Ordre du jour de la réunion du Conseil d'administration

Sur Zoom

DATE	**15 décembre 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 réunion/approbation de l'ordre du jour/conflits d'intérêts					
1.1.	Ouverture – Mot d'ouverture	12 h	Président	-	-
1.2.	**Conflits d'intérêts** – Les membres du Conseil d'administration doivent déclarer s'ils(si elles) ont des conflits d'intérêts concernant les points de l'ordre du jour.				
2. Résolutions en bloc					
2.1.	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. Avant la réunion, tout(e) administrateur(-trice) peut demander au président ou au(à la) premier(-ière) dirigeant(e) qu'un point soit déplacé du bloc de résolutions à l'ordre du jour. - Procès-verbal – Réunion du Conseil d'administration du 12 novembre 2022	12 h 05		5	Approbation

	- Rapport du Comité des candidatures et du développement du Conseil du 15 novembre 2022 - Rapport du Comité de gouvernance du 17 novembre 2022 - Rapport du Comité de vérification et des risques du 15 décembre 2022			10 13 16	
3. Amélioration de la gouvernance du CABAMC					
3.1	**Budget 2023** Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) et le(la) directeur(-trice) financier(-ière) présenteront le budget de 2023 qui a été examiné par le Comité de vérification et des risques. **Résolution** – *Il est résolu d'approuver le budget de fonctionnement 2023.* Documentation • Trousse d'information sur le budget 2023 • Présentation du(de la) directeur(-trice) financier(-ière)	12 h 15	D. Pink/ S. Walker, CPA	17	Approbation
4. Le CABAMC en tant qu'organisme de réglementation moderne					
4.1	**Soumission de l'Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC) sur la pratique non autorisée** CPATA a reçu un mémoire de l'IPIC recommandant que le CABAMC mette en place l'infrastructure nécessaire pour recevoir les plaintes concernant la pratique non autorisée. **Résolution – Attendu que le CABAMC reconnaît que les articles 67 et 68 de la Loi sur le CABAMC limitent l'utilisation des titres d'« agent de brevets » et d'« agent de marques de commerce » et interdisent aux personnes de se présenter ainsi si elles ne sont pas titulaires d'un permis du CABAMC; Attendu que la Loi n'est pas claire quant au mandat du CABAMC en ce qui concerne l'application de ces dispositions;**	13 h 30	D. Pink	25	Approbation

	Attendu qu'il doit y avoir des discussions avec Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) au sujet de l'application de ces dispositions; **Il est résolu que le(la) premier(-ière) dirigeant(e), après les consultations nécessaires, doive faire un rapport et présenter des recommandations au Conseil sur tous les aspects du traitement des allégations de pratique non autorisée lors de la réunion du Conseil en mars 2023.** Documentation – Soumission de l'IPIC sur la pratique non autorisée				
À titre informatif					
	1. Le Comité d'enquête a le pouvoir d'élaborer des politiques régissant son travail. Il a élaboré de nouvelles politiques sur les seuils de prise de décision et les lignes directrices sur la conduite des enquêtes sur les plaintes, qui sont fournies au Conseil à titre informatif, accompagnées d'une note de service de la présidente du Comité d'enquête, Kristin Dangerfield, c.r. - Politique sur les seuils de prise de décision du Comité d'enquête - Lignes directrices sur la conduite des enquêtes sur les plaintes du Comité d'enquête 2. États financiers et faits saillants financiers du 31 octobre 2022 3. Note de service sur la conformité législative du 23 novembre 2022			35 37 40 44 49	
Prochaines réunions					
	<u>2023</u> 26 janvier 2023 – Comité plénier 2 mars 2023 – Réunion publique du Conseil 13 avril 2023 – Comité plénier				

	24 au 26 mai 2023 – Assemblée générale annuelle et réunion publique à Ottawa 6 juillet 2023 – Comité plénier 17 mars 2023 – Réunion publique du Conseil 21 septembre 2023 – Comité plénier 9 novembre 2023 – Réunion publique du Conseil 14 décembre 2023 – Réunion publique du Conseil **2024** 18 janvier 2024 – Comité plénier 7 mars 2024 – Réunion publique du Conseil 18 avril 2024 – Comité plénier 29 au 31 mai 2024 – Assemblée générale annuelle et réunion publique à Ottawa				

Réunion publique du Conseil d'administration
Tenue à l'hôtel Prince George à Halifax
le 12 novembre 2022
à 7 h 30 (HE)
Procès-verbal

MEMBRES DU CONSEIL :
Tom Conway, président
Ruth McHugh
Karima Bawa (présente sur zoom)
Leonora Hoicka
Brigitte Chan
Jeff Astle
Andrew Currier
Darrel Pink, premier dirigeant et registraire

MEMBRES DU PERSONNEL :
Sean Walker, directeur financier
Victoria Rees, chef de la responsabilité professionnelle
Dana Dragomir, responsable de la communication/secrétaire rapporteuse
Jennifer Slabodkin, directrice de l'inscription et de l'éducation, registraire adjointe
Vicci Sakkas, coordinatrice administrative
Anne-Thiphaine Camus, Administration, Inscription et éducation

1. Questions préliminaires/ouverture de la réunion/approbation de l'ordre du jour/conflits d'intérêts
   La réunion est ouverte à 7 h 32 (HE).

   Le président reconnaît que la réunion a lieu à Mi'kma'ki, le territoire ancestral non cédé du peuple mi'kmaq.

   Le président indique que les membres du Conseil et du personnel avaient participé à une séance de planification stratégique le 11 novembre 2022.

   Le président fait le point sur la nomination ministérielle des membres du Conseil, notant que malgré la confirmation du gouvernement du Canada, les deux postes restants ne sont pas encore pourvus. Le Conseil exprime sa déception, car le gouvernement du Canada n'a pas nommé les autres membres, qui auraient dû participer à la séance de planification stratégique. Le président fait remarquer que le retard dans ces nominations est déraisonnable et exhorte le ministre à y procéder dès que possible.

   Le président fait le point sur la recherche d'un(e) premier(-ère) dirigeant(e) et registraire.

   Aucun conflit d'intérêts n'est déclaré.

2. Résolutions en bloc
   Le Conseil souhaite connaître le projet du Comité des candidatures et du développement du Conseil

d'envisager la nomination des administrateur(-trice)s plutôt que leur élection. Le premier dirigeant confirme que les comités du Conseil sont en train d'élaborer des plans de travail, qui seront présentés au Conseil pour approbation, et qu'aucune mesure ne sera entreprise par un comité sans l'aval du Conseil.

Sur proposition d'Andrew Currier, appuyée par Leonora Hoicka, le Conseil approuve les résolutions en bloc. Proposition adoptée.

3. **Amélioration de la gouvernance du CABAMC**

3.1 Liste de vérification réglementaire du CABAMC

La vice-présidence donne un aperçu du processus proposé pour que le Conseil examine le travail du CABAMC par rapport à la liste de vérification réglementaire élaborée par Harry Cayton.

Le Conseil approuve le processus de conformité à la liste de vérification réglementaire proposé, comme recommandé par le Comité de gouvernance, qui comprend une réunion du comité plénier au cours de laquelle le Conseil évaluera la liste de vérification, déterminera la conformité et établira les mesures à prendre, et l'ensemble des président(e)s de comité démontreront la conformité de leurs domaines.

Le Conseil convient qu'un rapport devrait être publié pour démontrer la conformité avec la liste de vérification et mettre en évidence les mesures à prendre.

MESURE – Le Conseil examinera le travail du CABAMC par rapport à la liste de vérification réglementaire élaborée par Harry Cayton et adaptée au CABAMC lors de la réunion du comité plénier de janvier 2023.

MESURE – Le premier dirigeant invitera les président(e)s de tous les comités à assister à la réunion du comité plénier du Conseil de janvier 2023 afin de démontrer la conformité avec la liste de vérification réglementaire adaptée au CABAMC.

3.2 Rémunération des administrateur(-trice)s

Le premier dirigeant décrit le processus de recherche concernant la rémunération des administrateur(-trice)s et les options présentées par le(la) consultant(e). Le premier dirigeant souligne la philosophie du CABAMC, soit : offrir une rémunération raisonnable pour le soutien professionnel fourni par les administrateur(-trice)s et les membres des comités. Le Conseil commente les diverses mesures adoptées par les organismes de réglementation professionnels pour traiter la rémunération et apprécie les renseignements généraux utilisés par le Comité de gouvernance pour formuler les recommandations.

Le premier dirigeant fait remarquer que les professions qui utilisent le modèle de bénévolat reconnaissent que le modèle de rémunération permet d'articuler des attentes et des lignes de responsabilité plus claires.

Le Conseil demande s'il y a des restrictions au nombre de membres nommé(e)s aux comités. Le premier dirigeant confirme que le mandat, qui est approuvé par le Conseil, tient compte de la taille et de la composition des comités, conformément à la Loi, au Règlement et au Règlement administratif, et que ce mandat peut être revu par le Conseil s'il est déterminé que des changements sont requis.

Il est noté que la rémunération des membres des comités qui fournissent un soutien supplémentaire, comme la formation, doit être prise en considération.

MESURE – Le premier dirigeant informera le ministère de la Justice des instructions sur la rédaction des dispositions révisées en matière de rémunération en vue de leur incorporation dans le règlement administratif révisé, dont l'entrée en vigueur est prévue au printemps 2023.

Il est résolu que le Conseil d'administration accepte les recommandations du Comité de gouvernance concernant la rémunération des administrateur(-trice)s et des membres des comités et demande que les changements soient intégrés au règlement administratif.
SUR PROPOSITION DE : Brigitte Chan
APPUYÉE PAR : Jeffrey Astle
Proposition adoptée.

3.3 Évaluations des réunions du Conseil d'administration

La vice-présidence donne un aperçu de l'enquête d'évaluation des réunions du Conseil et de la recommandation du Comité de gouvernance.

Il est résolu que le Conseil d'administration approuve le sondage d'évaluation des réunions du Conseil d'administration et demande au premier dirigeant de l'administrer immédiatement après chaque réunion du Conseil d'administration.
SUR PROPOSITION DE : Leonora Hoicka
APPUYÉE PAR : Brigitte Chan
Proposition adoptée.

3.4 Participation des administrateur(-trice)s aux réunions des comités

La vice-présidence donne un aperçu de la recommandation du Comité de gouvernance visant à permettre à chaque administrateur(-trice), qui n'a pas été nommé(e) à un comité, d'assister à une réunion du Comité du Conseil en tant qu'observateur(-trice).

Le Conseil approuve le processus de participation des administrateur(-trice)s aux réunions des comités, comme recommandé par le Comité de gouvernance.

MESURE – La coordinatrice administrative communiquera les dates des réunions des comités du Conseil d'administration aux nouveaux(-elles) membres du Conseil afin que ces personnes puissent déterminer si elles souhaitent observer l'une ou l'autre des réunions dans le but de relever les domaines d'intérêt.

MESURE – Les administrateur(-trice)s qui souhaitent observer une réunion de comité doivent indiquer leurs préférences au premier dirigeant dès que possible.

4. **Le CABAMC en tant qu'organisme de réglementation moderne**

4.1 Fonctionnement du CABAMC

Le premier dirigeant donne un aperçu de la version révisée de la Politique du Conseil n° 1 – Fonctionnement du CABAMC. Le premier dirigeant a confirmé que si des changements étaient

apportés à la définition de l'« intérêt public », à la suite de la Politique du Conseil n° 9 – Intérêt public et processus décisionnel du CABAMC, ils seraient reflétés dans la politique du Conseil d'administration n° 1.

Il est résolu que le Conseil adopte la politique modifiée n° 1 du Conseil – Fonctionnement du CABAMC.
SUR PROPOSITION DE : Ruth McHugh
APPUYÉE PAR : Leonora Hoicka
Proposition adoptée.

4.2 Description de la façon dont nous agissons dans l'intérêt public

La chef de la responsabilité professionnelle présente au Conseil d'administration le projet de Politique du Conseil n° 9 – Intérêt public et processus décisionnel du CABAMC et note que la formulation de l'intérêt public de cette manière est unique pour un organisme de réglementation professionnelle.

Il est noté que l'application de la perspective de l'intérêt public lors de la prise de décisions peut être difficile, c'est pourquoi le CABAMC a besoin d'un cadre intentionnel et mesurable. Le Conseil convient que la mesure dans ce domaine peut être difficile. La portée du mandat d'intérêt public du CABAMC n'est pas clairement définie dans sa loi d'habilitation. Pour cette raison, le CABAMC a besoin d'un cadre qui précise et clarifie le mandat d'intérêt public du CABAMC et qui fournit une orientation et des directives aux membres du personnel, du Conseil d'administration et des comités concernant l'exécution du mandat d'intérêt public du CABAMC. Il est noté que cette politique, combinée au cadre de conformité de la liste de vérification réglementaire, fournira cette orientation.

Il est également noté que la politique n'est pas censée être statique, et qu'elle doit être considérée comme un document vivant, qui bénéficiera d'examens, de discussions et de révisions réguliers.

