

Ordre du jour de la réunion du Conseil d'administration

Sur Zoom

DATE	2 mars 2023
HEURE	12 h (HE)
PRÉSIDENCE	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 ont des conflits d'intérêts concernant les points de l'ordre du jour.	12 h 15	Président	-	-
2. Résolution en bloc					
2.1	Résolution en bloc – Il est proposé que les résolutions en bloc soient approuvées par consentement unanime et sans débat. Les administrateur(-trice)s peuvent demander des éclaircissements ou poser des questions sans toutefois retirer de points du bloc de résolutions. Toute administrateur(-trice) peut demander à ce qu'un point soit déplacé du bloc de résolutions à l'ordre du jour en avisant le président ou le premier dirigeant avant la réunion ou en soulevant la question à la réunion.	12 h 20	Président	4	Approbation

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procès-verbal – Réunion du Conseil d'administration du 15 décembre 2022 2. Rapport du Comité de gouvernance du 6 février 2022 				
3. Gouvernance du CABAMC					
3.1	Modification du mandat du Comité de la vérification et des risques	12 h 25	Vice-présidente	9	Approbation
3.2	Modification du mandat du Comité de gouvernance		Vice-présidente	10	Approbation
3.3	Modification de la matrice des compétences et du mandat du Comité de discipline		J. Strawczynski	11	Approbation
4. Le CABAMC en tant qu'organisme de réglementation moderne					
4.1	<p>Profils de compétences techniques des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce</p> <p>Le CABAMC a mis au point des profils de compétence pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Note de service du Comité d'inscription 2. Profils de compétences techniques 	12 h 30	J. Slabodkin	22 28	Approbation
4.2	<p>Mise à jour sur la pratique non autorisée</p> <p>Le premier dirigeant fera une mise à jour orale sur les aspects de la pratique non autorisée.</p>	12 h 50	J. Strawczynski	-	Discussion
Autres affaires					
Autres affaires (s'il y a lieu)		13 h	Président		

Séance à huis clos

Conseil d'administration avec le premier dirigeant

13 h 15

À titre informatif

1. Publication des résultats du [Sondage auprès des titulaires de permis](#) du CABAMC
2. [Approche du CABAMC en matière de consultation](#) : le CABAMC a élaboré de nouvelles lignes directrices sur la façon dont il mènera des consultations sur les questions réglementaires dans le cadre de son engagement à l'égard de la transparence et de la réglementation d'intérêt public
3. Lancement de la consultation : [Document sur la réglementation dans l'intérêt public](#)
4. La [Politique sur le paiement et le remboursement des droits annuels calculés au prorata](#) du CABAMC a été mise à jour pour inclure les permis de catégorie 2 et 3 qui passent à la catégorie 1 (active) au cours de l'année
5. Mise à jour du Comité d'inscription, du Comité d'enquête et du Comité de discipline :
Procédure disciplinaire
 - [allégations de manquement professionnel d'Alpesh Patel](#)
 - [Avis de présentation d'une demande](#)
6. [Politiques du Comité de discipline](#)

Prochaines réunions

2023

Le 13 avril 2023, Comité plénier

Les 25 et 26 mai 2023, Assemblée générale annuelle et réunion publique Ottawa

Le 6 juillet 2023 – Comité plénier

Le 17 août 2023 – Réunion publique du Conseil

Le 21 septembre 2023 – Comité plénier

Le 9 novembre 2023 – Réunion publique du Conseil

Le 14 décembre 2023 – Réunion publique du Conseil

2024

Le 18 janvier 2024 – Comité plénier

Le 7 mars 2024 – Réunion publique du Conseil

Le 18 avril 2024 – Comité plénier

Du 29 au 31 mai 2024, Assemblée générale annuelle et réunion publique Ottawa

**Réunion publique du Conseil
d'administration tenue sur Zoom
le 15 décembre 2022
à 12 h (HE)
Procès-verbal**

MEMBRES DU CONSEIL :

Tom Conway, président
Ruth McHugh
Karima Bawa
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
Jennifer Slabodkin, directrice de l'inscription et de l'éducation, registraire adjointe
Andrés Diaz, directeur des opérations
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 12 h 07 (HE).

Le président reconnaît que la réunion a lieu en présence des administrateur(-trice)s se trouvant partout au Canada, sur des terres préservées par les peuples autochtones depuis des milliers d'années.

Le président fait le point sur la nomination ministérielle des membres du Conseil, notant que les annonces concernant les deux postes vacants sont imminentes.

Aucun conflit d'intérêts n'est déclaré.

2. Résolutions en bloc

Le président note qu'aucun conflit d'intérêts n'est déclaré. Bien qu'il n'y a pas eu de demande de retrait d'un point de l'ordre du jour, un(e) administrateur(-trice) pose une question sur une note dans le rapport du Comité de gouvernance concernant le plan de l'examen du rendement du premier dirigeant. Le premier dirigeant indique que le travail initial sur les attentes en matière de rendement pour le nouveau premier dirigeant sera effectué dans le cadre de la transition de ROAR. Il indique aussi que le CABAMC demandera à l'équipe de Boyden de collaborer avec le Conseil d'administration pour procéder à l'examen du rendement du nouveau premier dirigeant pour sa première année en 2024.

Le premier dirigeant fait le point sur l'état d'avancement des révisions du règlement administratif, en précisant que l'approbation de règlement administratif révisé demeure prévue pour le 31 mars 2023. On remarque que les rapports des comités devraient provenir de la présidence des comités, et non du personnel de soutien responsable.

À la suite d'un consensus, le président déclare que les résolutions en bloc sont approuvées.

3. Amélioration de la gouvernance du CABAMC

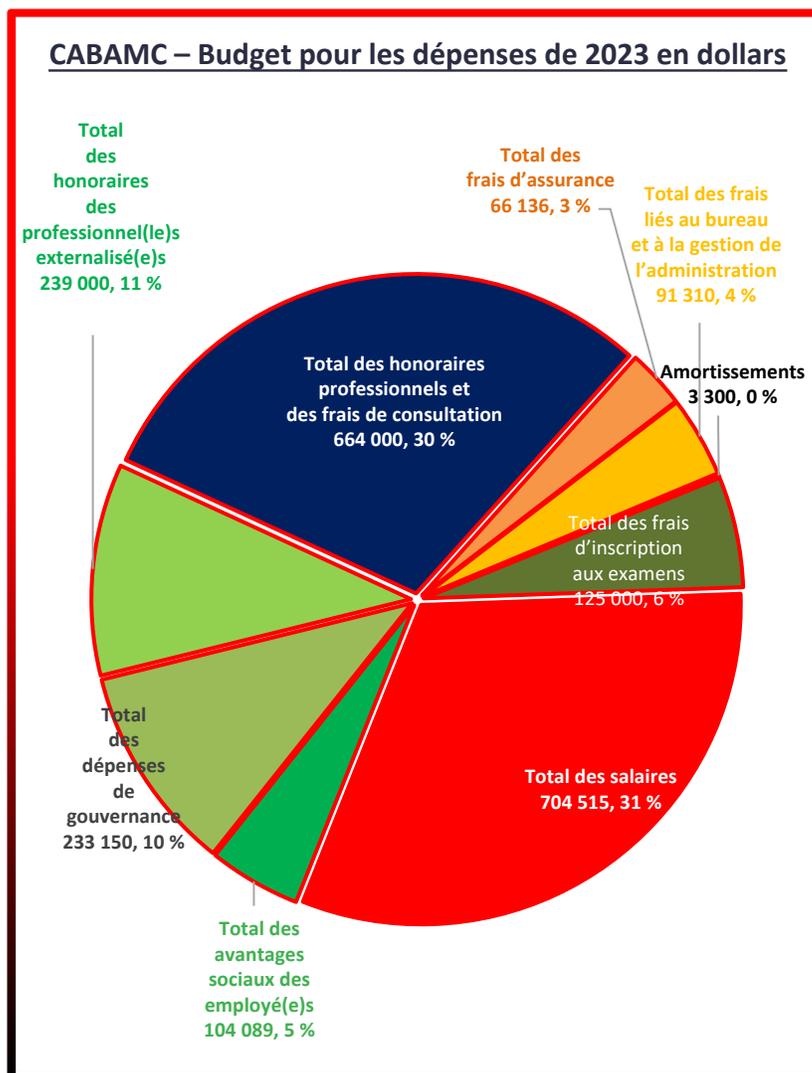
Sean Walker, comptable professionnel agréé, présente le budget de fonctionnement 2023.

Il note que le budget est construit autour de l'hypothèse que le nombre de titulaires de permis sera stable en 2023. Il n'y a donc pas de croissance anticipée des revenus, puisque 88 % des revenus proviennent des cotisations des titulaires de permis de catégorie 1.

En ce qui concerne les dépenses, il souligne les facteurs clés suivants :

- Salaires et avantages sociaux – le modèle de dotation en personnel reste inchangé et le nouveau premier dirigeant y a été intégré. Gouvernance – le calendrier complet des réunions du Conseil d'administration et des comités est inclus au modèle de rémunération révisé qui débutera au deuxième trimestre. Honoraires professionnels – les honoraires ont été augmentés pour le traitement des plaintes et des mesures disciplinaires en fonction des hypothèses actuelles. Inscription et examens – le programme continue d'évoluer et les données reflètent l'expérience de 2022. Assurance – les taux du marché devraient augmenter.

Le tableau suivant résume le budget pour les dépenses.



Après des questions et une discussion, sur proposition de Ruth McHugh, appuyée par Leonora Hoicka, il est résolu d'approuver le budget de fonctionnement 2023. [Résolution approuvée]

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

Le président remarque que le CABAMC a reçu un mémoire de l'Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC) recommandant que le CABAMC mette en place l'infrastructure nécessaire pour recevoir les plaintes concernant la pratique non autorisée. Le président indique que cette question avait été évoquée par le premier dirigeant lors de la conférence de l'IPIC de 2022 et que l'intention déclarée était d'élaborer une politique après une consultation.

Après discussion, sur proposition de Leonora Hoicka, appuyée par Karima Bawa :

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;

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 premier dirigeant, lors de la réunion du Conseil d'administration en mars 2023, après les consultations et les études nécessaires, rende compte de l'avancement de tous les aspects de ses travaux et fournisse des recommandations au Conseil d'administration sur le traitement des allégations de pratique non autorisée. [Résolution approuvée]

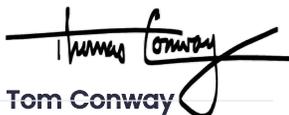
Autres affaires

Le Conseil d'administration demande qu'une date soit fixée pour une éventuelle réunion en personne en automne, afin que le calendrier soit prévu en fonction de l'emploi du temps des administrateur(-trice)s. De plus, on demande que la date de la conférence de l'IPIC soit ajoutée à la liste des dates de réunion. Des questions sont posées sur les procédures du Comité d'enquête qui étaient incluses dans la trousse d'information de la réunion.

Levée de la séance

Sur proposition unanimement approuvée, il est résolu de mettre fin à la réunion publique à 14 h (HE) et de passer à huis clos.

La séance est levée à 14 h (HE).



Tom Conway
Président du Conseil
d'administration

Procès-verbal approuvé le (date)

RAPPORT DE LA RÉUNION DU COMITÉ DE GOUVERNANCE – LE 17 NOVEMBRE 2022 ET LE 6 FÉVRIER 2023

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

Juda Strawczynski, premier dirigeant; Jennifer Slabodkin, registraire adjointe

Examen du rendement du premier dirigeant

Le Comité discute du processus d'examen du rendement du PD et convient qu'il devrait être adapté pour être simplifié et éviter les coûts supplémentaires et l'utilisation des ressources en personnel au cours des quelques premières années.

Évaluation du Conseil

Le Comité de gouvernance convient qu'étant donné la nouveauté et les contraintes financières du CABAMC, il n'était pas nécessaire de procéder à une évaluation externe du Conseil en 2023.

Politiques du Conseil

Le Comité examine la Politique du Conseil d'administration n° 3 – Code de conduite des administrateurs et convient qu'il devrait être scindé en un code de conduite de l'administrateur ou de l'administratrice, une politique relative aux conflits d'intérêts et une entente ou une politique sur la confidentialité.

Le Comité convient également de créer une attestation unique qui comprend les exigences du Code de conduite, des conflits d'intérêts et de la confidentialité selon lesquelles, chaque année, les titulaires devront les lire et attester qu'ils les ont lu et qu'ils s'y conformeront.

