and action, incremental change will occur more naturally than larger or daunting attempts to eliminate discrimination immediately. As stated by Anna-Marie Nielsen (Manager of Accreditation at the OCT) a relational approach is **"right, just, and promotes enduring goodwill;" such approaches begin with discourse and listening to those from diverse backgrounds, as well as education beyond diversity and inclusion courses that have an ending point.**

Theme 3: The need to consider responsibility beyond regulatory mandates

Finally, it is significant to understand the implications of having a diverse and relational approach work in tandem with transactional processes. It seems that taking on responsibility beyond the mandate of a regulator's mission is necessary for upholding the dignity of all stakeholders within regulated professions - particularly within the accreditation or licensing process. While a regulator's role on paper is technical in its approach and serves the good of the public, the process itself must move beyond simply collecting what is needed to make informed decisions. **A balance must be found between the transactional/technical mandate and the human interactions/relational aspects that come to the forefront in the process of collecting information.**

It is clear that values of impartiality and fairness are not functioning in favour of a diverse space. Extending empathy on a personal level is needed within regulators' conversations and actions - specifically when prioritizing diversity and inclusion. **Sensitization at a regulatory level can help bridge the gap between relation and transaction, human and mandate.** Correcting the bias in a generalized process that normalizes a dominant culture, neglects others. Traditionally, the regulator community's mantra is "all competent individuals will be licensed, and all licensed individuals are competent;" however, this mantra is not reflected in reality, nor does it address individual experiences. Generalized rules and regulations remove the human aspect of interaction. While a main duty for regulators is to maintain high standards of practice in regulated professions and serve the public interest by doing so, it has been demonstrated through OCT's case that braiding the public interest with fairness and equity is a more respectful and beneficial approach to regulation for all stakeholders.



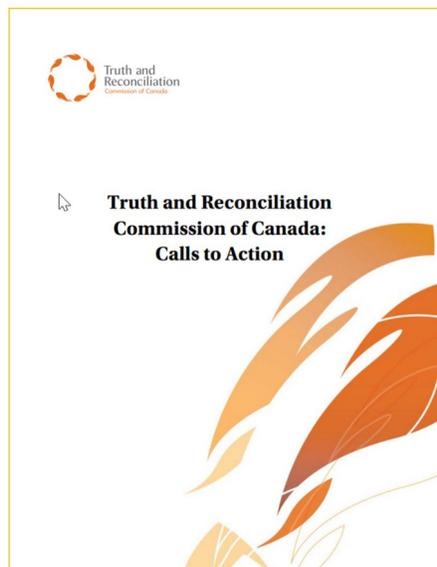
Responding to the TRC's calls to action applicable to regulatory work demonstrates the acceptance of a responsibility towards the comfort of those going through a review - in addition to the responsibility of conducting the review itself.

The critical question for OCT was, "How do we braid the transactional nature of accreditation prescribed in regulation with a relational approach to accreditation reviews?" This question made the requirements needed to be found throughout the review process and how the review process is conducted distinct entities. Thus, the former tended to be technical and maintain high standards, while the latter adjusted itself towards a friendship based, culturally-responsive manner. Ultimately, the transaction between the college and the provider of educational programs remained the same; however, when questioning *how this transaction should be conducted, the responsibility of upholding the dignity of those involved is gained.*

There seemed to be an overall agreement that properly prioritizing diversity and inclusion; extending the accountability and responsibility of regulators beyond their mandate; and taking a more 'heart'-centred and inclusive approach to the work of regulators are recommended. But where does this responsibility end?

Dr. Zubin Austin's (Professor and Koffler Research Chair at the Leslie Dan Faculty of Pharmacy, and the Institute for Health Policy, Management, and Evaluation at the Faculty of Medicine at the University of Toronto) pointed out that even if regulators take steps to eliminate discrimination within their roles, racialized people are still most likely to hit ceilings in diversified workforces. Does diversifying those who are registered where the role of the regulator ends? Should they have a stake in the accountability for where people end up within their respective fields? How they are treated in these professions?