Enfin, il est noté que la mesure dans laquelle le CABAMC peut agir dans l'intérêt public est parfois limitée par la Loi sur le CABAMC. Par exemple, le Comité d'enquête aimerait être en mesure d'appliquer des règlements fondés sur les risques dans l'intérêt public, s'il n'était pas limité par l'autorité établie dans le cadre législatif du CABAMC.

Il est résolu de publier le projet de Politique du Conseil n° 9 – Intérêt public et processus décisionnel du CABAMC pour consultation, la version finale devant être renvoyée au Conseil lors de sa réunion de mars 2023.
SUR PROPOSITION DE : Ruth McHugh
APPUYÉE PAR : Jeffrey Astle
Proposition adoptée.

Autres affaires

Rapport du directeur financier

Le directeur financier demande au Conseil s'il y a des questions sur les états financiers. Il n'y en a pas. Le directeur financier souligne que les droits des titulaires de permis sont la principale source de revenus du CABAMC et indique que le Conseil d'administration a discuté des options budgétaires lors de la séance de planification stratégique.

MESURE – Le directeur financier veillera à ce que le Comité des risques et de la vérification reçoive et examine les états financiers avant leur envoi au Conseil.

Rapports des comités de sélection du(de la) premier(-ère) dirigeant(e)
Le président remercie le premier dirigeant actuel, qui est la première personne à occuper le poste de premier(-ère) dirigeant(e) et registraire du CABAMC, pour son leadership; donne un aperçu du processus de sélection du(de la) premier(-ère) dirigeant(e); souligne l'utilisation de matrices pour déterminer les compétences, attributs ou attitudes requis; et note que Boyden a été engagé pour aider au processus de recrutement et de sélection.

Levée de la séance

Sur proposition unanimement approuvée, il est résolu de mettre fin à la réunion publique à 9 h 11 (HE) et de passer à huis clos.

Nomination du(de la) premier(-ère) dirigeant(e) et registraire
À la suite de sa réunion à huis clos, le Conseil d'administration adopte la motion suivante :

Attendu que le CABAMC a retenu les services de Boyden Canada pour rechercher le(la) prochain(e) premier(-ère) dirigeant(e) et registraire du CABAMC;
Et considérant que le CABAMC a participé au processus de recrutement par l'intermédiaire de son Comité de recrutement du(de la) premier(-ère) dirigeant(e);
Et considérant qu'à la suite de la recherche, le Comité a recommandé au Conseil d'administration de nommer Juda Strawczynski au poste de premier dirigeant et de registraire;
Par conséquent, il est résolu, en vertu des articles 22 et 23 de la *Loi sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce*, que le Conseil d'administration nomme Juda Strawczynski au poste de premier dirigeant et registraire du CABAMC selon les conditions d'emploi décrites dans la note de service de Tom Conway au Conseil d'administration datée du 9 novembre 2022.
Il est également résolu que la nomination entre en vigueur à une date qui sera convenue entre Juda Strawczynski et le président du Conseil d'administration.
SUR PROPOSITION DE : Ruth McHugh
APPUYÉE PAR : Jeffrey Astle
Motion adoptée.

La séance est levée à 10 h 30 HE.

Tom Conway
Président du Conseil d'administration

Procès-verbal approuvé le (date)

RAPPORT DE LA RÉUNION DU COMITÉ DES CANDIDATURES ET DU DÉVELOPPEMENT DU CONSEIL – 15 NOVEMBRE 2022

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

Jennifer Slabodkin, registraire adjointe

Processus de nomination et d'élection

Le Comité discute de l'administration du sondage après l'élection de 2022, qui sera utilisé pour recueillir les commentaires des candidat(e)s. En vue de maximiser la participation, le Comité convient de diffuser le sondage avant le début des Fêtes et d'envoyer un courriel au début de la nouvelle année pour rappeler que la date d'échéance du sondage est à la mi-janvier 2023. Les personnes répondantes pourront renvoyer leurs réponses par courriel ou soumettre leurs réponses par l'intermédiaire d'un forum anonyme, où elles n'auront qu'à indiquer si elles ont participé aux élections pour agent(e)s de brevets ou pour agent(e)s de marque de commerce.

Le Comité discute afin de déterminer s'il serait avantageux de mener un sondage sur le processus de nomination et d'élection auprès d'autres groupes de parties prenantes et arrive à la conclusion que le personnel devrait fournir sa rétroaction sur les leçons apprises en tenant compte des communications, des technologies et de l'administration.

Conflits d'intérêts des candidat(e)s

Le Comité discute de la création de déclarations interprétatives sur les notions d'admissibilité, d'indépendance et de conflit d'intérêts, déclarations qui pourraient être ajoutées à la Politique du Conseil n° 3 – Code de conduite des administrateurs et à la Politique du Conseil no 7 – Candidatures et élections aux fins de transparence. Elles aideraient aussi les candidat(e)s au Conseil à relever certains problèmes avant d'entamer le processus de nomination et d'élection.

Le Comité remarque que des modifications prescriptives au Règlement administratif engendreraient en réduirait la souplesse, ce qui serait particulièrement problématique étant donné que l'approche du CABAMC en matière de réglementation et de gouvernance est axée sur un juste équilibre, en plus d'être fondée sur les risques, les principes et l'adaptation à chaque situation. Il serait donc préférable de combiner l'ajout de déclarations interprétatives, en vue de permettre aux personnes candidates de choisir elles-mêmes d'abandonner le processus à l'ajout

de nouvelles sections aux politiques pertinentes du Conseil, afin de décrire comment les décisions seront prises à l'égard de l'admissibilité, en prenant soin d'indiquer les résultats possibles. On parviendrait ainsi à fournir la clarté et la structure nécessaires pour examiner les questions d'admissibilité.

Le Comité convient que la séparation des renseignements sur l'admissibilité dans un document distinct aiderait les personnes candidates à déterminer si elles peuvent se présenter aux élections.

Le Comité discute de l'établissement d'une liste d'organisations en situation de conflit dont les membres seraient inadmissibles en vertu du paragraphe 14(c) de la Loi, puis décide d'inclure dans les documents concernant l'admissibilité au processus de nomination et d'élection.

Élaboration d'une liste de vérification pour l'intégration et l'orientation

Le Comité examine l'ébauche d'une liste de vérification pour l'intégration et l'orientation, puis suggère les modifications suivantes :

- La déclaration interprétative concernant l'admissibilité, discutée précédemment, devrait être ajoutée à la section sur le processus de recrutement.
- Il faut clairement indiquer la liste de documents à examiner (p. ex., politiques du Conseil, procès-verbaux) et le moment approprié pour le faire.
- Il faut élaborer une liste de vérification pour les candidat(e)s et les nouveaux(-elles) administrateur(-trice)s afin que ces personnes puissent suivre les mesures à prendre ou les évaluations. Cette liste doit refléter les composantes et l'ordre établi dans la liste de vérification pour l'intégration et l'orientation.

Le Comité discute de la valeur des activités sociales, en mode virtuel ou en personne, organisées en vue de favoriser la conversation, l'échange de connaissances et la collaboration entre membres du Conseil et du Comité.

Élaboration d'un manuel du Conseil

Le Comité discute de la possibilité de procéder à l'élaboration d'un manuel du Conseil et demande si la mise à jour d'un tel manuel deviendrait trop fastidieuse, surtout à l'occasion de changements.

Le Comité décide d'examiner l'ébauche du modèle du manuel du Conseil afin d'en confirmer le contenu et de cerner les façons les plus efficaces et efficientes de le présenter et de le conserver (c.-à-d., format du manuel, table des matières, liens vers des documents externes, etc.).

Développement du Conseil

Le Comité discute des problèmes potentiels en lien avec l'auto-évaluation de la compétence et de l'expérience à l'aide d'une matrice des compétences, puis détermine qu'exiger la présentation de preuves à l'appui faciliterait la validation des réponses. Le Comité remarque qu'il serait aussi utile de fournir une liste d'exemples de preuve des niveaux de compétence ou d'expérience.

Il est décidé que les membres du Comité devront, d'ici la prochaine réunion, remplir une matrice des compétences d'essai, afin de déterminer les points qu'il faudrait clarifier et d'établir une liste préliminaire d'exemples de preuves de compétences.

RAPPORT DE LA RÉUNION DU COMITÉ DE GOUVERNANCE – 17 NOVEMBRE 2022

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

Jennifer Slabodkin, registraire adjointe

Examen du rendement du(de la) premier(-ère) dirigeant(e)

Le Comité examine la proposition déposée par Boyden concernant le processus d'examen du rendement du(de la) premier(-ère) dirigeant(e).

Le Comité remarque que la proposition manque de directives sur des aspects clés du processus, tels que les principales parties prenantes et mesures utilisées aux fins de l'évaluation. Le Comité convient qu'il faudrait demander à Boyden de fournir une clarification sur ces points, afin de définir le processus et les ressources requises avant de passer à la mise en œuvre.

Le Comité remarque également ce qui suit :

- Les principales parties prenantes doivent être objectives.
- La réussite du(de la) premier(-ère) dirigeant(e) dans certains domaines est directement influencée par le processus d'intégration.
- Le processus ne doit pas être trop onéreux.
- Des objectifs clairs doivent être établis afin de recueillir et d'analyser les renseignements pertinents.
- Il y a une confusion concernant le rôle de Boyden et de Roar (entreprise de transition du[de la] premier[-ère] dirigeant[e]), car il semble y avoir un recoupement des portées.

Il n'y a pas suffisamment de temps pour obtenir des clarifications sur les remarques précédentes avant la réunion du Conseil d'administration du 15 décembre 2022. Par conséquent, une note de service du Comité à cet effet sera présentée à la réunion du Conseil d'administration du 2 mars 2023.

Évaluation du Conseil d'administration

Il est mentionné que les procédures liées à l'évaluation du Conseil d'administration n'ont toujours pas été établies, et que la première évaluation, au moins, devrait être réalisée par un tiers objectif. La présidente recommande de demander à Alan Fineblit s'il peut réaliser l'évaluation, ou s'il peut recommander une entreprise qui serait en mesure de le faire.

Une fois que plus de renseignements auront été obtenus au sujet du processus d'évaluation par un tiers et sur ce qu'il implique, le Comité pourra fournir des directives précises au personnel à propos de ce qui doit être fait et des délais conséquents.

Politique du Conseil d'administration nº 3 – Code de conduite des administrateurs

Le Comité discute de la Politique du Conseil d'administration nº 3 - Code de conduite des administrateurs. Le Comité cherche à savoir qui est responsable de gérer et d'assurer le respect du Code par les administrateur(-trice)s. On demande à la registraire adjointe de confirmer si l'ensemble des administrateur(-trice)s actuel(le)s ont signé l'engagement à l'égard du Code de conduite.

Le Comité mentionne ce qui suit :

- La politique étant trop longue, le Comité a convenu de recommander que la section sur les conflits d'intérêts soit séparée pour en faire une politique distincte.
- Certaines sections ne sont pas réalistes (c.-à-d., le renvoi du matériel à la fin d'un mandat).
- Il faudrait demander à l'administrateur(-trice) de signer une attestation, et non une politique, qui devrait être administrée et suivie électroniquement.
- Il est difficile de naviguer dans la version de la politique affichée sur le site Web, puisqu'elle ne comporte pas de numéros de page.
- Des exemples de scénarios de conflits d'intérêts potentiels devraient être fournis en plus des déclarations interprétatives (par exemple, la formule « il est interdit aux administrateur(-trice)s de participer à une organisation dont la mission principale est de défendre les membres de la profession » intègre le vocabulaire utilisé dans la Loi dont on a pris note dans les documents relatifs à la réunion).
- La section sur la surveillance du rendement ne figurait à un aucun plan de travail; pour demander à la présidence du Conseil d'administration de procéder de manière cyclique, il faut que ce soit indiqué dans un plan de travail à son intention.

Le Comité poursuivra ses discussions sur la Politique du Conseil d'administration nº 3 – Code de conduite des administrateurs lors de sa réunion du 9 février 2023.

Plans de travail du Comité

La présidente réitère que les comités du Conseil d'administration ont pour tâche de réaliser les travaux du Conseil d'administration et que ce dernier doit approuver les plans de travail des comités afin d'avoir une vision claire lui permettant de leur fournir des directives pour leur indiquer où concentrer leurs ressources.

Le Comité précise que tout élément manquant ou irrégulier cerné durant l'examen des plans de travail serait signalé à la présidence du comité en question.

Examen du macro-programme

En raison des contraintes de temps, l'examen du macro-programme est reporté à la prochaine réunion.

Conflits d'intérêts des candidat(e)s

On demande à la registraire adjointe de fournir une mise à jour au Comité par courriel concernant les discussions du Comité des candidatures et du développement du Conseil sur les conflits d'intérêts des candidat(e)s.