Plans de travail du comité et macro-programme

Tant que tous les comités n'auront pas achevé leurs plans de travail et ne les auront pas présentés au Conseil pour approbation, le Comité de gouvernance ne pourra pas officialiser son propre plan de travail. Une discussion plus approfondie sur le plan de travail du Comité de gouvernance est reportée.

Mandat du Comité

Le Comité discute des modifications au mandat du Comité de vérification et des risques et du Comité de gouvernance.

Le Comité convient de recommander une modification au mandat du Comité de vérification et des risques afin d'exiger qu'au moins un (1) et au plus deux (2) membres soient administrateurs et qu'au moins deux (2) membres soient indépendants.

Le Comité de gouvernance accepte de recommander une modification à son mandat afin d'exiger que la personne à la présidence du Comité soit un(e) administrateur(-trice). Le Comité convient de ne pas augmenter le nombre de ses membres de quatre (4) à cinq (5) pour le moment.

Note de service

À	Conseil d'administration
DE	Comité de gouvernance
DATE	2 mars 2023
OBJET	Modification du mandat du Comité des risques et de la vérification

MOTION : Qu'il soit résolu que le mandat du Comité de vérification et des risques soit modifié pour permettre à un maximum de deux administrateur(-trice)s de siéger au Comité.

Selon le [mandat du Comité des risques et de la vérification](#), le Comité comptait quatre membres, dont un administrateur(-trice). En vertu du mandat actuel, le nombre d'administrateur(-trice)s est fixé à un.

Les membres actuels du Comité sont :

- Bob Plamondon FCPA – président/Chair (2025)
- Jeff Astle (2024)
- Iris Almeida-Côté (2024)
- Maureen Rogers (2024)
- Personnel – Sean Walker CPA, directeur financier

Iris Almeida-Côté a récemment été nommée au Conseil. Il y a donc maintenant deux administrateurs qui siègent au Conseil. En vertu du mandat actuel, l'un des administrateurs actuels du Comité devrait démissionner. Le CABAMC devrait recruter un membre supplémentaire qui n'occupe pas un poste d'administration au Comité. Bien que cette approche maintiendrait la composition du Comité actuellement prescrite, elle nécessiterait du temps pour le personnel, le Comité et le Conseil, et des coûts seraient probablement engagés.

Le Comité de gouvernance, en consultation avec le président du Comité de vérification et des risques, recommande de modifier le mandat afin de permettre à un maximum de deux administrateur(-trice)s de siéger au Comité. Cette approche établit un équilibre entre les membres du Comité, qu'ils occupent un poste d'administration ou non. Elle permet au Conseil de participer davantage aux travaux du Comité et d'harmoniser davantage les activités du Comité et du Conseil. Elle évite également la nécessité de recruter pour le Comité pour le moment.

Note de service

AU	Conseil d'administration
DU	Comité de gouvernance
DATE	2 mars 2023
OBJET	Modification du mandat du Comité de gouvernance

PROPOSITION : Il est résolu que le mandat du Comité de gouvernance soit modifié afin que le(la) président(e) du Comité soit un(e) administrateur(-trice) du Conseil.

Le mandat du Comité de gouvernance précise que le Comité de gouvernance compte jusqu'à cinq membres, dont au moins trois administrateur(-trice)s. Il précise également que le(la) président(e) et les membres du Comité de gouvernance sont nommé(e)s par le Conseil et que le(la) président(e) du Comité est un(e) membre votant(e) du Comité.

Le Comité de gouvernance recommande que son mandat soit modifié de manière à ce que le(la) président(e) du Comité de gouvernance soit un(e) administrateur(-trice). Cela facilite l'harmonisation entre le Comité et le Conseil.

La disposition du mandat de la section décrivant le(la) président(e) sera modifiée comme suit :

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

Le(la) président(e) du Comité est un(e) administrateur(-trice) et un(e) membre votant(e) du Comité.

Note de service

AU	Conseil d'administration du CABAMC
DE	Victoria Rees, chef de la responsabilité professionnelle
DATE	23 février 2023
OBJET	Demande d'approbation du mandat et de la matrice des compétences modifiés du Comité de discipline

PROPOSITION : Il est résolu que le mandat et la matrice des compétences du Comité de discipline soient modifiés conformément aux versions révisées jointes en annexe A et en annexe B à la présente note de service.

Survol

L'article 63 de la Loi sur le CABAMC autorise le Comité de discipline à établir des règles de pratique et de procédure et des règles concernant l'accomplissement de ses travaux et la gestion de ses affaires internes.

Au cours des derniers mois, le Comité de discipline a pris des décisions en matière de politiques et de procédures qui ont une incidence sur son mandat et sa matrice des compétences. Le Conseil ayant approuvé le mandat et la matrice de compétences originaux, on lui demande maintenant d'approuver les révisions qui sont résumées ci-dessous.

Mandat du Comité de discipline

Vous trouverez à l'annexe A le mandat révisé du Comité de discipline.

i. Quorum

Le Comité de discipline avait initialement envisagé de déléguer au(à la) président(e) le pouvoir de prendre certaines décisions de son propre chef, par exemple sur des propositions préliminaires, ce qui se reflétait dans la section Quorum, où il était indiqué que le quorum du Comité de discipline sera le suivant :

- le(la) président(e), pour les dossiers délégués au(à la) président(e) seul(e) en vertu de la politique; ou
- une majorité de panélistes qui entendent la plainte.

Le Comité a déterminé qu'à l'exception des décisions administratives prises à la suite des conférences préalables aux audiences dirigées par le(la) président(e) du Comité (énoncées dans la politique), toutes les autres décisions seront prises par les groupes nommés. Cette section a donc supprimé la référence aux décisions prises par le(la) président(e) seul(e).

ii. Ressources

Il a maintenant été déterminé que le Comité de discipline a besoin d'un soutien administratif pour mener à bien les procédures à venir. Le(la) chef de la responsabilité professionnelle a jusqu'à présent fourni un soutien professionnel pour l'élaboration de politiques et de procédures, et continuera de le faire. Toutefois, le Comité d'enquête a déterminé que le(la) chef fournira également des instructions en son nom à l'avocat(e) du Collège en ce qui concerne les demandes présentées au Comité de discipline.

Par conséquent, reconnaissant l'indépendance du Comité de discipline, le(la) chef ne devrait pas fournir simultanément un soutien administratif aux procédures tout en donnant des instructions à l'avocat(e) d'une partie aux procédures.

Le poste de coordonnateur(-trice) des procédures disciplinaires a été créé, et ses responsabilités seront partagées par deux membres du personnel administratif existant du CABAMC. Il s'agit d'une approche rentable et efficace qui permettra de fournir un soutien dans les deux langues officielles et de s'adapter à la nature ponctuelle des procédures.

Matrice des compétences

Vous trouverez à l'annexe B la matrice de compétences révisée et formatée pour le Comité de discipline. Les deux modifications apportées depuis la dernière approbation par le Conseil en 2021 sont les suivantes :

- Ajouter « bilingue » aux compétences;
- Ajouter, sous la rubrique « Connaissances », une référence aux manuels de pratique du Bureau des brevets et des agent(e)s de brevets, au manuel de pratique du Bureau des marques de commerce et des agent(e)s de marques de commerce, ainsi qu'aux systèmes et pratiques internationaux en matière de brevets et de marques de commerce.

Le Comité de discipline a approuvé ces modifications.

MANDAT DU COMITÉ DE DISCIPLINE

RÔLE

Le CABAMC réglemente la profession conformément à la Loi, aux règlements, aux règlements administratifs, aux politiques du(de la) registraire et aux normes, principes et objectifs réglementaires. Son mandat consiste notamment à définir les normes d'éthique et de pratique à suivre et se charge d'assurer leur respect par divers moyens, d'une manière équitable, transparente, efficace, proactive, axée sur l'atténuation des risques, fondée sur des principes et adaptée à chaque situation.

Pour le Comité de discipline, cette approche réglementaire comprend le traitement équitable, efficace et efficient des plaintes; l'adoption d'une approche réparatrice qui vise à réparer les préjudices, à encourager les agent(e)s à assumer la responsabilité de leurs actions et, lorsque c'est dans l'intérêt public, à aider les agent(e)s à apprendre de leurs erreurs plutôt que de simplement leur imposer des sanctions; et la prise de décisions claires, concises et bien étayées qui tiennent compte de tous les intérêts pertinents.

Objectifs de la procédure de plainte

La procédure de plainte a pour objectif de protéger et de promouvoir l'intérêt public et de préserver l'intégrité des professions d'agent(e) de brevets et d'agent(e) de marques de commerce, conformément aux normes, aux principes et aux objectifs réglementaires du Collège. Elle vise notamment à :

- a. promouvoir et assurer la prestation éthique et compétente de services de brevets et de marques de commerce par les titulaires de permis;
- b. répondre aux préoccupations relatives à toute inconduite ou incompétence professionnelle, notamment à assurer une résolution rapide des plaintes lorsqu'il en va de l'intérêt public;
- c. veiller au respect des normes d'éthique et de compétence professionnelles.

Comité de discipline

Le Comité de discipline est une composante essentielle de la procédure de plainte, laquelle comprend le(la) registraire, le Comité d'enquête et le Comité de discipline.

Le Comité de discipline appuie le mandat de réglementation professionnelle dans l'intérêt public du Collège en s'acquittant¹ des responsabilités qui lui sont confiées et en faisant progresser les objectifs, les normes et les principes réglementaires du Collège.

RESPONSABILITÉS À l'appui des objectifs, normes et principes réglementaires, le Comité de discipline :

- entend les plaintes transmises par le Comité d'enquête;
- tient les audiences conformément aux principes d'équité et de justice naturelle;
- rehausse le processus de règlement des plaintes (lequel est basé sur l'efficacité, l'efficacité, l'équité, la transparence et la responsabilité) en proposant, de sa propre initiative ou à la demande du(de la) registraire ou du Conseil, des modifications aux règlements administratifs et aux politiques.

Confidentialité

- Les membres du Comité doivent préserver la confidentialité de tous les renseignements qu'ils(elles) obtiennent dans l'exercice de leurs fonctions, à moins que leur divulgation ne soit autorisée (article 65).

**MEMBRES
ET VOTE**

Le Comité de discipline sera composé d'au moins cinq personnes, la majorité d'entre elles n'étant pas titulaires d'un permis et étant autrement qualifiées pour siéger au Comité en vertu de l'article 21(1) et du Règlement 2. Le Comité dans son ensemble doit posséder les connaissances, les compétences, l'expérience et les qualités définies dans la matrice des compétences du Comité de discipline.

¹ En vertu des articles 51 à 63, du Règlement et des politiques du(de la) registraire.

Les plaintes peuvent être entendues par des groupes de trois ou cinq membres du Comité, à la discrétion du(de la) président(e).

Le Conseil d'administration peut, à sa discrétion, démettre un(e) membre du Comité par un vote des deux tiers des membres présent(e)s, mais il doit préalablement en informer la personne concernée et lui donner la possibilité de plaider sa cause devant lui².

PRÉSIDENCE

Le(la) président(e) sera nommé par le Conseil et possédera les connaissances, les compétences, l'expérience et les qualités définies dans la matrice des compétences du(de la) président(e) du Comité de discipline.

FRÉQUENCE ET ORGANISATION DES RÉUNIONS

Le Comité de discipline se réunit en séance plénière au moins une fois par an, et se réunit au besoin pour entendre les plaintes. Les réunions du Comité et l'audition des plaintes par un groupe du Comité peuvent se faire en personne ou, avec le consentement des parties, en mode audiovisuel.

QUORUM

Aux fins d'audition des plaintes, le quorum du Comité de discipline sera constitué par la majorité du groupe qui entend une plainte.

Pour les questions soulevées lors des réunions de l'ensemble du Comité, le quorum est constitué par la majorité des membres.

RESSOURCES

Le Comité de discipline bénéficiera d'un soutien administratif fourni par le(la) chef de la responsabilité professionnelle et le(la) coordonnateur(-trice) des procédures disciplinaires.

Si le Comité de discipline ou un de ses groupes a besoin d'un avis juridique, le(la) premier(-ère) dirigeant(e) aura recours aux services d'un(e) avocat(e) indépendant(e).