Responding to the TRC Calls to Action



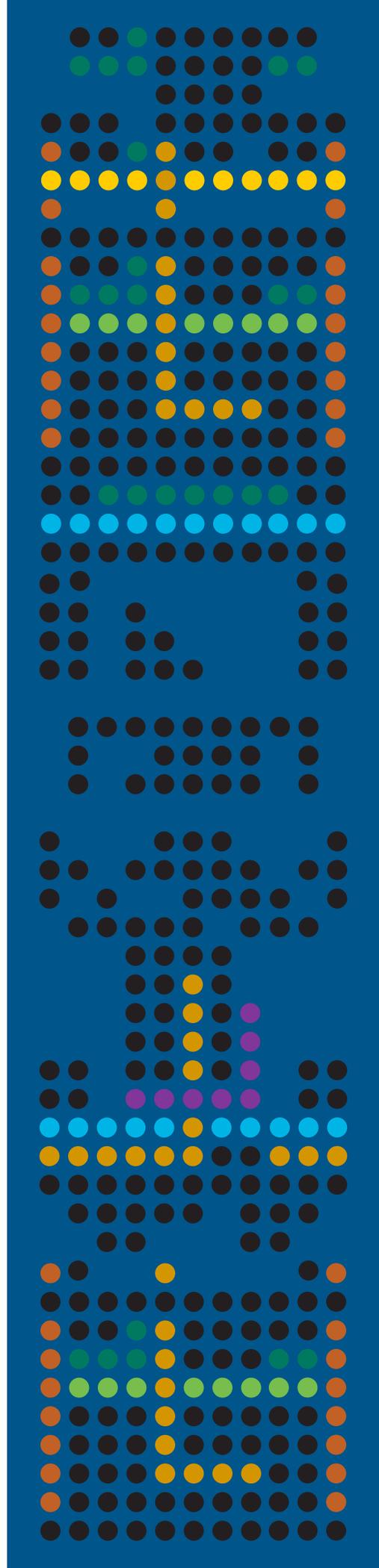
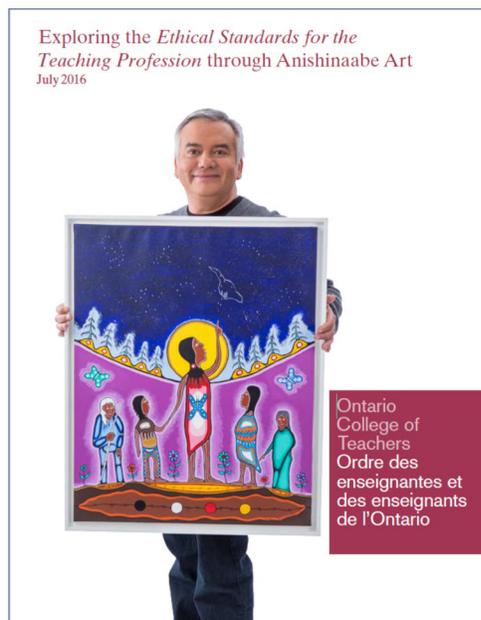
Action #57 Professional Development and Training for Public Servants

Action #63 Education for Reconciliation

Presently, regulators hold finite roles; the function of professional cultures differ greatly. When extrapolating the principle of infusing an empathetic approach into regulation, perhaps this principle can be extended to monitoring the integration of racialized people into their professions. It must be questioned whether remaining silent on issues traditionally beyond the scope of a regulator - though directly linked to stakeholders in regulated professions - becomes negligent.

Madhany prompted the consideration of the impact of becoming licensed and securing a job reflective of one's skills in regard to internationally educated professionals. While at the core, regulation is used to assess the credentials of an individual, often neglected is the sacrifices of lifestyle and identity it takes to move to a different country and seek a job in their original field. The erosion of self-confidence and loss of generational opportunities that those who are internationally educated face if unable to fulfill their capabilities and apply their education in a new country, is an experience in which regulators should empathize.

It is this empathy that should drive the desire to create a more inclusive nature to licensing programs and eliminate inherent bias that has led to the discrimination of racialized people when it comes to being recognized as highly skilled individuals. Accepting responsibility for people -and their lived experiences - who are facing review panels and licensing regulations, in addition to the responsibility to verify standards set to protect the public interest, is significant and necessary in the movement towards merging diversity and inclusion values with the role of regulators.