Note de service

AU	Conseil d'administration
DE	Sean Walker, CPA, CGA, CIA Directeur financier
DATE	15 décembre 2022
OBJET	**Mise à jour de la réunion du 23 novembre 2022 du Comité de vérification et des risques**

Message

Le Comité de vérification et des risques s'est réuni le 23 novembre 2022. La réunion visait principalement à examiner le budget 2023 du CABAMC, y compris les rapports financiers, les hypothèses de planification et les domaines de risque. La trousse d'information de la réunion contient les documents budgétaires soumis à l'examen et à l'approbation du Conseil pour une mise en œuvre en janvier 2023.

Le Comité a également examiné la note de service sur la conformité législative, les rapports financiers d'octobre 2022 et les documents justificatifs (faits saillants financiers). Ces documents se trouvent dans la trousse d'information de la réunion.

Sean Walker
Directeur financier

Note de service

AU	Conseil d'administration
DE	Darrel Pink, premier dirigeant, et Sean Walker, directeur financier
DATE	15 décembre 2022
OBJET	Budget 2023 du CABAMC

Message

La présente note de service fournit des renseignements sur les hypothèses et les limites du budget de 2023. Elle comprend aussi les résultats de la séance de planification stratégique du Conseil d'administration de novembre 2022.

Le Comité des risques et de la vérification s'est réuni le 23 novembre pour discuter du budget proposé. Le Comité recommande au Conseil d'administration l'adoption du budget proposé pour 2023.

Les majuscules renvoient aux éléments des documents budgétaires. Par exemple, la lettre **A.** renvoie aux cotisations annuelles des titulaires de permis.

Remarques générales sur la planification du budget :

- Le budget présente un déficit ou un excédent net de 0 $ (le budget est donc équilibré) et comprend des **dépenses imprévues de 100 000 $ (O.)**. Le Comité des risques et de la vérification s'est vu présenter un budget équilibré de **0 $ (P.)** sans montant prévu pour les dépenses imprévues. Le Comité a estimé qu'une réserve pour les dépenses imprévues de 100 000 $ (4,3 % des revenus) était nécessaire. Il a donc ajusté le budget afin de réduire les dépenses et de constituer cette réserve. Ces ajustements sont décrits dans la présente note de service.

- Comme il s'agit d'un budget serré, toute dépense imprévue nous conduira à un déficit, et le(la) premier(-ière) dirigeant(e) devra gérer les finances avec beaucoup de rigueur.

- Le CABAMC a un problème de revenu qui limite notre capacité à augmenter la cotisation des titulaires de permis pour faire face à l'inflation et l'augmentation des coûts associés à la prise en charge des activités requises par la Loi. Les ajustements nécessitent une modification des règlements administratifs. Les cotisations sont donc fixées à 1 000 $ pour 2023. Le Conseil d'administration a commencé à discuter d'approches possibles pour le rajustement des cotisations, mais il faudra au moins deux (2) ans pour créer une solution structurelle. Le Comité de vérification et des risques devrait commencer immédiatement à élaborer des options possibles.

- Le budget prévoit une seule réunion en personne en 2023, ce qui réduira les frais de déplacement et de réunion du Conseil d'administration et du personnel d'environ **40 000 $ (E.)**. Ainsi, la rémunération du Conseil pour ce déplacement d'une journée sera de **6 500 $ (D.)**.

411, avenue Roosevelt, bureau 400, Ottawa (Ontario) K2A 3X9

- Il faudra porter attention aux modifications récemment approuvées de la politique de rémunération du Conseil d'administration et des comités jusqu'à ce qu'elles soient mieux comprises. Il semble que nous renoncions à des programmes afin de compenser l'expertise extérieure. Une planification rigoureuse des réunions et une réduction du nombre de réunions pourraient être envisagées.

- Les coûts des mesures disciplinaires liées aux enquêtes, aux rapports et aux audiences sont encore difficiles à planifier compte tenu du nombre et de la complexité des plaintes reçues qui peuvent donner lieu à des enquêtes externes et à des poursuites ou des audiences exigeant la participation d'un(e) avocat(e). Nous avons budgétisé un soutien relatif aux plaintes externes, deux enquêtes de routine et deux enquêtes complexes, dont une nécessitant une audience. Deux audiences sont prévues pour le début de l'année 2023. À mesure que nous en apprenons davantage sur le processus et la profession, nous serons en mesure d'estimer avec plus de précision les coûts possibles des mesures disciplinaires.

- À titre d'organisme de réglementation sans but lucratif, le CABAMC a pour principe budgétaire fondamental de « vivre selon ses moyens » tout en établissant des **réserves financières** suffisantes pour couvrir toute charge extraordinaire ou perte de revenus qui pourrait se produire. Le Comité de vérification et des risques a inscrit la création de réserves financières dans son plan de travail pour 2023. Une règle générale pour les dépenses de fonctionnement est une réserve de trois à quatre mois de dépenses. Nous envisagerons également la création d'une réserve affectée au traitement des mesures disciplinaires. Le budget prévoit un solde d'actifs nets (réserve) à la fin de 2022 et 2023 de **358 000 $ (Q.)**, ce qui représente moins de deux mois de dépenses courantes.

Éléments liés au revenu :

- Droits de cotisation des titulaires de permis **(A.)** – La capacité du CABAMC à influencer les montants des **revenus annuels provenant des droits du permis** est limitée. Nous ne pouvons pas ajuster les droits annuels à un montant différent de celui déjà présent dans les règlements administratifs pour 2022 et 2023. Ce montant a déjà été établi en se basant sur les droits de **1 000 $** pour le permis de catégorie 1 permettant d'exercer pleinement la profession. Les personnes titulaires de deux permis (brevets et marques de commerce) bénéficient d'un rabais de 50 % sur le deuxième permis (total de 1 500 $).

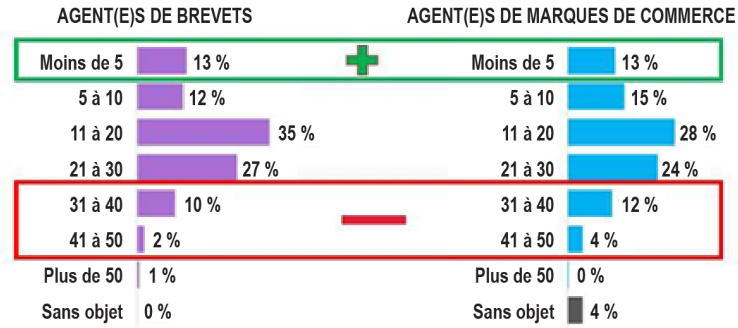
- Le nombre prévu d'agent(e)s en exercice titulaires d'un **permis de catégorie 1** est cohérent par rapport à celui utilisé pour 2022, soit **2 250** agent(e)s avec permis unique ou avec de multiples permis. Notre historique n'est pas encore suffisant pour nous permettre de prévoir le changement annuel des nombres de permis.

- Selon un récent sondage mené auprès des agent(e)s pour le compte du CABAMC, nous constatons une croissance nulle dans la profession. Le pourcentage d'agent(e)s ayant moins de cinq (5) ans d'expérience est compensé par le pourcentage d'agent(e)s ayant plus de trente (30) ans (voir le graphique ci-dessous).

411, avenue Roosevelt, bureau 400, Ottawa (Ontario) K2A 3X9

Budget et réalité financière de 2023

- La croissance prévue dans la profession dans un avenir proche est minime, voire **nulle**. Les agent(e)s qui partent à la retraite ou démissionnent sont remplacé(e)s par de **nouveaux(elles) agent(e)s**.



- Nous prévoyons qu'un certain nombre d'agent(e)s pourraient passer à un permis inactif pour 2023 compte tenu de l'**obligation d'assurance**. Nous espérons que l'attrition sera compensée par le passage de nouveaux agent(e)s de la catégorie 3 (en formation) à la catégorie 1 (en exercice).

- Le budget pour les revenus de **frais d'examen (B.)** a été augmenté afin de refléter le nombre de candidat(e)s de l'automne 2022. Nous prévoyons des chiffres similaires pour 2023.

Éléments liés aux dépenses :

- **Salaires et avantages sociaux (C.)** – L'effectif demeure stable dans ce budget. Nous avons modifié le budget en fonction des changements apportés aux prestations de santé, des augmentations de salaire et de la rémunération du(de la) nouveau(-elle) premier(-ière) dirigeant(e).

- **Frais de gouvernance**, notamment la rémunération du Conseil d'administration **(D.)** et des comités(F.), et les coûts liés aux réunions – En 2022, les comités de réglementation et de gouvernance ont été pourvus et il ne reste qu'un faible nombre de postes à pourvoir (2) au sein du Conseil d'administration. Un **nouveau modèle de rémunération** pour les membres du Conseil d'administration et des comités a été approuvé en novembre et devrait être en place au deuxième trimestre (1er avril) de 2023. Ce changement ainsi que la fréquence accrue des réunions des comités pour 2023 ont contribué à l'augmentation de ce poste budgétaire.

- **Honoraires des professionnel(le)s externalisé(e)s (G.)** – Le CABAMC a utilisé un modèle de recours à des sources externes en matière de finances, de plaintes et de mesures disciplinaires, ainsi que pour certains rôles liés aux communications, pour tenter de réduire les coûts et pour accéder à l'expertise sans devoir embaucher d'employé(e)s. Nous continuons d'évaluer ce modèle et nous attendons à ce que les coûts liés aux mesures disciplinaires augmentent en fonction du nombre et de la complexité des enquêtes et des audiences prévues.

- **Honoraires professionnels et de consultation** – Les coûts prévus pour le **recrutement des membres des ressources humaines (I.)** et des systèmes de TI devraient diminuer considérablement en 2023. Ils sont compensés par l'augmentation des **frais juridiques (H.)** (en plus de la gestion externalisée des mesures disciplinaires) dans le cadre des enquêtes et des audiences prévues et qui devraient avoir lieu.

411, avenue Roosevelt, bureau 400, Ottawa (Ontario) K2A 3X9

- Le Comité de vérification et des risques a recommandé que le(la) nouveau(-elle) premier(-ière) dirigeant(e) occupe ses fonctions pendant plusieurs mois avant de s'inscrire à des programmes de perfectionnement, afin de déterminer le type de soutien qui pourrait être le plus bénéfique. Ainsi, les dépenses de formation des ressources humaines **(I.)** et les droits de cotisation et d'inscription **(M.)** diminueraient de **35 000 $** par rapport à ceux de l'ébauche précédente.

- **Frais d'inscription aux examens (J.)** – Les coûts des examens des agent(e)s de marques de commerce et des agent(e)s de brevets continueront de changer à mesure que le programme sera revu et que des améliorations y seront apportées. Les coûts budgétisés reflètent les coûts d'administration des examens en 2023.

- Les **frais d'assurance (K.)** ont connu une hausse nettement supérieure à ce qui avait été prévu au budget pour 2022, surtout pour les **administrateur(-trice)s et les dirigeant(e)s**. Le budget de 2023 est établi en fonction des augmentations actuelles et prévues pour les renouvellements de 2023 (hausse de 10 à 20 %).

- Les **frais de traitement des cartes de crédit (L.)** représentent un coût important pour le Collège. Compte tenu du récent recours collectif permettant aux entreprises de recouvrer des frais de traitement auprès des clients qui paient par carte de crédit, nous espérons pouvoir récupérer une partie **(10 000 $)** des frais encourus. Les frais se situent entre 1,5 % et 2,75 % selon le type de carte de crédit utilisé. Cet élément fait actuellement l'objet d'une enquête et on met en place des mesures pour permettre la demande de frais supplémentaires.

- **Les dépenses administratives et les frais de bureau** devraient augmenter en 2023 selon les hausses de **coûts des progiciels et des frais de carte de crédit (N.)**.

État de la situation financière :

- Les premiers calculs fondés sur l'ébauche de budget indiquent que le CABAMC disposera de suffisamment de liquidités **(R.)** chaque mois pendant l'année pour couvrir le paiement des dépenses nécessaires.

- Les soldes d'actifs et de passifs ont été estimés selon le calendrier prévu des engagements au cours de 2023 et sont conformes aux prévisions pour le reste de 2022.

Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce – Ébauche du budget de fonctionnement de 2023

	Budget de 2021	Budget de 2022	*Octobre* Prévisions de 2022	Budget de 2023	Réf.
REVENUS :					
Cotisation des titulaires de permis – catégorie 1	1 664 950	2 050 000	2 069 265	2 050 000	A.
Cotisation des titulaires de permis – catégorie 2	-	20 000	20 500	20 000	A.
Cotisation des titulaires de permis – catégorie 3	-	30 000	25 775	50 000	A.
Frais d'examen	107 000	122 500	166 100	157 000	B.
Revenus associés aux frais de demande	-	25 750	61 555	51 250	
Frais liés aux lettres et aux demandes de certificat	-	-	2 125	2 250	
Autres revenus (subvention de l'OPIC)	515 100	-	-	-	
REVENUS TOTAUX	**2 287 050**	**2 248 250**	**2 345 320**	**2 330 500**	
DÉPENSES :					
Total des salaires	**531 508**	**648 540**	**575 625**	**704 515**	C.
Total des avantages sociaux des employé(e)s	**-**	**51 795**	**57 505**	**104 089**	C.
Rémunération du Conseil d'administration	31 108	30 867	68 825	118 600	D.
Frais de déplacement et de réunion du Conseil d'administration	7 500	68 000	82 541	57 000	E.
Comités – Rémunération des membres	15 000	45 000	71 725	57 550	F.
Total des dépenses de gouvernance	**53 608**	**143 867**	**223 091**	**233 150**	
Frais juridiques – Direction des relations publiques	-	115 200	111 384	144 000	
Consultant(e) en communications	54 250	-	5 000	15 000	
Honoraires professionnels – Services de comptabilité	60 000	70 000	91 770	80 000	
Total des honoraires des professionnel(le)s externalisé(e)s	**114 250**	**185 200**	**208 153**	**239 000**	G
Frais de la vérification externe	17 500	16 000	15 515	18 000	
Frais juridiques – Réglementation et administration	140 917	89 100	142 794	90 000	H.
Frais juridiques – Mesures disciplinaires	16 667	118 175	99 521	193 000	H.
Frais de traduction	30 000	40 000	85 725	45 000	
Frais de consultation – Inscription et reconnaissance des compétences	142 500	120 000	136 799	185 000	
Frais de consultation – Communications	105 750	50 000	95 617	23 000	
Frais de consultation – Risques et résultats	26 000	24 000	20 115	5 000	
Frais de consultation – Formation et soutien des ressources humaines	144 000	162 500	180 418	10 000	I.
Frais de consultation en TI – Réseau et questions générales	12 000	14 400	11 251	12 000	
Frais de consultation en TI – Systèmes de licence	30 000	104 000	52 200	72 200	
Frais de consultation en TI – Site Web et conception graphique	30 000	1 800	30 763	10 800	
Total des honoraires professionnels et des frais de consultation	**695 334**	**739 975**	**870 717**	**664 000**	
Logiciel d'examen	-	44 000	44 000	45 000	
Frais de soutien des membres du Comité d'examen	107 000	133 000	79 400	60 000	
Frais de traduction des examens	-	-	-	20 000	
Total des frais d'inscription aux examens	**107 000**	**177 000**	**123 400**	**125 000**	J.

Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce – Ébauche du budget de fonctionnement de 2023

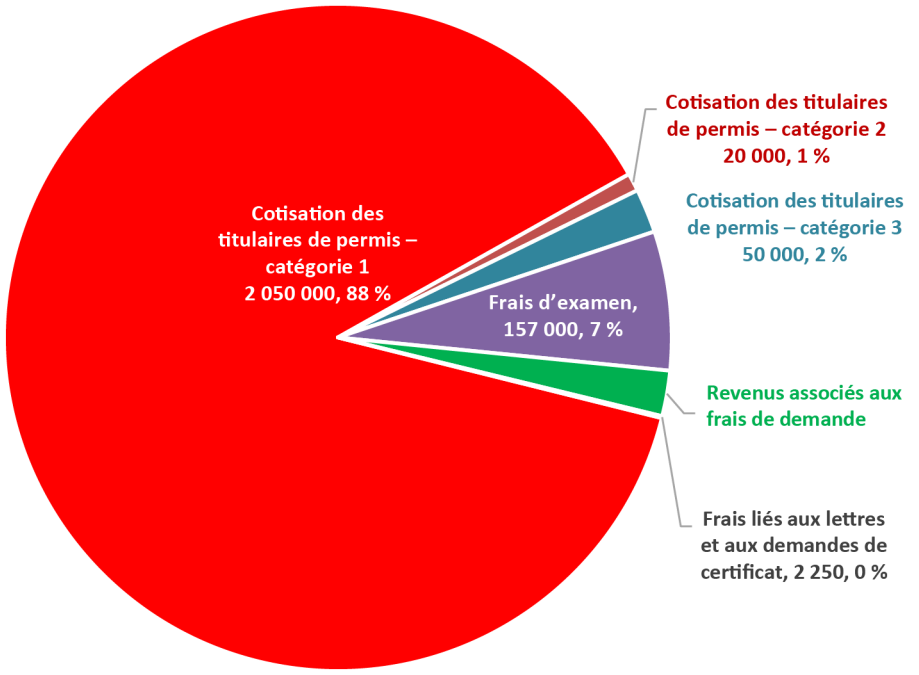
	Budget de 2021	Budget de 2022	*Octobre* Prévisions de 2022	Budget de 2023	Réf.
Frais d'assurance – Responsabilité civile des administrateur(-trice)s et des dirigeant(e)s	29 105	15 000	36 569	40 310	
Frais d'assurance – Responsabilité civile générale	20 000	1 375	1 493	1 698	
Frais d'assurance – Responsabilité obligatoire	10 000	2 338	10 859	12 000	
Frais d'assurance – Cybersécurité	-	8 460	9 639	12 128	
Total des frais d'assurance	**59 105**	**27 173**	**58 560**	**66 136**	**K.**
Frais et intérêts bancaires	30 400	10 200	1 342	1 632	
Frais de traitement des cartes de crédit	30 000	45 000	54 279	43 800	**L.**
Honoraires du prestataire de services de paie	-	-	650	650	
Droits de cotisation et d'inscription	10 000	8 000	8 070	11 900	**M.**
Frais liés au bureau – Mobilier	10 000	2 400	4 570	5 000	
Frais de logiciels	3 500	7 900	19 377	18 328	**N.**
Frais liés aux déplacements du personnel	10 000	20 000	23 905	10 000	**E.**
Total des frais liés au bureau et à la gestion de l'administration	**93 900**	**93 500**	**112 194**	**91 310**	
Dépenses imprévues	100 000	100 000	-	100 000	**O.**
Amortissements	-	1 200	3 074	3 300	
	-	-		-	
DÉPENSES TOTALES	**1 754 705**	**2 168 250**	**2 232 320**	**2 330 500**	
EXCÉDENT (DÉFICIT) DES REVENUS PAR RAPPORT AUX DÉPENSES	**532 345**	**80 000 $**	**113 000 $**	**0 $**	**P.**

CONTINUITÉ DES ACTIFS NETS (RÉSERVE)	Chiffres réels de 2021	Prévisions de 2022	Budget de 2023	
Actifs nets – début de l'année	(388 931)	245 017	358 017	
Excédent (prévu) des recettes sur les dépenses	633 948	113 000	0	
Total des actifs nets – Fin de l'exercice 2022-2023	**245 017**	**358 017**	**358 017**	**Q.**

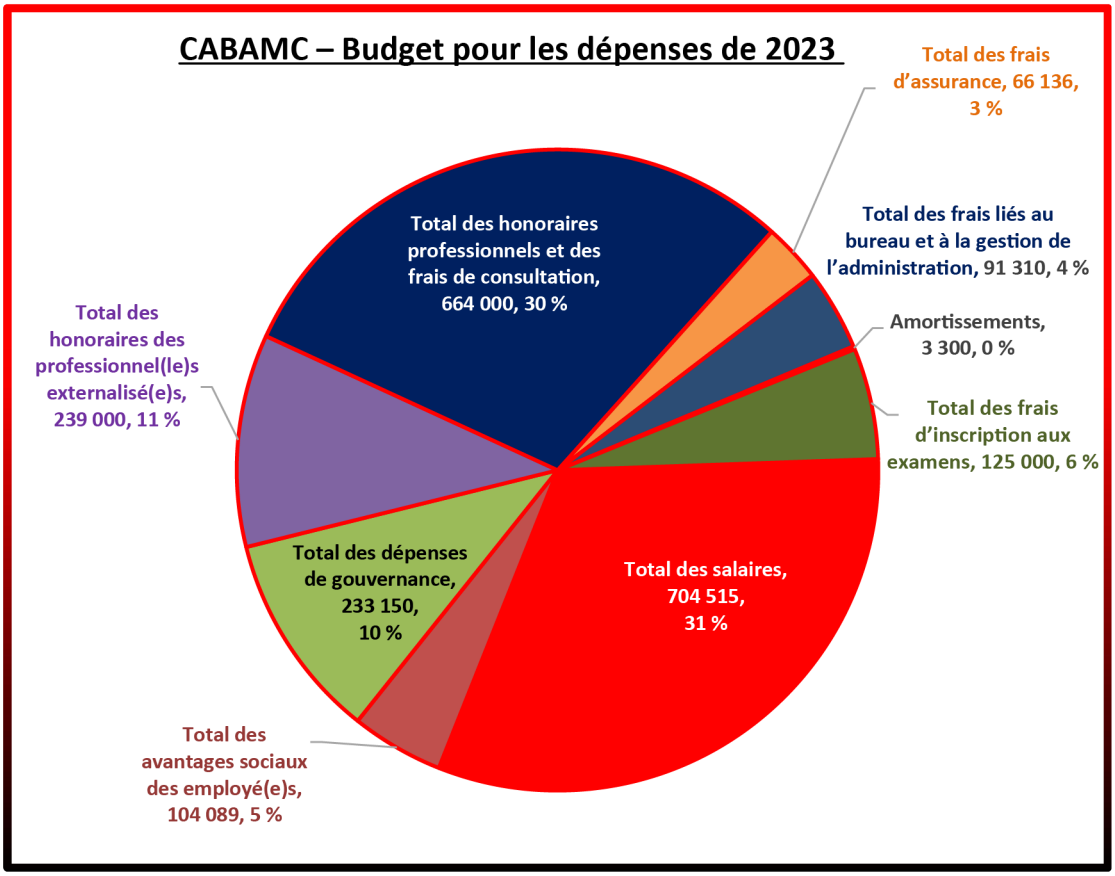
État prévisionnel de la situation financière de 2023 (bilan)

	Chiffres réels de 2021	Prévisions de 2022	Budget de 2023	Réf.
Actifs à court terme				
Liquidités	466 824	482 817	463 617	R.
Rabais sur la TVH/TPS pour les comptes débiteurs (à payer)	(25 492)	35 000	35 000	
Charges et contrats payés d'avance	24 888	26 000	25 000	
Total des actifs à court terme	**466 220**	**543 817**	**523 617**	
Actifs fixes				
Actifs fixes	9 611	11 680	17 180	
Amortissement cumulé	(1 442)	(4 480)	(7 780)	
Total des actifs fixes	**8 169**	**7 200**	**9 400**	
Total des actifs	**474 389**	**551 017**	**533 017**	
Passif à court terme				
Comptes créditeurs	124 744	115 000	100 000	
Comptes fournisseurs à payer	104 628	78 000	75 000	
Passif à court terme	**229 372**	**193 000**	**175 000**	
Total du passif	**229 372**	**193 000**	**175 000**	
Actifs nets pour le démarrage (réserve de fonctionnement)	(388 931)	245 017	358 017	
Excédent (déficit) des revenus par rapport aux dépenses	633 948	113 000	-	
Total des actifs nets	**245 017**	**358 017**	**358 017**	Q.
Total des passifs et des actifs nets	**474 389**	**551 017**	**533 017**	

CABAMC – Budget pour les revenus de 2023



CABAMC – Budget pour les dépenses de 2023



Intellectual Property Institute of Canada
Institut de la propriété intellectuelle du Canada

Présentation sur la pratique non autorisée de l'Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC)

Présentation au Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (CABAMC)

---

23 novembre 2022

RÉSUMÉ DES RECOMMANDATIONS

Recommandation 1 :

Il est recommandé au Collège de mettre en œuvre une infrastructure lui permettant de recevoir des plaintes relatives à la pratique non autorisée et de mener des enquêtes complètes afin de déterminer si une personne mène des activités non autorisées. L'inclusion d'une section pour les plaintes relatives à la pratique non autorisée au processus de plainte déjà en place sur le site Web du Collège offrirait un endroit permettant au public de déposer des plaintes et d'alerter le Collège par rapport aux problèmes sur lesquels le Collège aurait ensuite à enquêter. Le rôle du Collège dans la gestion de la pratique non autorisée est mandaté explicitement par l'article 74 de la *Loi sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce* (la Loi sur le Collège) :

> 74 Si elle est convaincue qu'il y a contravention ou risque de contravention aux articles 67, 68, 70 ou 71, la Cour fédérale peut, **sur demande du Collège**, accorder une injonction, assortie des conditions qu'elle estime indiquées, ordonnant à quiconque de cesser toute activité liée à la contravention, de s'en abstenir ou de prendre toute mesure qu'elle estime indiquée. [Non souligné dans l'original.]

INTRODUCTION

L'Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC) est l'association professionnelle des agents de brevets, des agents de marques de commerce et des avocats pratiquant dans les différents domaines du droit de la propriété intellectuelle. Nous comptons plus de 1 700 personnes parmi nos membres, qui sont composés de praticiens œuvrant dans des cabinets de droit et des organismes d'exécution de la loi de toute taille, des praticiens indépendants, des professionnels de la propriété intellectuelle en entreprise, des fonctionnaires et des universitaires. Les clients de nos membres comprennent presque toutes les entreprises et universités canadiennes, d'autres institutions qui ont un intérêt relatif à la propriété intellectuelle (p. ex., brevets, marques de commerce, droits d'auteur et dessins industriels) au Canada ou ailleurs, ainsi que les entreprises étrangères qui détiennent des droits de propriété intellectuelle au Canada.