² Voir la Politique du(de la) registraire sur les comités.

PRODUCTION DE
RAPPORTS

Décisions

Toutes les décisions du Comité de discipline et d'un de ses groupes seront documentées par écrit et rendues publiques par le(la) premier(-ère) dirigeant(e), conformément à la Loi, aux règlements, aux règlements administratifs et à toute politique applicable.

DATE

Approbation: 29 juillet 2021

Révision: 22 février 2023

À réviser: 4^e trimestre 2024

Matrice des compétences du

Comité de discipline du CABAMC

27 juin 2022

Introduction

Le CABAMC assure la réglementation des professions d'agent(e) de brevets et d'agent(e) de marques de commerce conformément à la Loi, aux règlements, aux règlements administratifs, aux politiques du(de la) registraire ainsi qu'aux normes, principes et objectifs réglementaires. Son mandat consiste notamment à définir les normes d'éthique et de pratique à suivre et à se charger d'assurer leur respect par divers moyens, d'une manière équitable, transparente, efficace, proactive, axée sur l'atténuation des risques, fondée sur des principes et adaptée à chaque situation.

Pour le Comité de discipline, cette approche réglementaire comprend le traitement équitable, efficace et efficient des plaintes; l'adoption d'une approche réparatrice qui vise à réparer les préjudices, à encourager les agent(e)s à assumer la responsabilité de leurs actions et, lorsque c'est dans l'intérêt public, à aider les agent(e)s à apprendre de leurs erreurs plutôt que de simplement leur imposer des sanctions; et la prise de décisions claires, concises et bien étayées qui tiennent compte de tous les intérêts pertinents.

Objectifs de la procédure de plainte

La procédure de plainte a pour objectif de protéger et de promouvoir l'intérêt public et de préserver l'intégrité des professions d'agent(e) de brevets et d'agent(e) de marques de commerce, conformément aux normes, aux principes et aux objectifs réglementaires du Collège. Elle vise notamment à :

- a. promouvoir et assurer la prestation éthique et compétente de services de brevets et de marques de commerce par les titulaires de permis;
- b. répondre aux préoccupations relatives à toute inconduite ou incompétence professionnelle, notamment à assurer une résolution rapide des plaintes lorsqu'il en va de l'intérêt public;
- c. veiller au respect des normes d'éthique et de compétence professionnelles.

Procédure de traitement des plaintes

Le(la) registraire assume la responsabilité principale des transactions réglementaires avec les agent(e)s en formation, les titulaires de permis et le public, y compris la réception des demandes

d'enquête en lien avec la conduite d'un(e) titulaire de permis. Les personnes peuvent soit déposer une plainte directement, soit commencer par remplir un formulaire de demande de renseignements sur la conduite d'un(e) agent(e) pour déterminer si le(la) registraire peut d'abord répondre à leurs questions ou préoccupations. Si ce n'est pas le cas, l'enquête peut aboutir au dépôt d'une plainte qui sera transmise au Comité d'enquête qui fournira des instructions sur la marche à suivre, mènera une enquête ou rendra une décision.

Le Comité d'enquête fournit des instructions concernant le déroulement des enquêtes. Si le Comité décide qu'il existe des preuves d'incompétence ou d'inconduite professionnelle, il doit transmettre l'affaire au Comité de discipline. Dans le cas contraire, le Comité peut statuer sur la plainte dans le respect de la Loi et de la politique du(de la) registraire sur les enquêtes liées aux plaintes.

Rôle du Comité de discipline

Le Comité de discipline est une composante essentielle de la procédure de plainte, laquelle comprend le(la) registraire, le Comité d'enquête et le Comité de discipline.

Constitué en vertu de l'article 21(1) de la Loi, le Comité de discipline soutient le Collège et le Conseil d'administration dans leur mandat de protection de l'intérêt public en s'acquittant des responsabilités qui lui sont confiées en vertu des articles 51 à 63 de la Loi, des règlements et des politiques applicables du(de la) registraire.

Responsabilités

Les responsabilités suivantes incombent au Comité de discipline :

- entendre les plaintes transmises par le Comité d'enquête, conformément aux principes d'équité et de justice naturelle, ainsi qu'aux normes, aux principes et aux objectifs réglementaires;
- formuler des recommandations concernant les modifications à apporter aux règlements administratifs, aux politiques et aux procédures à l'appui d'une procédure de règlement des plaintes basée sur l'efficacité, l'efficacité, l'équité, la transparence, la cohérence et la responsabilité.

Composition du Comité

Le Comité de discipline dans son ensemble doit disposer des compétences, des connaissances, des qualités et de l'expérience nécessaires pour remplir ses obligations dans l'intérêt public. La plupart des membres du Comité ne sont pas titulaires d'un permis, ce qui permet d'assurer la participation directe du public aux travaux du Collège qui sont menés dans l'intérêt public. Les membres du Comité possèdent des connaissances et de l'expérience relativement aux professions d'agent(e)s de brevets et de marques de commerce et à la profession juridique. Ces personnes sont également en mesure d'exprimer leur point de vue à titre de membres du public, que le Collège a pour mission de protéger.

L'ensemble des membres du Comité ont l'obligation de suivre une formation préalable obligatoire. Au cours de leur mandat, ces personnes sont également tenues de participer aux activités de formation continue jugées utiles par le(la) président(e) et le(la) registraire.

Le(la) président(e) du Comité peut être appelé(e) à suivre une formation particulière supplémentaire afin d'être en mesure d'assurer une gestion efficace du Comité et d'accomplir les tâches qui lui sont déléguées par le Comité de discipline.

Connaissances, compétences, qualités et expérience particulières

- i. Définir l'expérience, les connaissances, les compétences et les qualités particulières¹ exigées des membres du Comité de discipline et du Comité dans son ensemble;
- ii. Faciliter les nominations au Comité qui permettront de combler les lacunes en matière de connaissances, de compétences, de qualités et d'expérience requises; et
- iii. Contribuer à recenser les besoins en formation et en perfectionnement professionnel de façon continue.

L'ensemble des membres doit posséder :

Le Collège s'est engagé à respecter les principes fondamentaux d'équité, de diversité et d'inclusion, qui se reflètent dans la composition des comités et le niveau de sensibilité culturelle attendu des membres des comités.

Connaissances	Compétences
<i>Loi sur le CABAMC</i>	Communication orale efficace
Loi sur les brevets et règles en la matière; pratiques du Bureau des brevets, y compris le Manuel d'examen des brevets et les énoncés de pratique sur les brevets; l'exercice de la profession d'agent(e) de brevets	Communications écrites efficaces et persuasives
Loi et règlement sur les marques de commerce; pratiques du Bureau des marques de commerce, y compris le Manuel d'examen des marques de commerce et les énoncés de	Prises de décisions collectives et efficaces et rédaction conforme aux lignes directrices du Comité

¹ Le terme « connaissances » renvoie notamment au fait de comprendre la manière dont le CABAMC exerce ses activités, en principe et dans les faits, et de posséder une compréhension adéquate des principes en matière de risque et du processus d'obtention des brevets et des marques de commerce demandés.

Le terme « compétences » fait notamment référence à la capacité d'utiliser les technologies employées par le Collège afin de communiquer efficacement, tant à l'oral qu'à l'écrit, et de discerner et d'analyser les enjeux éthiques et les questions relatives aux preuves.

Le terme « expérience » désigne notamment le fait d'avoir pris part à des comités professionnels ou à des conseils d'administration, et d'avoir participé de manière efficace à des débats et à des prises de décisions en ligne et en personne.

Le terme « qualités » renvoie notamment au fait de posséder un solide sens de l'éthique, d'être organisé et soucieux des échéances, d'avoir un esprit de collaboration lors des prises de décisions collectives, de posséder des compétences en écoute active et de se comporter en tout temps de manière respectueuse, équitable, courtoise et sensible à la culture.

pratique sur les marques de commerce; et l'exercice de la profession d'agent(e) de marques de commerce	
Règlements administratifs du CABAMC, point 5	Gestion des audiences relatives au règlement des plaintes
Code de déontologie du CABAMC	Souci du détail
Politiques du(de la) registraire relatives au Comité d'audience	Organisation et gestion du temps
Principes administratifs et de common law applicables au règlement des plaintes	Interprétation des lois
Valeurs, droits reconnus par la Charte, droits de la personne	Évaluation des preuves factuelles et de la crédibilité
Justice réparatrice et principes s'appuyant sur le mode substitutif de résolution des différends ²	Gestion des conflits
Principes d'équité, de diversité et d'accès à la justice ³	Application des principes de sanction
Code de déontologie du CABAMC	Bilinguisme
Connaissance générale des systèmes et pratiques internationaux en matière de brevets et de marques de commerce	

Expérience	Qualités
Réglementation professionnelle et règlement des plaintes	Écoute active et solides aptitudes pour la communication
Procédures de la Cour fédérale et des tribunaux administratifs	Équité, impartialité et ouverture d'esprit
Droit relatif à la protection des privilèges, des renseignements personnels et de la vie privée	Courtoisie, respect et patience
Droit administratif	Respect de la confidentialité et discrétion
Services d'agent(e) de brevets	Compétences culturelles ⁴

² La « justice réparatrice » et le mode substitutif de résolution des différends sont axés sur : la résolution précoce et informelle; la gestion efficace des conflits; la compréhension du contexte; la détermination et la réparation des préjudices réels; la responsabilisation; la proactivité, l'application de principes et l'adaptation aux situations plutôt que sur l'application de sanctions; l'évitement de la méthode axée sur la dénonciation, le blâme et la honte; et la recherche de solutions collaboratives lorsque possible et dans l'intérêt public.

³ Les « principes d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accès à la justice » sont étroitement liés aux compétences culturelles et comprennent les connaissances, l'expérience et les compétences nécessaires pour contribuer activement à la lutte contre la discrimination individuelle et systémique et la prévention de cette discrimination, pour cultiver des attitudes adaptées sur le plan des différences culturelles et pour garantir que les processus du Collège sont ouverts et accessibles à toutes les personnes.

⁴ Le terme « compétences culturelles » fait référence à la capacité de comprendre les personnes de cultures différentes et de communiquer et d'interagir efficacement avec celles-ci; d'avoir conscience des conséquences néfastes des pensées et des comportements discriminatoires sur l'interaction humaine; d'acquérir et de mettre en œuvre les compétences nécessaires pour atténuer les conséquences de ces influences afin de contribuer à la poursuite de la justice. (Rose Voyvodic, « Lawyers Meet the Social Context: Understanding Cultural Competence », *The Canadian Bar Review*, vol. 84, no 3, p. 564, 2006.)

Services d'agent(e) de marques de commerce	Éthique
Service communautaire et gestion des bénévoles	Solide éthique de travail
Droit de la preuve	Professionalisme et courtoisie
Conduite des audiences relatives au règlement des plaintes	Connaissance des technologies utilisées dans le cadre des activités du Comité
Aptitude à exercer ⁵ , capacité et répercussions de la santé sur l'exercice de la profession	Respect incité à ses pairs
Aptitude à tenir les audiences dans les deux langues officielles	

⁵ L'« aptitude à exercer » englobe la connaissance et la conscience d'une série de facteurs susceptibles d'avoir des répercussions sur la capacité d'un(e) titulaire de permis à fournir des services de manière compétente et éthique, y compris un état physique, mental ou émotionnel ou une dépendance, ainsi que les moyens les plus efficaces de reconnaître et de traiter ces situations en vue d'assurer la protection du public.

Note de service

À	Conseil d'administration
DE	Tina McKay, présidente, Comité d'inscription Jen Slabodkin, directrice de l'inscription et de l'éducation, registraire adjointe
DATE	Le 2 mars 2023
OBJET	Initiative sur les compétences – profils de compétences techniques

Proposition

Il est résolu que le Conseil d'administration adopte les profils de compétences techniques pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce, tels qu'ils sont présentés et recommandés par le Comité d'inscription.

Contexte

Historiquement, les compétences techniques pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce canadien(ne)s n'ont jamais été définis de manière exhaustive, valable ou défendable.

Lors de la réunion de mars 2022, le Conseil d'administration a décidé d'approuver les travaux en cours visant à élaborer et à mettre en œuvre un plan de compétences complet pour le niveau d'entrée et la compétence continue, et a chargé le registraire de faire régulièrement rapport au Conseil d'administration sur les progrès de l'initiative.