Conclusion

While these themes provide insight and actionable steps towards creating a more equitable regulation process, it is equally significant to understand that progress is not static. The treaty described earlier that promoted friendship, peace, and longevity was known to be a 'living treaty.' This depicts the expectation for individuals and communities to evolve; as such, ongoing discourse and education is needed. Continuous re-evaluation of how diversity and inclusion can be prioritized and become fundamental to thought and action is required. In this spirit, Robinson cautioned not to "get caught in action that leads to inaction," such as limited courses or producing one report and checking the box. In order to create change beyond empty promises or diversity tokenism, there is a need for the acknowledgment and humility of unlearning bias and expecting continued change in the future. However, turning a spotlight inward and being critical of representation, upholding the spirit of brotherhood when engaging with diverse cultures, and being intentional and empathetic along with procedural throughout regulation, are important steps when confronting the push and pull of progress.



Additional Resources:

Interested in viewing each speaking session in its entirety?

<https://www.cnar-rcor.ca/videos>

Join the CNAR community:

<https://www.cnar-rcor.ca/membership>

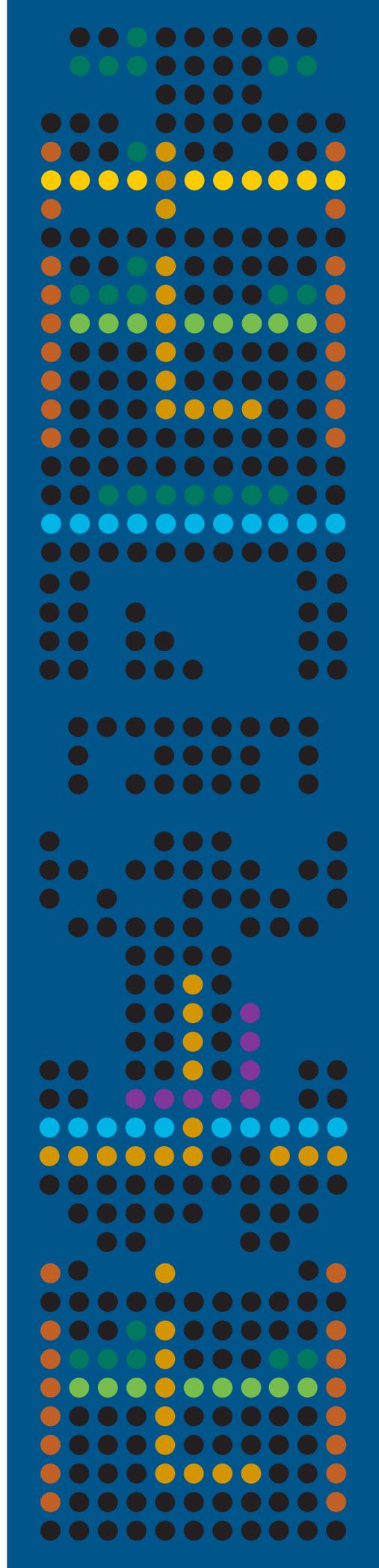
<https://www.cnar-rcor.ca/partners>

Register for CNAR 2021 National Conference as we continue our discussion on Diversity and Inclusion:

CNAR 2021 Virtual Event:

October 12th, 13th, 14th; 19th, 20th, 21st, 2021

<https://www.cnar-rcor.ca/news-events/>





www.cnar-rcor.ca

Continuously Connecting Canadian Regulators

Join the conversation! #cnar2021
#professionalregulation



Le Legal Services Board soutient une réduction considérable du délai de dépôt de plaintes auprès de l'ombudsman juridique

26 juillet 2022

Publié par [Nick Hilborne](#)



Phillips :

Après un débat très approfondi, le Legal Services Board (LSB) a appuyé une réduction du délai de dépôt de plaintes auprès de l'ombudsman juridique de six ans à un an seulement.

L'organe directeur de l'ombudsman juridique, l'Office for Legal Complaints (OLC), a estimé que 30 à 40 % des plaintes sont actuellement déposées après un an.

Le LSB a également convenu que les plaintes devraient être rejetées lorsqu'il n'y a eu aucune perte significative ou lorsqu'il y a eu un retard injustifié dans le dépôt des plaintes.

L'OLC [a mené une consultation sur une série de modifications](#) des règles de son système plus tôt cette année, en affirmant que ces modifications offriraient la souplesse nécessaire pour résoudre les cas plus rapidement, dans un contexte où les plaintes s'accumulent au début du processus.