Constitution Square – 360 rue Albert Street, Suite 550, Ottawa, Ontario K1R 7X7 | 613.234.0516 | ipic.ca

QUESTION

La fonction la plus importante du Collège consiste à protéger le public contre les personnes qui se font frauduleusement passer pour de véritables professionnels de la propriété intellectuelle (PI). Le soutien de l'IPIC pour la création du Collège était fondé sur des attentes selon lesquelles le Collège assurerait cette protection avec zèle, afin d'éviter les dangers évidents pour le public qui découlent de la prestation de mauvais conseils en matière de PI. Cette fonction est particulièrement importante dans le domaine de la PI, étant donné le manque général de connaissances au sein du public quant aux compétences requises pour fournir des services de haute qualité quant à la PI.

Recommandation : L'instrument législatif qui a mené à la création du Collège comprend des moyens permettant de surveiller et d'arrêter les personnes qui sont en violation des articles 67 et 68 de la *Loi sur le Collège des agents de brevet et des agents de marques de commerce* (« pratique non autorisée »). Cette étape est nécessaire afin de protéger le public conformément à la mission du Collège, qui consiste à :

> « régir les agents de brevets et les agents de marques de commerce dans l'intérêt du public afin d'améliorer la capacité du public d'obtenir les droits conférés sous le régime de la *Loi sur les brevets* et de la *Loi sur les marques de commerce*. »[1]

Il est recommandé au Collège de mettre en œuvre une infrastructure lui permettant de recevoir des plaintes relatives à la pratique non autorisée et de mener des enquêtes complètes afin de déterminer si une personne mène des activités non autorisées. L'ajout d'une section pour les plaintes relatives à la pratique non autorisée au processus de plainte déjà en place sur le site Web du Collège offrirait un endroit permettant au public de déposer des plaintes et d'alerter le Collège par rapport aux questions sur lesquelles le Collège aurait ensuite à enquêter. Le rôle du Collège dans la gestion de la pratique non autorisée est mandaté explicitement par l'article 74 de la *Loi sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce* (la Loi sur le Collège) :

> 74 Si elle est convaincue qu'il y a contravention ou risque de contravention aux articles 67, 68, 70 ou 71, la Cour fédérale peut, **sur demande du Collège**, accorder une injonction, assortie des conditions qu'elle estime indiquées, ordonnant à quiconque de cesser toute activité liée à la contravention, de s'en abstenir ou de prendre toute mesure qu'elle estime indiquée. [Non souligné dans l'original.]

[1] *Loi sur le Collège*, article 6.

L'affaire *R. c. Varin 2022 QCCQ 442* (également abordé ci-dessous dans le contexte d'une poursuite criminelle pour pratique non autorisée) est un parfait exemple du rôle que le Collège devrait assumer en vue de prévenir les préjudices à l'endroit du public découlant de la pratique non autorisée. S'il y avait eu une procédure en place permettant au Collège de recevoir des plaintes pour pratique non autorisée et de mener des enquêtes à leur égard, le Collège aurait pu s'appuyer sur l'article 74 de la *Loi sur le Collège* pour protéger le public contre l'étendue complète des activités de M. Varin (comme on l'indique dans la décision).

En ce qui concerne les cas pouvant justifier la poursuite criminelle d'une personne qui a enfreint les articles 67 et 68 de la *Loi sur le Collège*, il est également recommandé au Collège de reconnaître que son rôle en vertu de l'article 73 de la *Loi sur le Collège* (qui envisage une procédure criminelle sommaire) consiste à recevoir des plaintes et à mener des enquêtes complètes sur celles-ci, à signaler les cas pertinents aux autorités provinciales compétentes et à fournir à ces autorités toute l'aide et tous les renseignements nécessaires aux poursuites qui en découlent.

I. Analyse

1. La *Loi sur le Collège* prévoit ce qui suit :

> 67 Il est interdit à quiconque n'est pas un agent de brevets dont le permis n'est pas suspendu :
>
> a) d'utiliser le titre de « agent de brevets », une variante ou une abréviation de ce titre ou des mots, un nom ou une désignation de manière à donner raisonnablement lieu de croire qu'il est un agent de brevets;
>
> b) de se présenter, de quelque manière ou par quelque moyen, comme étant un agent de brevets.
>
> 68 Il est interdit à quiconque n'est pas un agent de marques de commerce dont le permis n'est pas suspendu :
>
> a) d'utiliser le titre de « agent de marques de commerce », une variante ou une abréviation de ce titre ou des mots, un nom ou une désignation de manière à donner raisonnablement lieu de croire qu'il est un agent de marques de commerce;
>
> b) de se présenter, de quelque manière ou par quelque moyen, comme étant un agent de marques de commerce.
>
> 69 (1) Quiconque contrevient aux articles 67 ou 68 commet une infraction et encourt,

sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale :

a) de 25 000 $ pour la première infraction;

b) de 50 000 $ en cas de récidive.

(2) La personne déclarée coupable d'une infraction visée au paragraphe (1) ne peut encourir d'emprisonnement pour cette infraction ni pour défaut de paiement de l'amende imposée.

(3) Nul ne peut être déclaré coupable d'une infraction visée au paragraphe (1) s'il prouve qu'il a pris toutes les précautions voulues pour prévenir sa perpétration.

70 (1) Sous réserve du paragraphe (2) et des règlements, il est interdit à quiconque de représenter une personne dans la présentation et la poursuite d'une demande de brevet ou dans toute autre affaire devant le Bureau des brevets.

(2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas à l'agent de brevets dont le permis n'est pas suspendu, au conseiller juridique qui fournit des services juridiques conformément à la loi ou à la personne appartenant à une catégorie de personnes exemptée par règlement.

71 (1) Sous réserve du paragraphe (2) et des règlements, il est interdit à quiconque de représenter une personne dans la présentation et la poursuite d'une demande d'enregistrement de marque de commerce ou dans toute autre affaire devant le bureau du registraire des marques de commerce.

(2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas à l'agent de marques de commerce dont le permis n'est pas suspendu, au conseiller juridique qui fournit des services juridiques conformément à la loi ou à la personne appartenant à une catégorie de personnes exemptée par règlement.

72 Le gouverneur en conseil peut, par règlement, exempter de l'application des paragraphes 70(1) ou 71(1) des activités, des catégories de personne ou des activités exercées par des personnes appartenant à des catégories.

73 (1) Quiconque contrevient aux articles 70 ou 71 commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire :

a) pour une première infraction, une amende maximale de 25 000 $ et un emprisonnement maximal de six mois, ou l'une de ces peines;

b) en cas de récidive, une amende maximale de 50 000 $ et un emprisonnement maximal de six mois, ou l'une de ces peines.

(2) Nul ne peut être déclaré coupable d'une infraction visée au paragraphe (1) s'il prouve qu'il a pris toutes les précautions voulues pour prévenir sa perpétration.

74 Si elle est convaincue qu'il y a contravention ou risque de contravention aux articles 67, 68, 70 ou 71, la Cour fédérale peut, sur demande du Collège, accorder une injonction, assortie des conditions qu'elle estime indiquées, ordonnant à quiconque de cesser toute activité liée à la contravention, de s'en abstenir ou de prendre toute mesure qu'elle estime indiquée.

II. Justification : La protection du public

La prévention de la pratique non autorisée a pour but de protéger le public. Ce point a été soulevé par les tribunaux en lien avec des lois comme la *Loi sur le Barreau* de l'Ontario. La cour est arrivée à la conclusion suivante dans la décision *R. v. Lawrie*, 58 O.R. (2d) 535 :

> « L'objet de lois comme la *Loi sur les procureurs* et la *Loi sur le Barreau* et les autres lois semblables gouvernant d'autres professions est de protéger le public. Ces lois établissent les normes et les qualifications correspondant au professionnalisme auquel leurs membres doivent adhérer. Pour reprendre les mots du juge en chef Robertson dans l'arrêt *R. ex rel. Smith v. Ott*, 1950 CanLII 86 (ON CA), [1950] O.R. 493 à la page 496 :
>
> C'est un service essentiel à rendre au public que de le protéger sans retard contre ceux et celles qui, pour leur propre gain, se décernent en personne un brevet de compétence alors qu'ils n'ont ni la formation ni les connaissances que l'on doit absolument exiger d'un avocat ou d'une avocate. » [TRADUCTION]

La décision *R. v. Lawrie* a été confirmée en appel (1987), 59 O.R. (2d) 161. La Cour d'appel de l'Ontario a évoqué un commentaire semblable :

> « Il a été constaté à de nombreuses reprises qu'interdire la pratique non autorisée du droit ne sert pas seulement à protéger le droit des avocats qualifiés d'exercer leur profession. Le but principal est de protéger le public. » [TRADUCTION]

Les tribunaux ont aussi souligné que « le public est mal desservi » lorsque des clients sont

représentés par des personnes qui ne possèdent pas les connaissances nécessaires : *R. v. Lemonides* (1997), 35 O.R. (3d) 611; *Ardon Bay Industries Inc. v. Pavlovic*, 2015 BCPC 15 au paragraphe 45.

Les tribunaux ont souligné que l'obligation légale d'un barreau est de protéger le public contre la pratique non autorisée :

Dans l'arrêt *The Law Societry of British Columbia v. Boyer*, 2016 BCCA 169, la Cour a déclaré ce qui suit : « Le barreau a l'obligation légale de protéger le public de la pratique non autorisée du droit et de protéger l'administration de la justice. » [Non souligné dans l'original.]

Le Collège est, au même titre, tenu de protéger le public de la pratique non autorisée dans les domaines des agents de brevets et de marques de commerce, étant donné la mission déclarée du Collège établie dans la *Loi sur le Collège* :

> 6 Le Collège a pour mission de régir les agents de brevets et les agents de marques de commerce dans l'intérêt du public afin d'améliorer la capacité du public d'obtenir les droits conférés sous le régime de la Loi sur les brevets et de la Loi sur les marques de commerce.

Le préjudice à l'endroit des clients qui obtiennent les services de personnes qui n'ont pas les connaissances et les formations nécessaires dans le domaine du droit des brevets et des marques de commerce est immense. La perte des droits de brevet ou des droits de marque de commerce peuvent entraîner des préjudices financiers importants à l'endroit pour les Canadiens. Pour que le public puisse « se prévaloir des droits garantis en vertu de la *Loi sur les brevets* et la *Loi sur les marques de commerce* », le Collège doit veiller à ce que les personnes qui offrent au public des services en lien avec les brevets et les marques de commerce possèdent les qualifications requises.

III. Autres organismes

Afin de protéger le public, d'autres organismes de réglementation émettent des alertes au public en lien avec la pratique non autorisée. Quelques exemples sont fournis ci-dessous (tirés de sites Web).

Les consultants en immigration :

Praticiens non autorisés

Les consultants qui ne détiennent pas de permis ou les praticiens non autorisés ne sont pas réglementés, et nous ne pouvons pas les tenir responsables de leurs actions. Vous ne trouverez pas leurs noms dans notre registre public.

Si vous avez connaissance d'un praticien non autorisé, vous pouvez en aviser le Collège, lequel prendra des mesures pour s'assurer qu'il ne pratique pas sans autorisation. Cliquez ici pour signaler un praticien non autorisé possible.

REMARQUE : Pour vous représenter ou vous conseiller, votre CRIC ou votre CRIEE doit figurer dans notre registre public en tant qu'« actif ». Par ailleurs, certains CRIC sont autorisés à fournir seulement certains services. Consultez toujours le registre public pour vous assurer que votre CRIC est autorisé à fournir le service dont vous avez besoin.

Law Society of British Columbia

La protection du public est une priorité absolue du Barreau.

La nomination d'un gardien et la prise de mesures contre la pratique non autorisée du droit sont des exemples des actions posées par le Barreau en vue de veiller à ce que le public soit servi par des avocats qui fournissent des services juridiques compétents et réglementés. [TRADUCTION]

Barreau de l'Ontario :

EXERCICE ILLÉGAL DU DROIT

Que fait le Barreau pour empêcher l'exercice illégal du droit et protéger le public contre ce risque?

Seuls les avocats et les parajuristes autorisés par le Barreau peuvent fournir des services juridiques directement au public.

Pour exercer illégalement, il faut exercer le droit ou fournir des services juridiques directement au public sans permis. Si vous embauchez un praticien illégal, vous n'êtes pas protégé.

La *Loi sur le Barreau* donne au Barreau le pouvoir de poursuivre les praticiens illégaux. Lorsque nous sommes informés qu'une personne est peut-être en train de pratiquer illégalement nous pouvons agir d'une ou de plusieurs des façons suivantes :

- Envoyer une lettre de cessation et d'abstention exigeant que la personne cesse de fournir des services juridiques qu'ils ne sont pas autorisés à fournir. Cette tactique fonctionne la plupart du temps.
- Mener une enquête, surtout si la personne accusée d'exercice illégal du droit continue et met le public directement en danger.
- Demander à la personne de signer une promesse (entente) de cesser l'activité illégale. Il s'agit d'un document qui peut être utilisé plus tard en cour si l'activité continue.
- Entamer une poursuite en justice. Le Barreau a le pouvoir de demander des injonctions à la Cour supérieure. Si l'injonction est enfreinte, on peut demander que la personne soit déclarée coupable d'outrage au tribunal. L'outrage peut être punissable par une amende ou l'emprisonnement ou les deux. Le Barreau peut aussi poursuivre pour exercice illégal à la cour provinciale ou à la Cour des infractions provinciales. La *Loi sur le Barreau* prévoit des amendes importantes ainsi que des ordonnances de probation si quelqu'un est condamné pour exercice illégal du droit.