À cette fin, en vue de créer et de promouvoir des normes élevées pour la prestation éthique et compétente de services professionnels, le CABAMC élabore un cadre de compétences qui définit les compétences liées à une pratique sécuritaire, efficace et durable des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce au Canada.

Le cadre de compétences proposé pour les agent(e)s de la propriété intellectuelle (PI) comprend trois domaines : (1) les compétences techniques des agent(e)s de brevets, (2) les compétences techniques des agent(e)s de marques de commerce, et (3) les fondements professionnels de la PI.

Les compétences techniques pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce ont été élaborées et validées en 2022 avec le soutien de Principia Assessments Ltd. (« PAL ») et les expert(e)s en la matière (titulaires de permis en exercice).

Processus

Les compétences techniques ont été élaborées en collaborant avec les agent(e)s de la PI (à titre d'expert[e]s en la matière), tout en tirant parti des sources existantes de compétences élaborées à l'échelle internationale et des documents d'examen récents des agent(e)s de la PI canadien(ne)s¹.

Les principales étapes à suivre pour élaborer, valider et mettre au point les compétences techniques proposées comprenaient ce qui suit :

- Élaboration des compétences
- Traduction et révision de la traduction
- Consultation interne
- Validation externe à grande échelle
- Approbation.

Élaboration

PAL a collaboré avec les agent(e)s de la PI en tant qu'expert(e)s en la matière canadien(ne)s afin de rédiger et d'organiser des énoncés de compétences et des critères de rendement, ainsi que d'autres éléments de compétence connexes.

Le CABAMC a recruté des expert(e)s en la matière pour participer au processus d'élaboration. Afin d'appuyer le recrutement, le CABAMC a lancé un appel à manifestation d'intérêt dans le bulletin de mars 2022 et a affiché un formulaire d'intérêt sur une page Web dédiée à l'initiative sur les compétences. L'Institut de la propriété intellectuelle du Canada (« IPIC ») a diffusé la demande de manifestation d'intérêt dans son bulletin *IPnewsbreak*. Afin de tenir compte de la diversité des pratiques tout en assurant des tailles de groupes gérables, le CABAMC a recruté neuf personnes pour le Groupe de travail sur le perfectionnement des compétences des agent(e)s de brevets (« Groupe de brevets ») et huit personnes pour le Groupe de travail sur le perfectionnement des compétences des agent(e)s de marques de commerce (« Groupe de marques de commerce »).

Traduction

Compte tenu des ressources disponibles (humaines et financières), le cadre de compétences et les documents connexes ont été élaborés d'abord en anglais, puis traduits en français. Le CABAMC a retenu les services d'une équipe de traduction professionnelle, le Groupe de traduction des NATIONS, pour fournir des services linguistiques et de traduction.

Étant donné que le premier processus d'élaboration s'était déroulé en anglais, PAL a recommandé que le CABAMC recrute deux autres groupes d'expert(e)s en la matière francophones pour fournir des commentaires sur les profils bilingues. Les groupes de révision de la traduction ont été

¹ Les spécifications des tests anciens et transitoires (dédits par ingénierie inverse) pour les examens de compétence des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce ont servi de point de départ pour la détermination des compétences techniques. Les autres profils, y compris les profils de compétences IPReg du Royaume-Uni pour les [agent\(e\)s de brevets](#) et les [agent\(e\)s de marques de commerce](#) ont également été utiles.

chargés d'assurer l'équivalence linguistique et de cerner les problèmes possibles de langue et de culture en français.

Le Groupe de révision de la traduction des agent(e)s de brevets était composé de trois agents de brevets francophones ou bilingues; le Groupe de révision de la traduction des agent(e)s de marques de commerce était composé de quatre agent(e)s de marques de commerce francophones ou bilingues. Ces groupes avaient pour mandat exprès de réviser les documents traduits afin d'assurer la qualité et l'équivalence. Afin d'appuyer le recrutement, le CABAMC a lancé un appel à manifestation d'intérêt dans le bulletin de juin 2022 et a affiché un formulaire d'intérêt sur une page Web dédiée à l'initiative sur les compétences.

Consultations internes

En juillet 2022, le CABAMC a tenu d'autres consultations internes, en tenant compte des commentaires du Conseil d'administration du CABAMC, du Comité d'inscription, du Comité d'enquête, du Comité de discipline, du Comité de vérification et des risques, du Comité de gouvernance, du Comité des candidatures et du développement du Conseil, du groupe de la schématisation des agent(e)s de brevets de l'ancien système et du groupe de schématisation des agent(e)s de marques de commerce de l'ancien système.

PAL a regroupé et examiné tous les commentaires des consultations, tant les commentaires finaux des groupes de travail que les commentaires de fond fournis par les groupes de révision de la traduction, et a déterminé les modifications recommandées.

Validation externe à grande échelle

Le CABAMC, avec l'appui de PAL, a effectué deux sondages en ligne portant sur la notation des compétences en septembre 2022. Ces sondages à grande échelle auprès des titulaires de permis canadiens visaient à valider les données probantes sur les compétences techniques proposées. Ces sondages visaient à ce que les experts(e) en la matière (titulaires de permis dans chaque discipline) évaluent les compétences proposées.

Les sondages ont été élaborés, traduits et mis à l'essai en août 2022. Ils ont été lancés le 12 septembre 2022; ils sont demeurés ouverts jusqu'au 11 octobre 2022. Les sondages ont été offerts en français et en anglais, avec une option de bascule multilingue.

Afin de recruter des participants au sondage, le CABAMC a envoyé une invitation par courriel aux titulaires de permis (ceux et celles détenant un permis de catégories 1, 2 ou 3, à titre d'agent[e] de brevets ou d'agent[e] de marques de commerce). L'invitation à remplir le sondage a été envoyée à environ 2 257 agent(e)s de la PI, soit environ 676 agent(e)s de brevets, 1 117 agent(e)s de marques de commerce et 464 agent(e)s de marques de commerce et de brevets (titulaires à la fois d'un permis d'agent[e] de brevets et d'un permis d'agent[e] de marques de commerce).

Les sondages ont été annoncés davantage dans le bulletin mensuel du CABAMC le 6 septembre, au moyen d'un courriel de rappel aux invités le 22 septembre et dans le bulletin du CABAMC le 4 octobre. Les anciens PDG et registraire, ainsi que la directrice de l'Inscription et de l'Éducation et la registraire adjointe actuelle, ont également fait la promotion du sondage lors d'une séance plénière à la conférence annuelle de l'IPIC à Whistler le 30 septembre 2022. Un message général a également été publié dans le bulletin de l'IPIC le 19 septembre.

L'invitation à remplir le sondage de validation des brevets a été envoyée à environ 1 140 agent(e)s de brevets (dont environ 464 étaient des agent[e]s de marques de commerce et de brevets). À partir de cette invitation, 208 répondant(e)s ont commencé à remplir le sondage de validation des brevets (un taux d'ouverture de 18,2 %).

L'invitation à remplir le sondage de validation des marques de commerce a été envoyée à environ 1 581 agent(e)s de marques de commerce (dont environ 464 étaient des agent[e]s de marques de commerce et de brevets). À partir de cette invitation, 144 répondant(e)s ont commencé à remplir le sondage de validation des marques de commerce (un taux d'ouverture de 9,1 %).

Les sondages de validations visaient à obtenir des points de vue sur le caractère essentiel² (importance et fréquence) des compétences techniques requises pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce canadien(ne)s. Les résultats du sondage ont aidé à confirmer le caractère essentiel relatif de ces compétences et à cerner les lacunes. Les données pour chaque compétence ont été obtenues à l'aide de deux approches distinctes :

Notations directes : Dans le sondage de validation, les répondant(e)s étaient également invité(e)s à accorder une note à l'égard de chacune des compétences de haut niveau de façon directe, en fournissant à la fois une note d'importance et une note de fréquence pour chacune de celles-ci. Ces données aident à déterminer les points de vue des répondant(e)s quant au caractère essentiel relatif de chacune de ces compétences de haut niveau.

Données sur les critères de rendement : Les pondérations des critères de rendement attribuées à chaque compétence de haut niveau ont été additionnées. Ces données aident à déterminer le caractère essentiel relatif de chaque compétence de haut niveau, en fonction du nombre et du caractère essentiel des critères de rendement dans ce domaine.

L'application de ces deux approches appuie une vision équilibrée des compétences de haut niveau, en tenant compte des points de vue généraux quant au caractère essentiel et du fait que différentes compétences comportent un nombre différent de critères de rendement d'importance variable.

Les principaux thèmes de l'examen qualitatif ont fait ressortir les omissions possibles suivantes du profil de compétences :

- **Fondements professionnels.** Plusieurs répondant(e)s ont indiqué, en tant qu'omission possible, divers « fondements professionnels ».
- **Concepts sous-jacents.** Plusieurs répondant(e)s ont indiqué, en tant qu'omission possible, des connaissances liées à un certain nombre de concepts sous-jacents (c.-à-d. le droit administratif, le droit de la preuve, les principes fondamentaux du système juridique canadien, etc.).

² **Importance** (quelle est l'importance de cette compétence quant à une pratique sécuritaire et efficace en tant qu'agent[e] de brevets ou agent[e] de marques de commerce?) et **fréquence** (à quelle fréquence utilisez-vous cette compétence dans votre travail actuel en tant qu'agent[e] de brevets ou agent[e] de marques de commerce?)

Les commentaires ont été examinés par le personnel de l'inscription et le Comité d'inscription avant la mise au point le profil de compétences. Le CABAMC réexaminera un certain nombre de ces commentaires lors de l'élaboration des profils des fondements professionnels (selon le cas) et lors de l'examen et de la revalidation du profil des compétences techniques (qui est recommandé tous les cinq à sept ans).

Approbation du Comité d'inscription

Les règlements administratifs³ du Collège exigent que le Comité d'inscription « approuve les normes d'évaluation des compétences dans le cadre des examens de compétence ».

Par conséquent, lors de la réunion du 14 décembre 2022, le Comité d'inscription a reçu et a examiné les documents suivants :

- L'ébauche des profils de compétences techniques (agent[e]s de brevets et de marques de commerce – anglais et français)
- Rapport de PAL – profils de compétences techniques, qui comprenait :
 - le contexte;
 - l'élaboration;
 - la traduction;
 - la consultation;
 - la validation;
 - les constatations.
- Rapport de PAL – supplément des profils de compétences techniques, qui comprenait :
 - les résumés démographiques;
 - les membres du groupe de travail;
 - le sondage de consultation interne;
 - les sondages de validation (français et anglais);
 - les réponses au sondage qualitatif;
 - les définitions et traductions des verbes.

Dans son rapport, PAL n'a proposé aucune modification aux compétences de haut niveau, aux concepts de connaissances ou aux critères de rendement. Elle a invité le Comité d'inscription à déterminer si d'autres mesures étaient nécessaires.

Le Comité d'inscription a décidé d'approuver l'ébauche des profils des compétences techniques, telle qu'elle a été présentée, et a accepté la recommandation d'examiner les compétences tous les cinq à sept ans (ou plus fréquemment, si des changements à la profession l'exigent).

Objectifs

Les profils des compétences techniques devraient aider à établir une compréhension commune quant à savoir quelles compétences sont importantes à une pratique sécuritaire, efficace et

³ Article 2 – Normes de compétence <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2021-167/TexteCompleet.html>

durable dans le contexte de la pratique en matière de PI. Elle pourrait être utile à divers groupes, et ce, à plusieurs fins :

Utilisateur	Utilisations prévues
CABAMC	Établir des normes pour l'accès à la profession Éclairer l'élaboration des évaluations de compétence Établir des normes pour la continuité des compétences Éclairer les procédures disciplinaires (si la compétence est en cause)
Éducateur(-trice)s en matière de PI	Déterminer les résultats d'apprentissage Éclairer l'élaboration des programmes d'études Élaborer des évaluations formatives et sommatives
Employeurs (des agent[e]s de PI)	Éclairer le recrutement et la sélection Élaborer des plans de formation et de perfectionnement Gérer le rendement, la rémunération et la relève
Agent(e)s de PI actuel(le)s	Appuyer l'auto-évaluation et le perfectionnement professionnel Reconnaître les compétences transférables Encadrer d'autres membres de la profession
Agent(e)s de PI éventuel(le)s	Sensibiliser à une profession ou à un domaine de pratique Appuyer l'auto-évaluation et le perfectionnement professionnel Reconnaître les compétences transférables
Autres ⁴	Sensibiliser à une profession ou à un domaine de pratique Comparer les différentes professions ou les différents domaines de pratique

⁴ Les autres peuvent comprendre ceux et celles qui appartiennent aux secteurs futurs de la PI, Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE), d'autres administrations et des membres du public.