Un autre changement donnerait à l'ombudsman juridique le pouvoir discrétionnaire de rejeter ou d'abandonner une plainte s'il considère que l'enquête ne constituerait pas une utilisation proportionnée du temps de l'ombudsman.

En outre, alors qu'à l'heure actuelle, toute partie mécontente des conclusions d'une enquête peut demander à l'ombudsman de prendre une décision définitive, à l'avenir, cette demande sera limitée aux cas où le désaccord est fondé sur de nouveaux faits ou éléments de preuves susceptibles d'avoir une incidence sur les conclusions de l'enquêteur, ou lorsqu'il serait juste et raisonnable de prendre une décision.

Dans un document préparé pour la réunion du Conseil d'administration du LSB de la semaine dernière, lors de laquelle les changements ont été approuvés, l'organisme de surveillance a déclaré que l'OLC visait à réduire le temps d'attente et à améliorer l'expérience des consommateur(-trice)s qui cherchent à obtenir réparation.

L'OLC a déclaré qu'en enquêtant sur un plus grand nombre de cas et en recueillant de meilleures données, l'ombudsman juridique aurait un meilleur aperçu des problèmes systémiques auxquels fait face la profession juridique.

Cependant, le LSB a reconnu que le changement pourrait nuire à certain(e)s consommateur(-trice)s, ce qui avait été soulevé comme une préoccupation par le Legal Services Consumer Panel.

La règle actuelle exige que les plaintes soient déposées dans les six ans suivant l'acte ou l'omission ou dans les trois ans suivant la date à laquelle le(la) plaignant(e) aurait raisonnablement dû savoir qu'il y avait matière à plainte. La nouvelle règle limiterait le délai de dépôt de plainte à un an dans les deux cas.

L'ombudsman juridique pourrait prolonger les délais lorsqu'il serait juste et raisonnable de le faire, plutôt que seulement dans des circonstances exceptionnelles.

Il serait également possible de prendre en considération la plainte d'une personne qui n'a pas subi de perte, de détresse ou d'inconvénient importants.

Après avoir examiné les changements aux règles du régime de l'OLC, le LSB a déclaré qu'il était satisfait que l'OLC ait envisagé correctement la manière dont il atténuerait les effets négatifs sur les consommateur(-trice)s grâce à l'utilisation appropriée du pouvoir discrétionnaire, qui devrait être appliqué de manière cohérente.

L'OLC estime que 30 à 40 % des plaintes étaient actuellement déposées après un an, 20 à 30 % après 18 mois et 15 à 20 % après 24 mois.

Le LSB a déclaré : « Nous nous attendons à ce que le changement incite les plaignant(e)s à déposer une plainte plus tôt, plutôt que de réduire de manière importante la charge de travail de l'ombudsman juridique. Nous suivrons de près les informations que l'OLC nous transmettra sur les effets de ce changement. »

[Traduction]

En ce qui concerne le critère d'« importance », le LSB a déclaré qu'un certain nombre d'autres systèmes d'ombudsman « stipulent expressément qu'ils se réservent le droit

de rejeter des cas s'ils ne sont pas convaincus ou persuadés que le(la) client(e) a subi des effets ou un préjudice importants ». [Traduction]

Il a également ajouté : « Nous attendons de l'OLC qu'il fasse preuve de transparence dans ses publications sur les données recueillies dans le cadre de son travail de suivi et de contrôle et qu'il justifie clairement le calendrier de son examen complet de tous les changements proposés. » [Traduction]

Dans son billet de blogue sur la réunion, la présidente du LSB, Helen Phillips, a déclaré : « Afin de préserver la confiance du public et des consommateur(-trice)s, il est essentiel d'avoir un système efficace de plaintes en place pour signaler les services juridiques inadéquats. » [Traduction]

Helen Phillips a déclaré qu'après un débat très approfondi sur les risques liés au passage à un délai d'un an, le Conseil d'administration du LSB « a accepté la proposition, et l'ensemble de la soumission, mais a demandé la mise en place de systèmes de suivi et d'évaluation rigoureux ». [Traduction]

Le Barreau de l'Ontario franchit une étape importante dans l'enquête sur les questions d'examen du barreau ayant fait l'objet d'une fuite

BLOGUE/Law Times/ Canadian Lawyer/en ligne/par Annabel Oromoni/publié le 15 juillet 2022

Dans le cadre de son enquête en cours concernant la tricherie aux examens d'accès à la profession d'avocat(e) plaidant(e) et de procureur(e) de novembre 2021, le Barreau de l'Ontario a informé plusieurs candidat(e)s qu'ils(elles) avaient enfreint ses règles et règlements.