IV. Procédure

Comme il est mentionné précédemment, la *Loi sur le Collège* prévoit une procédure particulière en vue d'arrêter la pratique non autorisée :

> **74** Si elle est convaincue qu'il y a contravention ou risque de contravention aux articles 67, 68, 70 ou 71, la Cour fédérale peut, sur demande du Collège, accorder une injonction, assortie des conditions qu'elle estime indiquées, ordonnant à quiconque de cesser toute activité liée à la contravention, de s'en abstenir ou de prendre toute mesure qu'elle estime indiquée.

Un examen des sites Web du Barreau de l'Ontario et de la Law Society of British Columbia révèle que la demande d'injonction semble être utilisée communément pour régler les cas de pratique non autorisée. Ces deux barreaux prévoient des processus semblables menant à la présentation d'une demande aux tribunaux : envoi d'une lettre de demande, enquête, obtention d'une entente ou d'un engagement contraignant le contrevenant à se plier à certaines mesures et, si cela ne fonctionne pas, la présentation d'une demande d'injonction. Ce processus mène à l'obtention d'une ordonnance de la Cour, dont la violation constituerait un outrage de la part du défendeur en cause et dont les pénalités ne sont pas insignifiantes Une

personne déclarée coupable d'outrage a récemment écopé d'une peine d'emprisonnement : *Canadian Standards Association v. P.S. Knight Co. Ltd.,* 2021 FC 1346.

Par ailleurs, la *Loi sur le Collège* prévoit une procédure pour les infractions punissables par voie de déclaration sommaire de culpabilité. Il semble que le Collège peut intenter une poursuite pour pratique illégale en suivant la procédure prévue au Code criminel pour les infractions punissables par voie de déclaration sommaire de culpabilité.

Il y a eu récemment au Québec un cas de pratique non autorisée ayant fait l'objet d'une poursuite criminelle pour fraude : *R. c. Varin* 2022 QCCQ 442 (Varin). Dans cette affaire, la Cour a remarqué que les clients comptaient sur M. Varin pour obtenir une protection pour leur propriété intellectuelle, que l'accusé n'a pas réussi à obtenir puisqu'il ne possédait pas les compétences requises pour accomplir ce mandat. Cela a eu des conséquences très graves sur les clients de M. Varin. Dans un cas, le client a perdu l'ensemble de ses associés dans son entreprise commerciale, ainsi que des dizaines de milliers de dollars investis, parce que son invention n'a pas été brevetée. Un autre client a perdu les droits potentiels que lui aurait conférés un brevet, parce qu'il a divulgué son invention publiquement sans avoir déposé de demande de brevet, et donc sans avoir obtenu de brevet. M. Varin a été déclaré coupable de fraude. Il est recommandé au Collège d'obtenir des conseils quant à la poursuite criminelle des personnes impliquées dans la pratique non autorisée.

CONCLUSION

Merci encore une fois de nous accorder la chance de fournir nos commentaires sur le processus du CABAMC pour le règlement de la pratique non autorisée au Canada. Si nous pouvons vous aider davantage, n'hésitez surtout pas à communiquer avec notre PDG, Adam Kingsley, par courriel (akingsley@ipic.ca) ou par téléphone (613-234-0516).

Note de service

AU	Conseil d'administration
DE	C. Kristin Dangerfield, présidente Comité d'enquête
DATE	30 novembre 2022
OBJET	**Comité d'enquête – Approbation de la politique et des lignes directrices** **À titre d'information seulement**

Message

Le Comité d'enquête s'est réuni le 24 novembre 2022 et a approuvé les documents suivants (exemplaires ci-joints) :

i. Politique sur les seuils de prise de décision
ii. Lignes directrices sur la conduite des enquêtes sur les plaintes

La politique et les lignes directrices sont l'aboutissement de plusieurs mois de réflexion, de recherche et de conseils juridiques, le cas échéant, car elles constituent le fondement du travail du Comité à bien des égards.

Politique sur les seuils de prise de décision

Cette politique vise à fournir des directives et des précisions au Comité d'enquête lorsqu'il exerce ses pouvoirs concernant l'examen et le règlement des plaintes en vertu de la Loi. Conformément à la Politique du Conseil n° 9 – Intérêt public et processus décisionnel récemment approuvée par le CABAMC, la partie 5 de la Politique sur les seuils de prise de décision énonce les facteurs que le Comité peut prendre en considération lorsqu'il évalue l'intérêt public dans le cadre de ses décisions. Le Comité doit déterminer, dans chaque cas, s'il y a suffisamment de preuves qu'un(e) titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou fait preuve d'incompétence. Lorsqu'il prend une telle décision, le Comité doit considérer une série de facteurs tels que ceux énoncés dans la Politique sur les seuils de prise de décision. Conformément à la politique n° 1 du Conseil sur le fonctionnement du CABAMC, la Politique sur les seuils de prise de décision sert également à expliquer de manière claire et transparente aux titulaires de permis et au public comment le Comité prend ses décisions.

La partie 3 de cette dernière politique fait référence aux ordonnances provisoires, au nouveau pouvoir du Comité en vertu de la Loi de rendre des ordonnances provisoires de suspension ou des

conditions ou restrictions d'exercice. Ce pouvoir nécessite des modifications du Règlement administratif ainsi qu'une politique distincte qui seront élaborées au cours de la nouvelle année.

Lignes directrices sur la conduite des enquêtes sur les plaintes

Ces lignes directrices portent sur le rôle et l'autorité des enquêteur(-trice)s retenu(e)s par le Comité d'enquête pour mener des enquêtes en vertu de la Loi. Bien que chaque enquête soit unique et contextuelle, il est important que les processus d'enquête reflètent un haut niveau de cohérence, d'équité, de rigueur et de transparence. Les lignes directrices soulignent la responsabilité des enquêteur(-trice)s envers le Comité, qui est chargé de diriger chaque enquête, et la portée de l'autorité de chaque enquêteur(-trice). Elles définissent également les attentes du Comité en ce qui concerne le contenu des rapports d'enquête.

Le Comité a entrepris un certain nombre d'enquêtes à ce jour et a confirmé que les processus décrits dans les lignes directrices sont appropriés et reflètent la pratique actuelle.

C. Kristin Dangerfield, présidente

Comité d'enquête

Comité d'enquête : Politique sur les seuils de prise de décision

24 novembre 2022

NOM DE LA POLITIQUE	Politique sur les seuils de prise de décision		
ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI, DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET DU RÈGLEMENT et/ou OBJECTIF	Articles 37 à 50 de la Loi sur le CABAMC; articles 12 à 15 du Règlement		
RESPONSABLE	Chef de la responsabilité professionnelle		
APPROUVÉE PAR	**EN VIGUEUR**	**EXAMINÉE**	**RÉVISÉE**
Comité d'enquête	**24 novembre 2022**	**-**	**-**

1. Objectif

La présente politique vise à fournir des directives et des précisions au Comité d'enquête sur ses pouvoirs concernant l'examen et le règlement des plaintes en vertu de la Loi et du Règlement.

En cas de conflit entre la présente politique et la Loi, la Loi prévaut.

2. Prise en compte des plaintes

2.1 Le Comité d'enquête (le « Comité ») est chargé d'examiner les plaintes transmises par le(la) registraire et de mener des enquêtes lorsque le Comité a des motifs raisonnables de croire qu'un(e) titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou a fait preuve d'incompétence (article 37).

2.2 Si, à la conclusion de l'enquête, le Comité n'est pas convaincu qu'il y a suffisamment d'éléments de preuve pour conclure que le(la) titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou a fait preuve d'incompétence, il doit clore l'affaire, en vertu du paragraphe 49(1). Le Comité doit aviser le(la) plaignant(e) et le(la) titulaire de permis et motiver sa décision de rejeter la demande en vertu des articles 40(1) et 2.1 ci-dessus.

2.3 Si, après avoir terminé son enquête, le Comité détermine qu'il n'a pas de motifs raisonnables de croire que le(la) titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou a fait preuve d'incompétence, mais qu'il estime que la conduite

présumée du(de la) titulaire de permis s'est rapprochée de ce seuil, le Comité peut, dans le cadre du rejet de la plainte :

2.3.1 donner des conseils ou des directives au(à la) titulaire de permis sur les pratiques exemplaires à suivre pour éviter des problèmes de conduite similaires à l'avenir;

2.3.2 émettre un avertissement au(à la) titulaire de permis, qui pourra être pris en compte par le Comité en cas d'éventuelles plaintes de nature similaire;

2.3.3 confirmer que le(la) titulaire de permis consent à satisfaire à certaines exigences ou conditions relatives à sa pratique.

2.4 Le Comité doit aviser le(la) plaignant(e) et le(la) titulaire de permis et motiver sa décision de rejeter la demande grâce à un conseil, un avertissement ou des exigences convenues en vertu des articles 40(1) et 2.3 ci-dessus.

3. Ordonnances provisoires

Si un(e) titulaire de permis fait l'objet d'une enquête, le Comité a le pouvoir d'assujettir à des conditions le(la) titulaire de permis, d'imposer des restrictions à son droit de représenter des personnes ou de suspendre son permis, lorsque cela est nécessaire pour la protection du public. Le pouvoir et le processus d'autorisation sont énoncés dans la Loi (alinéa 37.1[1]), du Règlement administratif (à déterminer) et la Politique sur les ordonnances provisoires (à déterminer).

4. Conclusion d'une enquête

À la conclusion d'une enquête, lorsque le Comité est convaincu qu'il y a suffisamment d'éléments de preuve pour conclure que le(la) titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou a fait preuve d'incompétence, le Comité doit demander au Comité de discipline de décider si le(la) titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou a fait preuve d'incompétence (article 49).

5. Facteurs à prendre en considération concernant les renvois ou les demandes au Comité de discipline

5.1 Le code de déontologie établit les normes de conduite et de compétence professionnelle que doivent respecter les titulaires de permis. Un(e) titulaire de

permis qui ne respecte pas ces normes commet un manquement professionnel ou fait preuve d'incompétence.

5.2 Le rôle du Comité est de déterminer dans chaque cas qu'il y a suffisamment d'éléments de preuve pour conclure que le(la) titulaire de permis a commis un manquement aux normes du Code, dans des circonstances qui équivalent à un manquement professionnel ou à une incompétence (paragraphes 32 et 40).

5.3 Lorsqu'il évalue si un(e) titulaire de permis a respecté les normes établies par le code de déontologie, ou s'il y a suffisamment d'éléments de preuve pour conclure que le(la) titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou a fait preuve d'incompétence nécessitant une demande au Comité de discipline, le Comité peut tenir compte d'un certain nombre de facteurs, notamment :

5.3.1 la gravité des allégations;

5.3.2 le fait que le comportement est un événement isolé ou une conduite habituelle;

5.3.3 la motivation du(de la) titulaire de permis;

5.3.4 l'historique des plaintes pertinentes du(de la) titulaire de permis;

5.3.5 les autres répercussions éventuelles de la conduite du(de la) titulaire de permis, et si elles ont pu avoir une incidence sur le(la) titulaire de permis dans le cadre du mandat du Collège;

5.3.6 la réponse du(de la) titulaire de permis aux allégations, le cas échéant;

5.3.7 l'intérêt public.

6. Retrait de la demande

6.1 Si, après avoir présenté une demande au Comité de discipline en vertu du paragraphe 49(1), le Comité reçoit de nouveaux renseignements ou suffisamment d'éléments de preuve pour conclure que le(la) titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou fait preuve d'incompétence, il peut retirer sa demande au Comité de discipline à tout moment avant la conclusion de l'audition de la demande (article 50).

6.2 Lorsqu'il retire une demande en vertu de l'article 50, le Comité fournit par écrit les raisons de sa décision au(à la) titulaire de permis et au(à la) plaignant(e).

Comité d'enquête :

Lignes directrices sur la conduite des enquêtes sur les plaintes

24 novembre 2022

NOM DE LA POLITIQUE	Lignes directrices sur la conduite des enquêtes sur les plaintes		
ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI, DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET DU RÈGLEMENT et/ou OBJECTIF	Articles 37 à 50 de la Loi sur le CABAMC; articles 12 à 15 du Règlement		
RESPONSABLE	Chef de la responsabilité professionnelle		
APPROUVÉE PAR	**EN VIGUEUR**	**EXAMINÉE**	**RÉVISÉE**
Comité d'enquête	**24 novembre 2022**	**Date**	**Date**

Introduction

Le présent résumé définit les pouvoirs d'un(e) enquêteur(-trice) ainsi que sa relation avec le Comité d'enquête, et met en évidence les pratiques exemplaires pour la conduite d'une enquête sur une plainte.