**Collège des agents de
brevets et des agents de
marque de commerce**

COMPÉTENCES TECHNIQUES

2022

COMPÉTENCES TECHNIQUES DU COLLÈGE DES AGENTS DE BREVETS ET DES AGENTS DE MARQUES DE COMMERCE

Le présent document donne un aperçu des compétences techniques (connaissances, compétences et attributs) dont les agent(e)s de brevets canadiens et les agent(e)s de marques de commerce canadiens (ensemble, les agent(e)s de propriété intellectuelle [PI]) ont besoin pour exercer leurs fonctions de façon sécuritaire, efficace et durable.

Il comprend des renseignements sur l'objectif de ces compétences, la façon dont elles ont été élaborées, les compétences clés et des renseignements plus détaillés sur les compétences.

Pour de plus amples renseignements sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce ou sur ses examens, veuillez communiquer avec :

Collège des agents de brevets et des agents de
marques de commerce 400-411, avenue Roosevelt,
Ottawa (Ontario) K2A 3X9

registration-inscription@cpata-cabamc.ca

Droit d'auteur © 2023 Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce Tous droits réservés.

Le présent avis vise à indiquer que le propriétaire du matériel protégé par le droit d'auteur détient le droit exclusif de reproduire, de distribuer et d'afficher l'œuvre.

Pour citer le présent document, utilisez le format suivant : Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (2023). Les compétences techniques pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce.

Introduction

L'initiative sur les compétences du CABAMC est l'un des projets les plus importants entrepris au Canada pour moderniser, définir et normaliser les qualifications au sein de la profession de la propriété intellectuelle (PI). Cette entreprise ambitieuse vise à veiller à ce que les compétences évaluées pendant les processus de formation et d'examen soient liées sur le plan empirique à la capacité des agent(e)s futur(e)s à fournir des services de qualité au public.

La première étape de ce processus était la création de profils de compétences techniques, soit des descriptions des connaissances et des compétences dont les agent(e)s ont besoin pour fournir à leurs clients des services de PI compétents et éthiques.

L'établissement d'attentes claires pour les praticien(ne)s permettra de protéger les intérêts publics en veillant à ce que les titulaires de permis nouveaux et actuels possèdent les compétences nécessaires pour servir leurs clients de manière compétente et éthique.

Les nouveaux profils de compétences représentent une première étape importante vers l'octroi de permis fondé sur les compétences dans la profession de la propriété intellectuelle.

Le présent document représente les profils de compétences techniques pour les agent(e)s de brevets et pour les agent(e)s de marques de commerce approuvés par le Comité d'inscription du CABAMC en décembre 2022 et par le Conseil d'administration du CABAMC en mars 2023.

CONTENU

Introduction	2
Objectif	4
Perfectionnement.....	5
Terminologie	7
Aperçu.....	8
Agent(e) de brevets (technique)	11
Agent(e) de marques de commerce (technique)	21

Objectif

Le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (CABAMC) a l'intention, pour son cadre de compétences, de réaliser ce qui suit :

- Établir les compétences au niveau d'entrée pour les évaluations de la propriété intellectuelle (PI), y compris pour les examens d'entrée en pratique et d'autres parties du processus d'octroi de permis aux agent(e)s de PI
- Aider les agent(e)s canadien(ne)s de PI à comprendre les compétences associées à une pratique sécuritaire, efficace et durable
- Appuyer les agent(e)s de PI canadien(ne)s dans leur auto-évaluation et leur apprentissage continu, notamment leur détermination des priorités en matière de perfectionnement professionnel
- Définir la « compétence » de manière à orienter les activités réglementaires et éducatives à l'avenir
- Informer les éducateurs en propriété intellectuelle des priorités en matière d'apprentissage
- Orienter les employeurs et les superviseur(e)s de formation dans l'élaboration d'expériences et de pratiques qui soutiennent le perfectionnement des compétences
- Faire progresser l'objectif réglementaire du CABAMC voulant que les titulaires de licence fournissent des services éthiques et compétents

Le CABAMC n'a pas l'intention de faire en sorte que ce profil :

- Inclue toutes les compétences dont un(e) agent(e) de PI au Canada pourrait avoir besoin
- Crée des obligations ou des exigences des agent(e)s de PI au Canada à l'égard des tiers

Le présent cadre de compétences et les documents connexes sont des « documents évolutifs »; ils évoluent et changent de concert avec les pratiques des agent(e)s de PI au Canada.

Perfectionnement

Pour perfectionner ces compétences, le CABAMC a mobilisé un large éventail de professionnels. Voici les étapes principales du perfectionnement des compétences :

- **Recherche contextuelle.** La recherche préliminaire de base comprenait des entrevues semi-structurées et des recherches documentaires (canadiennes et internationales) pertinentes aux compétences des agent(e)s de PI. Cette recherche sert de fondement pour les activités à l'avenir.
- **Schématisation de l'ancien système.** Deux groupes d'experts en la matière (groupes de schématisation de l'ancien système) ont passé en revue six années d'examens de compétence afin de documenter les compétences évaluées par chaque examen, les niveaux cognitifs et les proportions. Cela a fourni un point de départ pour le perfectionnement des compétences.
- **Spécification de concept.** Une spécification de concept pour le perfectionnement des compétences et une vision pour un régime d'évaluation à plus long terme qui a permis de clarifier certaines décisions stratégiques clés.
- **Perfectionnement des compétences.** Deux groupes d'experts en la matière (groupes de travail sur le perfectionnement des compétences) ont proposé des projets de compétences techniques, de critères de rendement et de concepts de connaissances. Chaque groupe s'est réuni pendant cinq séances de deux heures et a réalisé plusieurs sondages entre les séances afin d'établir des profils techniques provisoires.
- **Traduction et révision de la traduction.** Une équipe de traduction professionnelle a traduit les ébauches de profils techniques en français. Étant donné que le processus de perfectionnement initial avait eu lieu en anglais, le CABAMC a recruté deux groupes supplémentaires d'experts francophones en la matière pour fournir des commentaires sur les profils bilingues.
- **Consultation avec les intervenants.** Le CABAMC a mené d'autres consultations auprès des intervenants, en tenant compte des commentaires du Conseil d'administration du CABAMC, du Comité d'inscription du Comité d'enquête, du Comité

de discipline, du Comité de vérification et des risques, du Comité de gouvernance, du Comité des candidatures et du développement du Conseil, du groupe de la schématisation des agent(e)s de brevets de l'ancien système et du groupe de schématisation des agent(e)s de marques de commerce de l'ancien système.

- **Validation à grande échelle.** Sous la supervision d'un consultant en compétences professionnelles et d'un psychométricien de niveau PhD, le consultant du CABAMC a effectué des sondages de validation à grande échelle de la profession (un pour les agent(e)s de brevets et un pour les agent(e)s de marques de commerce) afin d'obtenir et d'analyser la preuve de criticité.

Le CABAMC remercie les contributeurs à ce travail, notamment :

- Le groupe de schématisation de l'ancien système des agent(e)s de brevets, composé du Dr Philippe Couture, de Leonora Hoicka, d'Alain Leclerc, de Louis Martineau et de Matthew Powell
- Le groupe de schématisation de l'ancien système des agent(e)s de marques de commerce, composé de Meghan Dillon, Roger Hollett, Timothy Stevenson et Richard Whissell
- Le Groupe de travail sur le perfectionnement des compétences des agent(e)s de brevets, composé de Jeffrey Astle, Houston Brown, Anthony (Tony) Creber, Erin Engelhardt, Jim Hinton, Leonora Hoicka, Jennifer Jannuska, Haya Shehab et Gavin Zealey
- Le Groupe de travail sur le perfectionnement des compétences des agent(e)s de marques de commerce, composé de Steven Andrews, Enid Goldberg, Madeleine Hodgson, Paul-André Mathieu, Evan Reinblatt, Heather Robertson, Andrea Rush et Richard Whissell
- Le Groupe de révision de la traduction des agent(e)s de brevets, composé de Nicholas Bertram, Alessandro Colonnier et Denis Keseris
- Le Groupe de révision de la traduction des agent(e)s de marques de commerce, composé de Philippe Brouillette, Sarah Hebert-Tremblay, Marie Lussier et Johanne Muzzo
- Le Conseil d'administration, le Comité d'inscription, le Comité d'enquête, le Comité de discipline, le Comité de vérification et des risques, le Comité de gouvernance, le Comité des candidatures et du développement du Conseil, et, plus précisément,

Jenna Wilson, Leonora Hoicka, Richard Whissell, et Heidi Jensen, qui ont fourni des commentaires et du soutien supplémentaire pour l'examen

Pour mener à bien ce travail, le CABAMC a été soutenu par une entreprise sociale indépendante (Principia Assessments Ltd.). L'équipe de projet était dirigée par Jennifer Flynn, avec l'appui de Craig Edhart, Daniel García, et D^{re} Michaela Geddes, avec Karen Luker (de CAMPROF Canada).

Le CABAMC a également retenu les services d'une équipe de traduction professionnelle, le Groupe de traduction des Nations, pour fournir des services de traduction et des services linguistiques.

Terminologie

Dans le présent document, certains mots et certaines phrases ont des sens bien précis. À titre de précision, ces renseignements figurent dans les notes de bas de page.

En plus de ces précisions, les termes suivants (qui figurent dans plusieurs sections) désignent ce qui suit :

L'OPIC signifie l'Office de la propriété intellectuelle du Canada.

La connaissance du domaine nécessaire désigne la connaissance de toute technologie, discipline ou industrie sous-jacente pertinente qui est nécessaire pour une pratique compétente, au-delà des compétences techniques et des fondements professionnels.

Les types de protection de la propriété intellectuelle comprennent le droit d'auteur, les brevets, les marques de commerce, les secrets d'affaires, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés, les droits des obtenteurs et les certificats de protection supplémentaire.

Selon le cas (dans le contexte d'un critère de rendement) renvoie au moment où la question de savoir si l'activité doit être menée constitue une partie importante du critère de rendement.

Aperçu

Le CABAMC reconnaît que des compétences particulières sont essentielles à la pratique sécuritaire, efficace et durable des agent(e)s de PI. Ces compétences sont organisées en compétences d'agent(e) de brevets (techniques) et en compétences d'agent(e) de marques de commerce (techniques) :

A. Agent(e) de brevets (technique). Un(e) agent(e) de brevets peut :

- A. Démontrer des connaissances fondamentales (brevets)
- B. Élaborer une stratégie en matière de brevets axée sur le client
- C. Rédiger une demande de brevet
- D. Poursuivre une demande de brevet
- E. Évaluer la validité
- F. Évaluer la contrefaçon

B. Agent(e) de marques de commerce (technique). Un(e) agent(e) de marques de commerce peut :

- A. Démontrer des connaissances fondamentales (marques de commerce)
- B. Évaluer l'enregistrabilité d'une marque de commerce
- C. Élaborer une stratégie en matière de marques de commerce axée sur le client
- D. Poursuivre une demande de marque de commerce
- E. Représenter le client devant la Commission des oppositions des marques de commerce

En plus des domaines techniques, le CABAMC prévoit le perfectionnement d'un domaine de compétences afin de couvrir les fondements professionnels de la PI. Une fois ce troisième domaine terminé :

- Les compétences des agent(e)s de brevets (techniques), les fondements professionnels de la propriété intellectuelle (PI) et toutes les connaissances nécessaires du domaine constitueraient le profil de compétences des agent(e)s de brevets (Canada);
- Les compétences des agent(e)s de marques de commerce (techniques), les fondements professionnels de la propriété intellectuelle (PI) et les connaissances

nécessaires du domaine constitueraient le profil de compétences des agent(e)s de marques de commerce (Canada).

Pour de plus amples renseignements sur les fondements professionnels de la PI, que le CABAMC prévoit de perfectionner dans le cadre d'un projet futur, consultez la note à la page suivante.