Ces candidat(e)s ont été avisé(e)s selon les renseignements et les éléments de preuve obtenus grâce au processus d'enquête, et les résultats et recommandations par suite d'une analyse judiciaire des examens d'avocat(e) plaidant(e) et de procureur(e) de novembre 2021 menée par des experts en sécurité des examens.

L'enquête se poursuit à l'égard d'autres individus. Entretemps, le Barreau de l'Ontario avise les candidat(e)s qui ne font plus l'objet d'une enquête à la suite d'une analyse des éléments de preuve.

Law Times a précédemment rapporté qu'après que le Barreau de l'Ontario a découvert une fuite potentielle de questions d'évaluation, l'organisme de réglementation a reprogrammé les examens de mars et de juin et annulé les évaluations en ligne pour le cycle d'accès à la profession de 2022-2023.

Le Barreau de l'Ontario poursuit également NCA Exam Guru et son directeur, Aamer Chaudhry, pour avoir prétendument fourni à ses clients des documents qui leur permettraient de tricher aux examens d'accès à la profession. Le Barreau de l'Ontario allègue que la société, sans autorisation, a obtenu et a fourni aux personnes inscrites à ses cours de préparation des documents contenant des questions des examens. La société a également partagé des documents contenant des réponses aux questions.

« L'enquête du Barreau sur les examens d'accès à la profession fait partie du mandat visant à protéger l'intérêt public et à assurer l'intégrité du processus d'accès à la profession et des professions juridiques, a déclaré Diana Miles, la chef de la direction du Barreau. La confiance du public dans le processus d'accès à la profession est primordiale. En tant qu'organe de réglementation, nous concentrons nos actions sur notre mandat de défense de notre service public. »

Les candidat(e)s avisé(e)s peuvent répondre aux responsables de l'enquête s'ils ou elles le souhaitent. L'organisme de réglementation indique qu'ils pourraient subir une gamme de conséquences fondées sur le mandat du Barreau visant à protéger l'intérêt public, de maintenir l'intégrité du processus d'accès à la profession et la confiance du public dans les professions juridiques.

Les résultats envisagés sont les suivants :

- L'annulation des résultats des examens d'avocat(e) plaidant(e) ou de procureur(e) de novembre 2021 : le ou la candidat(e) recevra un résultat d'échec pour l'examen annulé, qui sera considéré comme une tentative d'examen.
- L'annulation de l'inscription au processus d'accès à la profession du Barreau : toutes les tentatives d'examen antérieures et l'achèvement de toute forme de formation par l'expérience, comme le stage, peuvent être annulés; et les personnes dont l'inscription a été annulée ne seront plus candidates au processus d'accès à la profession du Barreau.
- La tenue d'une audience d'accès à la profession : la demande d'accès à la profession du(de la) candidat(e) peut être renvoyée à la Section de première instance du Tribunal du Barreau.

En évaluant les mesures à prendre, le Barreau tiendra compte des observations écrites du(de la) candidat(e), de la preuve présentée par l'équipe d'enquête, de l'analyse judiciaire et de la franchise et de la coopération de la personne concernée par l'enquête sur la tricherie.

Conformément à son mandat d'intérêt public, le Barreau de l'Ontario affirme qu'il continuera de partager de l'information avec d'autres ordres professionnels de juristes canadiens sur les candidats visés par l'enquête.

« Les examens d'accès à la profession visent à vérifier les compétences fondamentales des nouveaux avocats et parajuristes en Ontario. Le Barreau est déterminé à s'assurer que le déroulement de ses examens est juste, défendable et dans l'intérêt public, et est exempt de comportements déplacés, d'activités illicites et d'inconduites. »

L'enquête sur l'inconduite dans le processus d'examen d'accès à la profession se poursuit.