Un(e) enquêteur(-trice) sera désigné(e) par le Comité d'enquête en vertu du paragraphe 42(1) et mènera une enquête sous la direction du Comité. L'enquêteur(-trice) relèvera du(de la) chef de la responsabilité professionnelle du CABAMC (« chef de la responsabilité professionnelle »), qui assurera la liaison avec le Comité.

Le pouvoir accordé à un(e) enquêteur(-trice) est décrit à l'article 43.

Un rapport d'enquête sera préparé pour toutes les enquêtes assignées par le Comité.

1. Pratiques générales

Un(e) enquêteur(-trice) veillera à ce que les éléments clés des pratiques exemplaires suivantes en matière d'enquête soient respectés, notamment :

1.1 Planification et consultation :

1.1.1 Détermination de la portée de l'enquête et des questions spécifiques à traiter;
1.1.2 Suivi objectif des preuves;
1.1.3 Réévaluation continue des preuves (ou les nouvelles preuves).

1.2 Entrevue :

1.2.1 Titulaire de permis désigné(e);

1.2.2 Personnes disposant des renseignements pertinents.

1.3 Collecte et conservation des preuves :

1.3.1 Dossiers internes du CABAMC au sujet du (de la) titulaire de permis en question;

1.3.2 Déclarations des témoins;

1.3.3 Éléments physiques ou preuves documentaires (dossiers, registres, notes, communications) recueillis avec ou sans mandat;

1.3.4 Juricomptabilité (comptabilité/données) avec ou sans mandat;

1.3.5 Preuves enregistrées (audio/vidéo);

1.3.6 Mise à jour des dossiers de sécurité et garde des dossiers (et respect des politiques de conservation et de destruction des dossiers du CABAMC).

1.4 Analyse des preuves :

Les enquêteur(-trice)s peuvent consulter des spécialistes en juricomptabilité ou des expert(e)s en la matière dans le cadre de l'enquête et de l'analyse. Un(e) enquêteur(-trice) doit obtenir l'approbation préalable du(de la) chef de la responsabilité professionnelle avant d'engager des frais à cet égard ou à un autre.

1.5 Rapport d'enquête (voir ci-après pour plus de détails)

L'enquêteur(-trice) consulte le(la) chef de la responsabilité professionnelle, communique régulièrement avec lui(elle) et lui fournit des mises à jour si nécessaire. Ensemble, ces personnes décideront si et quand des instructions et des directives doivent être demandées au Comité.

L'enquêteur(-trice) informera le(la) chef de la responsabilité professionnelle que d'autres problèmes de conduite ou des facteurs de risque sont relevés au cours de l'enquête, le cas échéant.

Le travail du CABAMC se déroule dans un environnement virtuel. L'enquêteur(-trice) devrait donc mener des enquêtes dans cet environnement, y compris les entrevues.

L'enquêteur(-trice) doit travailler dans un environnement sécurisé et maintenir la confidentialité de tous les renseignements et documents obtenus au cours d'une enquête lors de leur traitement. L'enquêteur(-trice) doit également se conformer aux politiques du CABAMC concernant la conservation et la destruction des documents et des renseignements.

2. Processus d'enquête

2.1 Étapes initiales

- L'enquêteur(-trice) doit déclarer tout conflit d'intérêts avant d'accepter le mandat.

- Une fois les conflits résolus, l'enquêteur(-trice) sera retenu(e) par le Comité d'enquête.
- L'enquêteur(-trice) doit procéder à un examen préliminaire des pièces du dossier et préparer une ébauche.
- Les personnes concernées doivent élaborer le plan d'enquête.
- L'enquêteur(-trice) doit examiner le plan avec le(la) chef de la responsabilité professionnelle.
- Le plan doit être approuvé par le Comité d'enquête lorsqu'un risque élevé a été relevé.
- Le plan doit être approuvé par le Comité d'enquête lorsque les enjeux sont complexes.
- L'enquêteur(-trice) doit communiquer avec le(la) plaignant(e) et confirmer :
  - le rôle de l'enquêteur(-trice);
  - le déroulement de l'enquête;
  - les questions qui seront abordées par l'enquête;
  - la fourniture de tous les renseignements pertinents et les documents à l'appui concernant la plainte.
- L'enquêteur(-trice) fournira des mises à jour périodiques au(à la) plaignant(e) et au(à la) titulaire de permis.

2.2 Demande de réponses et de documentation

- L'enquêteur(-trice) peut demander au (à la) plaignant(e) ou au(à la) titulaire de permis de répondre à toute demande de renseignements ou de fournir tout dossier ou autre objet pertinent à l'enquête (en indiquant un délai pour se conformer à la demande).
- Les demandes de renseignements peuvent être faites par écrit ou lors d'une entrevue. Toutes les entrevues réalisées par l'enquêteur(-trice), avec le consentement de la personne interviewée, seront enregistrées sur support audio, puis transcrites.
- L'enquêteur(-trice) a le droit de se rendre dans le lieu de travail du(de la) titulaire de permis à toute heure raisonnable, d'exiger la production de tout document ou objet pertinent pour l'enquête et de l'examiner, le copier ou l'emporter. Lorsqu'il(elle) emporte un document ou un objet, l'enquêteur(-trice) délivre un reçu pour le document ou l'objet à toute personne qui semble avoir le contrôle du document ou de l'objet.
- Si le lieu d'affaires du (de la) titulaire de permis est une maison d'habitation, l'enquêteur(-trice) ne peut y pénétrer qu'avec le consentement du(de la) titulaire de permis ou avec l'autorisation d'un mandat délivré en vertu de l'article 44.
- L'enquêteur(-trice) a le droit de recevoir des renseignements protégés à moins qu'ils ne répondent aux critères de l'alinéa 43(2)(a), (b) et (c).
- L'enquêteur(-trice) recueille et tient un registre de tous les documents et objets recueillis au cours de l'enquête. Lorsque cela est approprié, les documents originaux seront copiés et retournés rapidement à la personne qui en a le contrôle.
- Tous les documents ou objets seront stockés en toute sécurité par l'enquêteur(-trice) et conservés conformément à la politique du CABAMC en matière de conservation et de destruction du matériel et des renseignements.

2.3 Refus de coopérer, urgence, possession d'un document par un tiers ou renseignements protégés en vertu de l'alinéa 43(2)(a), (b) et (c)

- Dans l'éventualité où :

- un(e) titulaire de permis refuse ou est susceptible de refuser de produire tout document ou objet pertinent à l'enquête;
- un(e) titulaire de permis refuse l'accès à sa maison d'habitation qui est son lieu d'affaires;
- le document ou l'objet pertinent pour l'enquête est en la possession d'un tiers;
- le document ou l'objet pertinent pour l'enquête répond aux critères de l'alinéa 43(2)(a), (b) ou (c);
- le document ou l'objet pertinent pour l'enquête est en la possession d'un(e) avocat(e) ou d'un cabinet d'avocat(e)s;

l'enquêteur(-trice) consultera le(la) chef de la responsabilité professionnelle pour déterminer s'il(si elle) doit demander des instructions au Comité d'enquête pour solliciter un mandat ou une ordonnance, comme le prévoient les articles 44 à 48.

2.4 Examen des preuves et rédaction d'un rapport

2.4.1 L'enquêteur(-trice) examinera les preuves et préparera un rapport à l'intention du Comité d'enquête. Le rapport contiendra :

- un résumé des étapes de l'enquête;
- un résumé des preuves;
- une analyse des problèmes, y compris les règles éthiques et les normes de pratique pertinentes qui ont pu être enfreintes;
- des exemplaires de la plainte, de la réponse du(de la) titulaire de permis et de tout document pertinent, y compris les transcriptions d'entrevues.

2.4.2 À la fin de l'enquête et avant de remettre le rapport au Comité d'enquête, l'enquêteur(-trice) fournira un exemplaire du rapport d'enquête au (à la) titulaire de permis et lui accordera un délai d'au moins trente (30) jours pour présenter d'autres observations écrites concernant les allégations soulevées et les preuves recueillies.

2.4.3 L'enquêteur(-trice) soumet le rapport d'enquête et toutes les observations écrites du(de la) titulaire de permis au Comité d'enquête pour examen complémentaire.

CABAMC – FAITS SAILLANTS FINANCIERS DE LA PÉRIODE SE TERMINANT LE 31 OCTOBRE 2022

ÉLÉMENTS LIÉS AU REVENU :

Cotisation des titulaires de permis
Cumul annuel et prévisions (19 000 $, 0,9 %)

Depuis le début de l'année, les cotisations des titulaires de permis représentent moins de 1 % du budget et devraient être légèrement plus élevées que prévu d'ici la fin de l'année.

Frais d'examen
Prévisions (43 600 $, 35,6 %)

Les examens des agent(e)s de marques de commerce et des agent(e)s de brevets ont lieu en octobre et en novembre de chaque année. Les prévisions font état d'un excédent prévu pour la fin de l'exercice d'environ 44 000 $. Nous avons constaté une augmentation du nombre de candidat(e)s à l'examen par rapport au budget.

Frais de demande
Cumul annuel (35 800 $, 164,6 %)
Prévisions (35 800 $, 139 %)

Pendant la période de renouvellement des cotisations des titulaires de permis, nous avons reçu un grand nombre de demandes de changement de catégorie. Depuis lors, nous avons également constaté une augmentation des nouvelles demandes pour des permis de catégorie 3 pour agent(e) en formation et des agent(e)s étranger(-ère)s. Cette augmentation peut être attribuée au fait que le CABAMC est encore jeune et que les agent(e)s comprennent les différentes catégories et exigences.

ÉLÉMENTS LIÉS AUX DÉPENSES :

Salaires et avantages sociaux
Cumul annuel (64 000 $, 11,0 %)
Prévisions (67 200 $, 9,6 %)

Le cumul annuel et les prévisions indiquent des économies par rapport au budget. Ces économies sont dues au fait qu'une personne a été embauchée plus tard que prévu dans le budget initial et que le plan de dotation en personnel a été modifié pour ne pas embaucher de personne supplémentaire en 2022. Nous nous attendons également à ce que le(la) nouveau(-elle) premier(-ière) dirigeant(e) entrera en fonction en janvier plutôt qu'en décembre comme prévu dans le budget.

Honoraires professionnels – Services comptables
Prévisions (21 700 $, 31,1 %)
Prévisions (21 700 $, 31,1 %)

Les coûts des services financiers externalisés ont été plus élevés en raison du travail supplémentaire nécessaire dans le cadre de la première vérification externe et de la période de collecte de droits d'inscription de 2022. Le(la) directeur(-trice) financier(-ière) fait appel à du personnel au salaire moindre dans la mesure du possible pour réduire les frais. La consultation du Comité des risques et de la vérification et du registre des risques a également allongé le travail du(de la) directeur(-trice) financier(-ière).

Honoraires professionnels – Gestion des admissions
Cumul annuel (25 700 $, 25,7 %)
Prévisions (6 800 $, 19,2 %)

Ces coûts sont liés à l'initiative sur les compétences et à la mise à jour des examens. Le travail en 2022 a été plus important que prévu initialement, mais il sera compensé par une réduction de la rémunération versée aux testeur(-euse)s et aux réviseur(e)s du contenu des examens.

Frais de consultation – Communications
Cumul annuel (72 600 $, 290,5 %)
Prévisions (71 600 $, 247 %)

Un projet plus important que prévu avec McMillan Vantage a été entrepris en 2022 pour soutenir les relations gouvernementales entre le CABAMC, le bureau ministériel et d'autres groupes du secteur de la propriété intellectuelle au Canada.

Frais de consultation – Ressources humaines
Cumul annuel (25 500 $, 18,9 %)
Prévisions(18 000 $, 11 %)

Des coûts supplémentaires devraient être engagés pour aider à la transition du(de la) premier(-ière) dirigeant(e). Ces coûts sont principalement compensés par les économies réalisées par rapport au budget pour le(la) consultant(e) en RH engagé(e) afin de contribuer au recrutement des membres du Conseil d'administration et des comités.

Frais de consultation – Site Web
Cumul annuel (25 200 $, 1684 %)
Prévisions (28 900 $, 1609 %)

Des travaux supplémentaires sur la conception graphique et les mises à jour du site Web ont été nécessaires en 2022 en raison de certains projets sur la traduction du site Web bilingue et l'amélioration de sa convivialité.

Frais juridiques
Cumul annuel (60 800 $, 25,2 %)
Prévisions (63 500 $, 21,9 %)

Des coûts supplémentaires sont survenus au cours de l'année pour les frais juridiques liés aux facteurs relatifs à la vie privée, aux enquêtes sur les plaintes sur la discipline, aux exigences en matière d'assurance ainsi qu'aux révisions et à la rédaction de règlements administratifs et aux avis sur ces derniers.

Frais de traduction
Cumul annuel (12 400 $, 21,2 %)
Prévisions (20 700 $, 31,8 %)

Des frais supplémentaires de traduction et d'interprétation ont été engagés, car le Collège a dû augmenter le nombre de traductions écrites et orales en raison des exigences de la *Loi sur les langues officielles*.