Fondements professionnels de la propriété intellectuelle (PI)

On prévoit que les fondements professionnels de la PI saisissent les compétences professionnelles universelles dont ont besoin un éventail de professionnels (y compris les agent(e)s de brevets et de marques de commerce). Il *peut s'agir* de la capacité d'un(e) agent(e) à :

- *Agir de façon professionnelle.* Cela pourrait comprendre les capacités générales de prise de décision éthique, les exigences professionnelles générales (p. ex., connaître sa clientèle) et la capacité de reconnaître les limites de ses compétences.
- *Apprendre et se perfectionner.* Cela pourrait comprendre la capacité à être un apprenant autonome efficace, à se tenir au courant des changements (p. ex., juridiques, procéduraux, pratiques, contextuels) et à s'améliorer continuellement.
- *Travailler avec les renseignements.* Cela pourrait comprendre la capacité à localiser et à accéder aux données, à construire un sens, à évaluer l'information, à synthétiser l'information et à tirer parti de la technologie de l'information.
- *Communiquer efficacement.* Cela pourrait comprendre la capacité à obtenir des renseignements des autres, à développer et à exprimer des idées, à communiquer au besoin et à personnaliser les communications à différents publics.
- *Collaborez avec les autres.* Cela pourrait comprendre la capacité à développer des relations interpersonnelles, à travailler de façon interculturelle, à gérer les conflits, à travailler avec des groupes et des équipes et à créer des réseaux.
- *Résoudre des problèmes.* Cela pourrait comprendre la capacité à définir un problème ou une tâche, à évaluer une situation, à générer des options, à prendre des décisions et à évaluer.
- *Gérer le travail.* Cela pourrait comprendre la capacité à planifier, à organiser, à diriger et à superviser le travail, y compris la gestion du temps, la gestion d'une charge de travail, le respect des échéanciers et l'achèvement du travail en temps opportun et de façon efficace.

La présente liste est fournie à titre indicatif seulement et devrait être modifiée.

Agent(e) de brevets (technique)

Définition

Les compétences de l'agent(e) de brevets (technique) énoncent les compétences propres à une discipline que les agent(e)s de brevets exerçant au Canada doivent posséder. Ces compétences, ainsi que les fondements professionnels de la PI et les connaissances techniques propres à un domaine, forment les compétences de base des agent(e)s de brevets au Canada.

Description

Les agent(e)s de brevets devraient posséder des connaissances en matière de brevets et de pratiques de brevets et être en mesure d'élaborer une stratégie en matière de brevets axée sur le client, de rédiger une demande de brevet, de poursuivre une demande de brevet, d'évaluer la validité de brevet et d'évaluer la contrefaçon de brevet.

La mesure dans laquelle les agent(e)s de brevets utilisent ces différentes compétences et la complexité des tâches connexes variera inévitablement selon le type de travail effectué, le contexte de la pratique, les types de clientèle servis et d'autres facteurs. De nombreux agent(e)s de brevets posséderont d'autres compétences qui seront apportées à leur pratique. Elles ne sont pas énumérées ici. Néanmoins, tous les agent(e)s de brevets devraient posséder une compétence d'entrée en pratique dans chacune des compétences énumérées.

Pour de plus amples renseignements sur ces compétences, consulter les pages suivantes, qui donnent un aperçu des comportements particuliers qu'une personne doit adopter pour démontrer sa compétence dans le domaine pertinent (critères de rendement) et les concepts de connaissances connexes.

Connaissances

Les connaissances pertinentes à ce domaine comprennent la connaissance des sources clés ainsi que la connaissance et la compréhension de concepts précis. Les connaissances préalables, qui sont pertinentes pour un éventail de compétences de base en matière de brevets, sont énumérées

séparément comme « connaissances sous-jacentes ». De plus, il existe des concepts clés de connaissances associées à des compétences particulières. Ces principaux concepts de connaissances apparaissent également dans les pages qui suivent.

A. Démontrer des connaissances de base [Connaissances]

Sources

Démontrer une connaissance des sources suivantes :

Sources principales

- *Loi sur les brevets*, LRC 1985, ch. P-4 [Loi sur les brevets]
- *Règles sur les brevets*, DORS/2019-251 [Règles sur les brevets]
- *Recueil des pratiques du Bureau des brevets* [RPBB]
- *Traité de coopération en matière de brevets*, 19 juin 1970, [1990] Can. T.S. No. 22 [PCT] et Règlement DORS/89-453
- Le Guide du déposant du PCT : Guide du déposant du PCT (wipo.int)
- *Décisions de principe canadiens¹ et décisions de principe internationaux² en droit des brevets*

Sources secondaires

- *Convention de Paris pour la protection de la propriété industrielle, modifiée le 28 septembre 1979*
- *Traité sur le droit des brevets (PLT)*, adopté par la Conférence diplomatique le 1^{er} juin 2000
- *Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international du Traité de coopération en matière de brevets (PCT)* (directives destinées aux administrations chargées de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international en vue du traitement des demandes internationales en vertu du Traité de coopération en matière de brevets) en vigueur le 1^{er} juillet 2022
- *Directives à l'usage des offices récepteurs du PCT* (wipo.int)
- *Énoncé de pratique sur les brevets de l'OPIC*, disponible [en ligne](#)
- *Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones*, articles 24 et 31

Sources professionnelles

- *Loi sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce*, L.C. 2018, ch. 27, art. 247 [Loi sur le CABAMC]
- *Règlement sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce*, DORS/2021-129 [Règlement sur le CABAMC]
- *Règlements administratifs de l'Ordre des agents de brevets et des agents de marques de commerce*, DORS/2021-167 [Règlements administratifs sur le CABAMC]

¹ Les décisions de principe canadiens renvoient à des décisions canadiennes ayant tranché une question de droit en particulier et qui donnent des orientations pour les décisions à l'avenir; habituellement, mais pas toujours, de telles affaires sont tranchées par un tribunal de dernier recours (p. ex., la Cour suprême du Canada).

² Les décisions de principe internationaux renvoient à des affaires très influentes et de premier plan tranchées par des tribunaux à l'extérieur du Canada (p. ex., le Royaume-Uni et les États-Unis) qui influent sur la pratique canadienne; généralement, mais pas toujours, de telles affaires sont tranchées par un tribunal de dernier recours.

- *Code de déontologie des agents de brevets et des agents de marques de commerce* [Code de déontologie professionnelle]

Concepts de connaissances

Comprendre les notions fondamentales suivantes :

- Les types de protection de la propriété intellectuelle
- La portée du monopole accordé en vertu d'un brevet; c.-à-d., les droits exclusifs accordés à un titulaire de brevet³
- les demandes de brevet, notamment :
 - Les types de revendications⁴
 - Les principes d'interprétation des revendications⁵
- les exigences en matière de brevet, notamment :
 - L'admissibilité de l'objet d'un brevet prévu par la loi
 - L'antériorité/la nouveauté
 - L'évidence/étape inventive
 - Le droit à la priorité
 - L'utilité
 - Le double brevet, l'unicité des inventions et les demandes complémentaires
 - La *Loi sur les brevets*, art. 53
 - Les exigences en matière de divulgation et d'habilitation⁶
- le processus de brevet, notamment :
 - Le statut d'inventeur et la propriété⁷
 - L'interprétation des revendications (y compris les critères formulés dans *Improver*)
 - Les exigences d'une demande de brevet pour le Canada et la pratique liée du PCT
 - Les activités du Bureau des brevets et les échéances prévues par la loi pour le Canada et la pratique du PCT
 - Les incidences des principaux traités en matière de brevets et programmes internationaux⁸
 - Les voies applicables en matière de tribunaux et d'appels
- Inscription et enregistrement des documents et des événements ayant une incidence sur le titre

³ Les droits exclusifs accordés à un titulaire de brevet renvoient au droit exclusif de fabriquer, de construire, d'exploiter et vendre à d'autres un article breveté ou le produit ou le résultat d'un processus breveté.

⁴ Les types de revendications comprennent des revendications indépendantes et dépendantes, ainsi que celles qui sont de différentes catégories, y compris les revendications de produit, les revendications d'appareil, les revendications de méthode, les revendications de processus et les revendications d'utilisation, entre autres (p. ex., revendications d'amélioration, revendications d'image, revendications de sélection, revendications Markush).

⁵ Les principes d'interprétation des revendications comprennent l'interprétation téléologique, l'utilisation de sources secondaires appropriées (et le moment de les utiliser), la doctrine des équivalents et d'autres doctrines d'interprétation pertinentes.

⁶ Les exigences en matière de divulgation et d'habilitation comprennent, par exemple, celles qui traitent de la suffisance, du soutien, du meilleur mode, des prédictions valables, de l'imprécision, du devoir de divulguer l'invention et d'autres exigences intérieures et étrangères.

⁷ Les notions du statut d'inventeur et de la propriété comprennent ceux qui ont contribué à la création d'une invention (inventeur) et ceux qui détiennent les droits de propriété des concepts d'invention (propriété), ainsi que la connaissance, par exemple, des concepts de premier demandeur et de la *Loi sur les inventions des fonctionnaires*.

⁸ Les principaux traités en matière de brevets et programmes internationaux comprennent la Convention de Paris, le Traité de coopération en matière de brevets, le Budapest Treaty on Biological Deposits et le programme PPH.

- Les responsabilités professionnelles⁹

B. Élaborer une stratégie en matière de brevets¹⁰ axée sur le client [Stratégie]

Critères de rendement

1. Déterminer les besoins et les objectifs des clients¹¹
2. Évaluer le contexte de l'innovation¹²
3. Identifier, compte tenu d'un ensemble de faits, les types de protection de la propriété intellectuelle disponibles
4. Planifier une recherche de brevet
5. Interpréter les résultats de recherche
6. Définir la portée et l'étendue de la protection accessible en raison de l'art antérieur
7. Donner un aperçu, compte tenu d'un ensemble de faits, des coûts et les avantages de la protection par brevet
8. Donner un aperçu, compte tenu d'un ensemble de faits, des délais pratiques et stratégiques¹³
9. Planifier des stratégies de protection à l'extérieur du Canada
10. Identifier, compte tenu d'un ensemble de faits, les limites du secret professionnel des agent(e)s de brevets¹⁴

Concepts de connaissances

En plus des notions de connaissances fondamentales, comprendre ce qui suit :

- les enjeux quant aux exigences en matière de brevetabilité dans différents pays (surtout aux États-Unis);
- les revendications commercialisables;
- l'analyse des acteurs¹⁵;
- la détectabilité de l'innovation;
- les avantages de la protection disponible¹⁶;

⁹ Les responsabilités professionnelles comprennent les responsabilités propres à la pratique des agent(e)s de marque de commerce ou agent(e)s de brevet, y compris celles qui sont énoncées dans le Code de déontologie professionnelle et les notions de secret professionnel.

¹⁰ La stratégie en matière de brevets renvoie à une stratégie qui vise à renforcer au maximum la position du client afin qu'il atteigne ses buts et objectifs en protégeant les innovations à l'appui de ces buts et objectifs et de la liberté d'exploitation du client, compte tenu de la stratégie d'affaires du client, de sa capacité financière et des réalités du marché.

¹¹ Les besoins et les objectifs comprennent des besoins et des objectifs généraux, commerciaux, financier, juridiques et d'innovation.

¹² Le contexte de l'innovation renvoie au domaine ou au secteur technique, à la portée, à l'état de la technique, à l'environnement, au climat des affaires et au contexte commercial dans lequel une invention sera utilisée publiquement, y compris toute contrainte dont l'appréciation appuie la capacité d'un agent à reconnaître une activité inventive et à formuler des conseils pratiques.

¹³ Les délais pratiques et stratégiques, dans le cadre de l'élaboration d'une stratégie en matière de brevets, comprennent les délais prescrits (p. ex., pour l'inscription à la phase nationale des demandes PCT) ainsi que les délais qui appuient d'autres buts et objectifs du client (p. ex., la mise en œuvre d'inventions distinctes ou connexes afin d'optimiser le calendrier des dépenses du client).

¹⁴ Le secret professionnel des agent(e)s de brevets renvoie à la forme de secret professionnel précisée à l'article 16.1 de la *Loi sur les brevets*.

¹⁵ L'analyse des acteurs renvoie à une analyse de ceux qui sont susceptibles de contrefaire, ainsi que des revendications qui auraient trait à une telle contrefaçon.

¹⁶ Les avantages de la protection disponible comprennent les avantages liés à la protection par brevet, de même que ceux liés, par exemple, à la protection par le secret commercial ou la protection au moyen de la divulgation intentionnelle afin d'empêcher qu'un tiers obtienne la protection par brevet.

- les coûts, y compris les taxes de demande de brevet et de maintien en état;
- Recherches, y compris les limites des résultats de recherche ¹⁷
- les risques liés à la protection par brevet¹⁸.

C. Rédiger une demande de brevet [Rédaction]

Critères de rendement

1. Identifier, compte tenu d'un ensemble de faits, les objectifs de rédaction des revendications¹⁹
2. Rédiger des revendications, y compris plusieurs types de revendications²⁰, ayant une portée, des caractéristiques et une structure appropriées²¹
3. Décrire une invention²², y compris ses modes de réalisation et ses solutions de rechange
4. Planifier les dessins qui illustrent les caractéristiques d'une invention

Concepts de connaissances

En plus des notions de connaissances fondamentales, comprendre ce qui suit :

- L'application de l'analyse des acteurs et du champ de compétence pour la rédaction des revendications
- La portée en cascade des revendications
- Les éléments de divulgation, y compris le titre, les renseignements généraux, le résumé, la brève description des dessins, la description détaillée, les descriptions et les extraits
- Les règles officielles de la rédaction de revendications
- La répétition du libellé des revendications dans la divulgation
- La pratique de rédaction de revendications de tout genre
- Les exigences de rédaction internationales
- Les règles procédurales qui traitent des dessins et étiquettes acceptables

¹⁷ Les limites des résultats de recherche comprennent les risques, les contraintes et les inconnues pertinentes à une recherche de brevetabilité.

¹⁸ Les risques liés à la protection par brevet peuvent comprendre, par exemple, ceux liés à l'obligation de divulguer l'invention et l'usage personnel du client, les conséquences de la divulgation d'une invention dans une demande de brevet publiée et les pièges possibles de la conception.

¹⁹ Les objectifs de rédaction des revendications, qui tiennent compte du contexte de l'innovation et les buts et objectifs d'un client, visent à clarifier l'ampleur de la protection recherchée.

²⁰ Les types de revendications comprennent des revendications indépendantes et dépendantes, ainsi que celles qui sont de différentes natures, y compris les revendications de produit, les revendications d'appareil, les revendications de méthode, les revendications de processus et les revendications d'utilisation, entre autres (p. ex., revendications d'amélioration, revendications d'image, revendications de sélection, revendications Markush).

²¹ Une portée, les caractéristiques et une structure appropriées des revendications exigent que les revendications : répondent aux exigences de la *Loi sur les brevets* (p. ex., l'article 27) et des *Règles sur les brevets* (p. ex., l'article 60), reflètent les objectifs de rédaction des revendications (y compris la prise en compte de l'art antérieur) et soient organisées logiquement.

²² L'invention a le sens précisé à l'article 2 de la *Loi sur les brevets* et, dans le présent document, comprend expressément les réalisations de l'invention et ses variantes.

D. Poursuivre²³ une demande de brevet [Poursuite]

Critères de rendement

1. Analyser l'historique d'une famille de brevets²⁴
2. Évaluer l'invocabilité de l'art antérieur pour l'antériorité et l'évidence
3. Répondre à un rapport d'examen²⁵
4. Préparer des présentations de fond à l'OPIC autres qu'en réponse à un rapport d'examen²⁶
5. Modifier²⁷ les revendications indépendantes ou dépendantes, selon le cas
6. Gérer la poursuite au Canada dans le contexte d'un portefeuille mondial

Les concepts de connaissances figurent à la page suivante.

²³ Poursuite, dans ce contexte, comprend l'élaboration, le dépôt, la progression et le maintien des demandes ou des enregistrements.

²⁴ L'historique d'une famille de brevets renvoie à la collecte mondiale de dépôts de brevet qui sont liés par au moins une priorité. Par souci de certitude, dans le présent document, l'historique des dossiers d'une famille de brevets comprend les documents du Canada et des États-Unis et l'historique de paiement des taxes de maintien.

²⁵ La réponse à un rapport d'examen, dans un contexte de brevet, comprend l'élaboration d'une réponse complète pour corriger un défaut, contester l'objection inappropriée d'un examinateur ou faire appel d'un refus final, après avoir examiné les arguments de l'examineur, l'historique des dossiers, l'état de la technique citée ou antérieure, et la stratégie de brevet axée sur le client, et sans concéder inutilement des objets ou des droits brevetables.

²⁶ Les présentations de fond présentées à l'OPIC, autres que celles qui ont trait à un rapport d'examen, comprennent des présentations orales ou écrites portant, par exemple, sur les pratiques en matière d'avis d'acceptation, l'examen accéléré ou l'accélération des poursuites, les modifications volontaires et d'autres questions de ce genre.

²⁷ Modifier (dans le contexte des revendications) signifie modifier uniquement dans la mesure nécessaire, sans concéder inutilement les objets ou les droits brevetables de valeur, et en tenant compte de la stratégie de brevet axée sur le client.

Concepts de connaissances

En plus des notions de connaissances fondamentales, comprendre ce qui suit :

- Abandon et rétablissement
- Pratique de l'affidavit
- Acceptation, taxe finale et délivrance des brevets
- Appels, y compris la Commission d'appel des brevets
- Représentants autorisés et représentants communs
- Pratique exemplaire pour les présentations de fond présentées à l'OPIC²⁸
- Péremption réputée et annulation de la péremption réputée
- Divulgateion de l'art antérieur
- Pratique divisionnaire
- Diligence requise
- Processus d'entrevue de l'examineur
- Accélération ou progression de l'examen²⁹
- Les exigences relatives au paiement de la taxe, y compris les petites entités, les revendications et le maintien en état
- Dépôt électronique auprès de l'OPIC et de l'OMPI
- Pratique liée à la décision finale
- Processus de poursuite en matière de brevets³⁰
- Exigences d'inscription au Registre des brevets
- Procédure de dépôt et de poursuite du PCT³¹
- Poursuite après l'octroi³²
- Priorité³³
- Contestations et dépôts de l'art antérieur avant l'octroi
- Enregistrement des documents³⁴
- Demande d'examen
- Exigences liées aux communications avec l'OPIC
- Exigences liées à l'obtention d'une date de dépôt
- Droits de tiers
- Transferts et changements de nom

²⁸ Les pratiques exemplaires pour les présentations de fond présentées à l'OPIC comprennent la connaissance de la pratique de bonne foi et de l'effet de l'estoppel de l'historique du dossier (aussi appelé récapitulatif d'estoppel du dossier) dans d'autres administrations.

²⁹ L'accélération ou la progression de l'examen comprend la connaissance des outils d'accélération (ou de décélération) les poursuites au Canada et la connaissance de l'Autoroute du traitement des demandes de brevet (« PPH »).

³⁰ Le processus de poursuite en matière de brevets comprend la connaissance du dépôt d'une demande de brevet et des formalités liées à la pratique en matière de brevets. Il est entendu que cela comprend la connaissance des règles d'examen simplifiées.

³¹ La procédure de dépôt et de poursuite du PCT comprend les étapes internationale et nationale.

³² La poursuite après l'octroi comprend la renonciation de responsabilité, le réexamen, la réémission, la cession au domaine public et d'autres corrections post-délivrance en vertu des *Règles sur les brevets* et de la *Loi sur les brevets*.

³³ La priorité comprend la connaissance des demandes de priorité et la rectification de la priorité; voir l'article 73 des *Règles sur les brevets*.

³⁴ L'enregistrement des documents comprend la connaissance des transferts, de la propriété et de la cession (voir les articles 124 à 127 des *Règles sur les brevets*).

- Vérification du statut administratif d'une demande de brevet ou d'un brevet

E. Évaluer la validité³⁵ [Validité]

Critères de rendement

1. Identifier, compte tenu d'un ensemble de faits, les questions de validité au-delà des questions de validité des revendications³⁶
2. Interpréter³⁷ les termes des revendications aux fins de l'évaluation de la validité
3. Évaluer l'invocabilité d'un document ou d'un événement de divulgation pour l'antériorité et l'évidence
4. Évaluer si une revendication est antériorisée, compte tenu de l'art antérieur
5. Évaluer si une revendication est évidente, compte tenu de l'art antérieur
6. Évaluer la validité d'une revendication, pour des raisons autres que l'antériorité ou l'évidence

Concepts de connaissances

En plus des notions de connaissances fondamentales, comprendre ce qui suit :

- Dates de revendications
- Effets des représentations pendant la poursuite ou la requête
- Forums adéquats pour mettre en cause un brevet
- Réexamen, renonciation et redélivrance

³⁵ La validité, dans le contexte d'une revendication, comprend les motifs pour la mise en cause ou la défense de la validité des revendications. Il est entendu que, dans le présent document, la validité s'étend aux notions liées, par exemple, à l'opposabilité du dossier d'antériorité, à l'anticipation, à l'évidence, à la revendication sans portée précise, à l'ambiguïté et au soutien dans la divulgation.

³⁶ Les questions de validité au-delà des questions de validité des revendications se rapportent, par exemple, à l'historique du maintien en état, aux déclarations données dans les poursuites ou dans la requête (p. ex., relatives à l'inventeur ou dans les affidavits de poursuite), à la suffisance de la divulgation, à la relation du brevet avec ses autres membres de la famille (p. ex., statut divisionnaire, revendication de priorité valide), à la durée et au statut des brevets et demandes de brevets et autres aspects transactionnels (p. ex., les facteurs de diligence raisonnable lorsqu'un brevet est un actif dans une transaction, ou la façon d'enregistrer un transfert de propriété ou une sûreté).

³⁷ Interpréter (dans le contexte d'une expression dans une revendication) peut comprendre l'association d'une expression dans une revendication à des parties ou des caractéristiques, l'explication de la fonction ou le but d'un élément, la mention d'un élément essentiel et l'offre d'un soutien pertinent.

F. Évaluer la contrefaçon [Contrefaçon]

Critères de rendement

1. Interpréter les termes des revendications aux fins de l'évaluation de la contrefaçon
2. Identifier, compte tenu d'un ensemble de faits, les actes de contrefaçon possibles
3. Analyser une revendication pour déterminer la contrefaçon
4. Identifier, compte tenu d'un ensemble de faits, qui peut ou doit affirmer la contrefaçon
5. Évaluer si une ou plusieurs parties sont responsables de contrefaçon
6. Évaluer si une partie est responsable de l'incitation à la contrefaçon
7. Identifier, compte tenu d'un ensemble de faits, les moyens de défense contre une allégation de contrefaçon
8. Donner un aperçu des recours possibles en cas de contrefaçon

Concepts de connaissances

En plus des notions de connaissances fondamentales, comprendre ce qui suit :

- Les actes de contrefaçon, notamment :
 - Fabrication, emploi ou vente
 - Importation, doctrine *Saccharin*
 - Réparation ou refabrication
 - Complicité de contrefaçon
 - Incitation à la contrefaçon
- Les exceptions et les défenses en matière de contrefaçon, y compris :
 - Emploi expérimental et emploi réglementaire
 - Emploi antérieur, défense *Gillette*
 - Cession au domaine public
 - Droits de tiers
 - Épuisement (p. ex., fournisseur autorisé)
 - Abus de droits en matière de brevets
 - Licence obligatoire
- Les demandeurs appropriés³⁸, les défendeurs possibles et le fardeau de la preuve³⁹
- La durée et la prolongation du brevet⁴⁰
- Le régime de médicaments brevetés⁴¹

³⁸ Les demandeurs appropriés renvoient à la reconnaissance de copropriétaires ou de titulaires de licence possibles.

³⁹ Le fardeau de la preuve fait renvoi au fardeau juridique de prouver la contrefaçon (qui repose généralement sur le titulaire de brevet).

⁴⁰ La durée et la prolongation du brevet comprennent le maintien en état et le rétablissement de brevets arrivés à échéance et des droits d'intervention.

⁴¹ La connaissance du régime des médicaments brevetés, sauf pour ceux qui pratiquent dans ce domaine, se limite à la connaissance de base (p. ex., du régime du *Règlement sur les médicaments brevetés [énoncé de conformité]*, de l'existence de certificats de protection supplémentaire). Voir en particulier les paragraphes 4(2) et 4(6) du *Règlement sur les médicaments brevetés (énoncé de conformité)*.