TI – Systèmes de licence
Prévisions (51 800 $, 50 %)
Cumul annuel (43 200 $, 49,8 %)

Le Collège a pu négocier un taux réduit pour les coûts des licences du système Thentia étant donné que les titulaires de permis des catégories 2 et 3 n'ont pas besoin de ce niveau d'accès au système ou au portail. Nous nous attendions également à devoir engager des frais de mise au point en 2022, mais le nouveau système Thentia 2.0 vient d'être lancé et la mise au point se poursuivra en 2023.

Dépenses du Conseil d'administration et des comités
Cumul annuel (28 900 $, 19,4 %)
Prévisions (8 900 $, 2,9 %)

Les écarts depuis le début de l'exercice liés aux dépenses du Conseil et des comités sont attribuables à l'augmentation du temps de réunion et de préparation indiqué.
Nous nous attendions à ce que ces coûts soient plus près du budget pendant le reste de l'année.

Assurances
Cumul annuel (27 400 $, 121,1 %)
Prévisions (8 900 $, 2,9 %)

Les dépenses d'assurance ont augmenté cette année par rapport à ce qui était prévu au budget et nous avons dû acheter une autre assurance responsabilité civile des administrateur(-trice)s et des dirigeant(e)s pour les membres du Conseil. Nous avons également engagé un(e) consultant(e) pour obtenir des conseils sur les polices d'assurance requises.

Frais de logiciels
Cumul annuel (8 900 $, 126,8 %)
Prévisions (11 500 $, 145,3 %)

Il y a eu un certain nombre de licences supplémentaires et d'abonnements à des logiciels administratifs liés au démarrage du Collège et à la cybersécurité qui n'ont pas été pris en compte dans le budget de 2022. Une partie de ces coûts est compensée par la réduction des frais du fournisseur informatique.

* Les écarts par rapport au budget sont présentés pour chaque section.

Collège des agents de brevets et des agents de

État des résultats d'exploitation

Octobre 2022

	TOTAL	
	OCTOBRE 2022	JANVIER – OCTOBRE 2022 (cumul annuel)
REVENU		
4000 Résultat généré par la prestation des services et les droits de cotisation		
4010 Cotisations des titulaires de permis – Droits de cotisation au CABAMC	172 442,08	1 714 179,58
4011 Droits de cotisation des titulaires de permis – AP		12 250,00
4020 Droits de cotisation des agent(e)s inactif(-ves)s de catégorie 2	1 708,33	17 083,33
4030 Cotisation des titulaires de permis de catégorie 3	7 325,00	25 775,00
Total 4010 Cotisation des titulaires de permis – Droits de cotisation au CABAMC	**181 475,41**	**1 769 287,91**
4050 Frais d'examen	51 100,00	51 100,00
4070 Revenus associés aux frais de demande	2 300,00	57 554,50
4060 Frais liés aux lettres et aux demandes de certificat		1 725,00
Total 4070 Revenus associés aux frais de demande	**2 300,00**	**59 279,50**
Total 4000 Résultat généré par la prestation des services et les droits de cotisation	**234 875,41**	**1 879 667,41**
REVENUS totaux	**234 875,41 $**	**1 879 667,41 $**
REVENUS TOTAUX	**234 875,41 $**	**1 879 667,41 $**
DÉPENSES		
5500 Salaires et avantages sociaux		
5510 Salaires	32 306,92	289 011,20
5520 Salaires – Avantages sociaux	1 061,13	10 638,96
5530 Salaires – RPC	820,58	15 856,80
5535 Salaires – RQAP	314,21	1 238,90
5540 Salaires – AE	266,86	4 356,18
5550 Dépenses liées au REER	1 476,32	13 426,70
6000 Honoraires professionnels – premier(-ière) dirigeant(e) par intérim	18 500,00	185 000,00
Total 5500 Salaires et avantages sociaux	**54 746,02**	**519 528,74**
6005 Honoraires professionnels et frais de consultation		
6010 Honoraires professionnels – Services de comptabilité	10 000,00	76 769,61
6020 Honoraires professionnels – Services de communications		3 040,00
6040 Honoraires professionnels – Consultant(e) en gestion		9 180,00
6050 Honoraires professionnels – Services de planification	7 500,00	9 575,00
6200 Frais de consultation – Gestion des admissions		74 299,00
6210 Frais de consultation – Communications	1 509,41	97 616,77
6230 Frais de consultation – Ressources humaines	29 000,00	160 917,77
6270 Frais de consultation en TI – Réseau et questions générales	773,20	9 701,05
6290 Frais de consultation en TI – Site Web	1 262,50	26 762,51
Total 6005 Honoraires professionnels et frais de consultation	**50 045,11**	**467 861,71**
6015 Frais de comptabilité		0,00
6030 Frais juridiques	32 988,25	293 518,64
6060 Frais de traduction	877,14	70 724,58
6280 Frais de consultation en TI – Systèmes de licence	4 350,00	43 500,00
6505 Dépenses du conseil d'administration et des comités		
6500 Conseil d'administration – Frais de réunion		788,70
6510 Conseil d'administration – Rémunération	0,00	50 425,00
6520 Conseil d'administration – Déplacements	16 922,03	50 379,73

	TOTAL	
	OCTOBRE 2022	JANVIER – OCTOBRE 2022 (cumul annuel)
6600 Dépenses liées aux comités		6 172,90
6610 Comités – Rémunération des membres		69 925,00
Total 6505 Dépenses liées au conseil d'administration et aux comités	**16 922,03**	**177 691,33**
7010 Frais et intérêts bancaires	116,76	1 196,82
7020 Frais de traitement des cartes de crédit	2 011,76	51 399,40
Total 7010 Frais et intérêts bancaires	**2 128,52**	**52 596,22**
7130 Droits de cotisation et d'inscription	2 964,38	6 079,19
7135 Assurances		
7140 Frais d'assurance – Responsabilité civile des administrateur(-trice)s et des dirigeant(e)s	3 160,71	30 169,42
7150 Frais d'assurance – Responsabilité civile générale	132,75	1 227,58
7160 Frais d'assurance – Responsabilité obligatoire		10 858,75
7170 Frais d'assurance – Cybersécurité	909,00	7 821,18
Total 7135 Assurances	**4 202,46**	**50 076,93**
7205 Frais de bureau	204,95	2 610,14
6295 Honoraires du prestataire de services de paie	90,50	559,63
7210 Frais de bureau – Mobilier		241,64
7215 Frais de bureau – Dépenses générales	99,80	1 027,69
7300 Frais de logiciels – Administration	905,70	15 877,36
Total 7205 Frais de bureau	**1 300,95**	**20 316,46**
7320 Frais liés aux déplacements du personnel	4 577,46	16 157,45
7325 Repas et divertissement	2 318,04	2 847,63
Total 7320 Frais liés aux déplacements du personnel	**6 895,50**	**19 005,08**
8000 Amortissements	266,13	2 506,18
Dépenses totales	**177 686,49 $**	**1 723 405,06 $**
EXCÉDENT (DÉFICIT) DES REVENUS PAR RAPPORT AUX DÉPENSES	**57 188,92 $**	**156 262,35 $**

Collège des agents de brevets et des agents de

État de la situation financière

En date du 31 octobre 2022

	TOTAL	
	AU 31 OCTOBRE 2022	AU 31 DÉCEMBRE 2020 (IC)
Actifs		
Actifs à court terme		
Espèces et quasi-espèces 1010 Compte chèques RBC		
Banque Royale	920 641,49	
Total des espèces et quasi-espèces	**920 641,49 $**	**0,00 $**
1230 Autres actifs à court terme	0,00	
1400 Charges payées d'avance	42 988,02	10 000,00
Total des actifs à court terme	**963 629,51 $**	**10 000,00 $**
Actifs à long terme		
Immobilisations corporelles		
1600 Équipement informatique	11 679,53	
1605 Équipement informatique – Amortissement cumulé	-3 947,88	
Total des immobilisations corporelles	**7 731,65 $**	**0,00 $**
Total de l'actif à long terme	**7 731,65 $**	**0,00 $**
Total de l'actif	**971 361,16 $**	**10 000,00 $**
Passifs et actifs nets		
Passifs		
Passif à court terme		
Créditeurs		
2000 Créditeurs	101 391,77	406 980,77
Total des créditeurs	**101 391,77 $**	**406 980,77 $**
Carte de crédit		
2020 Carte de crédit Visa RBC Banque Royale	6 542,61	
2030 Ligne de crédit RBC Banque Royale	0,00	
Total des frais liés à la carte de crédit	**6 542,61 $**	**0,00 $**
2010 Comptes fournisseurs à payer	2 100,00	13 625,00
2015 Charges à payer – Rémunération des comités	4 025,00	13 138,24
2050 TPS/TVH à payer	-9 930,47	-34 813,09
2060 TPS/TVH – attente	0,00	
Total 2050 TPS/TVH à payer	**-9 930,47**	**-34 813,09**
Total du passif à court terme	**104 128,91 $**	**398 930,92 $**
Passif à long terme		
2200 Revenu différé – Paiements reçus	0,00	
2210 Droits de cotisation au CABAMC reportés	342 835,92	
2211 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 2	3 416,67	
2220 Frais de demande reportés	0,00	
2250 Frais d'examens reportés	119 700,00	
Total du passif à long terme	**465 952,59 $**	**0,00 $**
Total du passif	**570 081,50 $**	**398 930,92 $**
Actifs nets		
Actifs nets – début de l'année	245 017,31	-388 930,92
Excédent (déficit) des revenus par rapport aux dépenses	156 262,35	

	TOTAL	
	AU 31 OCTOBRE 2022	AU 31 DÉCEMBRE 2020 (IC)
Total des actifs nets	**401 279,66 $**	**-388 930,92 $**
Total des passifs et des actifs nets	**971 361,16 $**	**10 000,00 $**

Conseil d'administration du CABAMC
23 novembre 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 devons maintenant produire des déclarations de TPS/TVH pour chaque trimestre avant la fin du mois suivant. La déclaration pour la période du 1er juillet au 30 septembre a été reçue par l'ARC le 27 octobre. La déclaration a été produite avec un remboursement de 37 437 $. En date du 17 novembre, l'ARC était toujours en train de traiter la déclaration.

Retenues sur la paie

Certaines personnes qui sont membres du personnel et du Conseil d'administration du CABAMC reçoivent une rémunération pour leur participation au Conseil. Par conséquent, le CABAMC est tenu de faire des retenues sur la paie pour les divers programmes du gouvernement fédéral. Ces programmes comprennent notamment le Régime de pensions du Canada (RPC), le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), le Régime des rentes du Québec (RRQ), l'assurance-emploi (AE) et l'impôt sur le revenu (ARC et Revenu Québec). Le CABAMC est un déclarant mensuel en ce qui concerne les retenues sur la paie et doit les remettre à l'Agence du revenu du Canada (ARC) et à Revenu Québec au plus tard le quinzième (15e) jour du mois suivant le versement de la paie aux membres du personnel.

Le CABAMC est à jour en ce qui concerne le versement des retenues à la source. Au moment de leur nomination, les membres du Conseil d'administration ont été ajouté(e)s au système de paie et la rémunération pour le troisième trimestre a été versée à l'ensemble des membres du Conseil d'administration en octobre.

Remarque – Nous avons reçu et traité deux (2) avis de Revenu Québec concernant une différence relative au calcul de la rémunération des membres du Conseil d'administration de 2021 par le RQAP. Le montant de la différence était de 189,13 $ et a été payé en octobre. Nous avons également reçu un avis de Revenu Québec indiquant que le versement de juillet 2022 pour le Conseil d'administration était en retard de quelques jours et qu'une pénalité de 30 $ avait été imposée. Cette pénalité a été payée le 14 novembre.

Exigences en matière de déclarations annuelles auprès de l'ARC

Le CABAMC devra produire, auprès de l'ARC, une Déclaration de renseignements des organismes 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.

Rapport annuel et états financiers vérifiés

Le rapport annuel du CABAMC a été présenté au ministère de l'Innovation, des Sciences et de l'Industrie, conformément à l'article 25[1] de la Loi sur le CABAMC. Nous avons été informé(e)s que le ministère 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 Banque Royale et à Innovation, Sciences et Développement économique Canada (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 ministère. Nous avons pris du retard dans la publication de ces renseignements.

Loi sur la protection des renseignements personnels et *Loi sur l'accès à l'information*

Le CABAMC est soumis à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et à *Loi sur l'accès à l'information*. Conformément à l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information* et à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le CABAMC a présenté au début de septembre deux rapports sur ses activités qui seront déposés devant le Parlement par le ministère en notre nom. Ces rapports ont également été publiés sur le site Web du CABAMC.

Loi sur les langues officielles

Le portail des titulaires de permis et le registre en ligne bilingues devraient être lancés le 30 septembre, 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 employé(e)s, 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*.

[1] **25 (1)** Au plus tard le 31 mars de chaque année, le Collège présente au ministre un rapport de 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.

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)