- Les recours⁴²
- Les délais de prescription

Agent(e) de marques de commerce (technique)

Définition

Les compétences de l'agent(e) de marques (technique) énoncent les compétences propres à une discipline que les agent(e)s de marques de commerce exerçant au Canada doivent posséder. Ces compétences, ainsi que les fondements professionnels de la PI, forment les compétences de base des agent(e)s de marques de commerce au Canada.

Description

Les agent(e)s de marques de commerce devraient posséder des connaissances de marques de commerce et des pratiques en matière marques de commerce et être en mesure d'évaluer l'enregistrabilité d'une marque de commerce, d'élaborer une stratégie de marque de commerce axée sur le client, de poursuivre une demande d'inscription de marque de commerce et de représenter le client devant la Commission des oppositions des marques de commerce.

La mesure dans laquelle les agent(e)s de marques de commerce utilisent ces différentes compétences et la complexité des tâches connexes variera inévitablement selon le type de travail effectué, le contexte de la pratique, les types de clientèle servis et d'autres facteurs. De nombreux agent(e)s de marques de commerce posséderont d'autres compétences qui seront apportées à leurs pratiques. Elles ne sont pas énumérées ici. Néanmoins, tous les agent(e)s de marques de commerce devraient posséder une compétence d'entrée en pratique dans chacune des compétences énumérées.

Pour de plus amples renseignements sur ces compétences, consulter les pages suivantes, qui donnent un aperçu des comportements particuliers qu'une personne doit adopter pour démontrer sa compétence dans le domaine pertinent (critères de rendement) et les concepts de connaissances connexes.

Connaissances

⁴² Les recours comprennent, par exemple, les dommages-intérêts, la restitution des bénéfices, une indemnisation raisonnable, l'injonction, la livraison, les coûts, les intérêts et les dommages punitifs, et comprennent l'effet de l'inertie et de l'acquiescement.

Les connaissances pertinentes à ce domaine comprennent la connaissance des sources clés ainsi que la connaissance et la compréhension de concepts précis. Les connaissances préalables, qui sont pertinentes pour un éventail de compétences de base en matière de marques de commerce, sont énumérées séparément comme « connaissances sous-jacentes ». De plus, il existe des concepts clés de connaissances associés à des compétences particulières. Ces principaux concepts de connaissances apparaissent également dans les pages qui suivent.

A. Démontrer des connaissances de base [Connaissances]

Sources

Démontrer une connaissance des sources suivantes :

Sources principales

- *Loi sur les marques de commerce*, LRC 1985, ch. T-13 [Loi sur les marques de commerce]
- *Règlement sur les marques de commerce*, DORS/2018-227 [Règlement sur les marques de commerce]
- *Manuel d'examen des marques de commerce*, RG42-4/1996 [Manuel d'examen des marques de commerce]
- *Énoncés de pratique en matière de marques de commerce de l'OPIIC*, disponibles [en ligne](#)
- *Manuel des produits et des services de l'OPIIC*, [disponible en ligne](#)
- Décisions de principe⁴³ canadiennes en droit des marques de commerce

Sources secondaires

- Arrangement de Madrid concernant l'enregistrement international des marques (1891) et le Protocole relatif à cet Arrangement (1989)
- *Classification de Nice* ([wipo.int](#))
- *Convention de Paris pour la protection de la propriété industrielle*, modifiée le 28 septembre 1979
- *Traité de Singapour* ([wipo.int](#))
- Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones, articles 24 et 31

Sources professionnelles

- *Loi sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce*, L.C. 2018, ch. 27, art. 247 [Loi sur le CABAMC]
- *Règlement sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce*, DORS/2021-129 [Règlement sur le CABAMC]
- *Règlements administratifs de l'Ordre des agents de brevets et des agents de marques de commerce*, DORS/2021-167 [Règlements administratifs sur le CABAMC]

⁴³ Les décisions de principe canadiennes renvoient à des décisions canadiennes ayant tranché une question de droit en particulier et qui donnent des orientations pour les décisions à l'avenir; habituellement, mais pas toujours, de telles affaires sont tranchées par un tribunal de dernier recours (p. ex., la Cour suprême du Canada).

- *Code de déontologie des agents de brevets et des agents de marques de commerce* [Code de déontologie professionnelle]

Les concepts de connaissances figurent à la page suivante.

Concepts de connaissances

Comprendre les concepts de base suivants :

- Confusion
- Définition d'une marque de commerce
- Caractère descriptif
- Dépréciation de l'achalandage⁴⁴
- Caractère distinctif (inhérent et acquis)
- Droit à l'enregistrement⁴⁵
- Droit à l'emploi
- Histoire du système de protection des marques de commerce
- Exigences formelles et techniques
- Principes fondamentaux de l'interprétation des lois
- Contrefaçon⁴⁶
- Protocole de Madrid au Canada
- Propriété
- Commercialisation trompeuse⁴⁷
- Responsabilités professionnelles⁴⁸
- Marques de commerce interdites⁴⁹
- Enregistrabilité
- Objections techniques⁵⁰
- Noms commerciaux
- Secret professionnel de l'agent(e) de marques de commerce
- Échéanciers et délais relatifs aux marques de commerce⁵¹
- Types de protection de la propriété intellectuelle

⁴⁴ La dépréciation de l'achalandage a le même sens que le terme énoncé à l'article 22 de la *Loi sur les marques de commerce*.

⁴⁵ Le droit à l'enregistrement désigne la personne qui a droit à l'enregistrement d'une marque de commerce, conformément à l'article 16 de la *Loi sur les marques de commerce*, compte tenu des droits antérieurs et des revendications de priorité établis en vertu de l'article 34 de la *Loi sur les marques de commerce*.

⁴⁶ La définition de « contrefaçon » correspond à la « violation » telle que définie aux articles 19 et 20 de la *Loi sur les marques de commerce*.

⁴⁷ La commercialisation trompeuse se rapporte à la fois au délit de la *common law*, ou de l'article 7 de la *Loi sur les marques de commerce* qui protège l'achalandage des entreprises en empêchant les concurrents de représenter ou de commercialiser des biens ou des services de façon trompeuse ou susceptible de confondre les consommateurs.

⁴⁸ Les responsabilités professionnelles comprennent les responsabilités propres à la pratique des agents de marque de commerce, y compris celles qui sont énoncées dans le Code de déontologie professionnelle et les notions de secret professionnel.

⁴⁹ Les marques de commerce interdites désignent toute marque de commerce interdite par la *Loi sur les marques de commerce*, y compris celles énumérées aux articles 9, 10 et 10.1.

⁵⁰ Les objections techniques portent sur les obstacles à l'enregistrement qui peuvent être corrigés sans modification substantielle de la demande et sans la soumission d'arguments.

⁵¹ Les échéanciers et délais relatifs aux marques de commerce comprennent les règles et les exigences spécifiques concernant les dates, les délais, les extensions, les délais de défaut et les jours de fermeture de l'OPIC.

- Types de marques de commerce⁵²
- Emploi en liaison avec des produits ou des services

B. Évaluer l'enregistrabilité d'une marque de commerce [Enregistrabilité]

Critères de rendement

1. Planifier une recherche de marque de commerce
2. Interpréter les résultats d'une recherche
3. Évaluer le caractère distinctif
4. Évaluer la probabilité de confusion
5. Évaluer le caractère descriptif⁵³
6. Évaluer le droit à l'enregistrement⁵⁴
7. Identifier, compte tenu d'un ensemble de faits, les zones de conflit possibles avec des tiers
8. Identifier, compte tenu d'un ensemble de faits, les marques de commerce interdites⁵⁵
9. Identifier, compte tenu d'un ensemble de faits, les objections techniques potentielles⁵⁶

Concepts de connaissances

En plus des concepts de connaissances de base, comprendre ce qui suit :

- Marques de commerce enregistrables⁵⁷
- Recherches,⁵⁸ y compris le statut de la marque de commerce⁵⁹ et les limites des résultats de recherche⁶⁰

⁵² Les types de marques de commerce comprennent les marques de commerce de caractère standard, les marques figuratives, les marques non traditionnelles, les marques de certification, les marques officielles, les indications géographiques et les marques de commerce non enregistrées.

⁵³ Le caractère descriptif (dans le cadre de l'évaluation de celui-ci) comprend l'évaluation de la description fautive et trompeuse.

⁵⁴ Le droit à l'enregistrement désigne la personne qui a droit à l'enregistrement d'une marque de commerce, conformément à l'article 16 de la *Loi sur les marques de commerce*, compte tenu des droits antérieurs et des revendications de priorité établis en vertu de l'article 34 de la *Loi sur les marques de commerce*.

⁵⁵ Les marques de commerce interdites désignent toute marque de commerce interdite par la *Loi sur les marques de commerce*, y compris celles énumérées aux articles 9, 10 et 10.1.

⁵⁶ Les objections techniques portent sur les obstacles à l'enregistrement qui peuvent être corrigés sans modification substantielle de la demande et sans la soumission d'arguments.

⁵⁷ Les marques de commerce enregistrables sont définies par l'article 12 de la *Loi sur les marques de commerce*.

⁵⁸ Les connaissances liées à la recherche comprennent, par exemple, la connaissance des paramètres et des processus de recherche, où et comment obtenir des rapports de recherche de qualité et comment les interpréter, comment utiliser les bases de données en ligne, quels champs sont interrogeables et comment utiliser et combiner les opérateurs booléens et les caractères génériques pour construire des chaînes de recherche imbriquées.

⁵⁹ Le statut de la marque de commerce réfère au fait qu'une marque de commerce soit en instance, enregistrée, abandonnée, radiée, annulée ou retirée.

⁶⁰ Les limites des résultats de recherche comprennent les risques, les limites de l'étendue de la recherche et les inconnus liés à la recherche de disponibilité de marques de commerce.

C. Élaborer une stratégie en matière de marques de commerce⁶¹ axée sur le client [Stratégie]

Critères de rendement

1. Découvrir les buts et les objectifs du client⁶²
2. Identifier, compte tenu d'un ensemble de faits, les types de protection de la propriété intellectuelle disponibles, y compris les types de marques de commerce⁶³
3. Donner un aperçu, compte tenu d'un ensemble de faits, des coûts et les avantages de la protection des marques de commerce
4. Donner un aperçu, compte tenu d'un ensemble de faits, des échéanciers pratiques et stratégiques
5. Analyser les situations relatives à l'emploi d'une marque de commerce⁶⁴
6. Analyser les situations relatives à la propriété d'une marque de commerce, à l'octroi de licences ou au transfert de droits
7. Évaluer le risque d'invalidation d'un enregistrement
8. Identifier, compte tenu d'un ensemble de faits, lorsqu'une nouvelle demande ou une demande de prorogation d'un état déclaratif des produits ou services est souhaitable
9. Identifier, en fonction d'un ensemble de faits, des stratégies pour rendre une marque enregistrable⁶⁵
10. Identifier, compte tenu d'un ensemble de faits, les moyens pratiques de gérer un portefeuille⁶⁶ pour la protection nationale et internationale
11. Identifier, compte tenu d'un ensemble de faits, les limites du secret professionnel de l'agent(e)⁶⁷

⁶¹ La stratégie en matière de marques de commerce désigne une stratégie visant à adopter, à employer, à enregistrer ou à protéger une marque de commerce pour aider un client à atteindre ses buts et objectifs.

⁶² Les besoins et les objectifs comprennent des besoins et des objectifs généraux, commerciaux, financiers, juridiques et d'innovation.

⁶³ Les types de marques de commerce comprennent les marques de commerce de caractère standard, les marques figuratives, les marques non traditionnelles, les marques de certification, les marques officielles, les indications géographiques et les marques de commerce non enregistrées.

⁶⁴ L'emploi a le sens énoncé à l'article 4 de la *Loi sur les marques de commerce* et son analyse comprend l'examen de l'emploi par les demandeurs et les autres, en tenant compte de qui emploie la marque, comment, quand et en liaison avec quels produits et services.

⁶⁵ Les stratégies pour rendre une marque enregistrable comprennent, par exemple, l'ajout d'éléments figuratifs, la suppression de produits et de services, et le début de l'emploi pour acquérir un caractère distinctif.

⁶⁶ Les moyens pratiques de gérer un portefeuille comprennent des moyens d'employer une marque de commerce telle qu'enregistrée, des moyens de marquer correctement une marque de commerce, et des moyens de surveiller et de faire respecter ses droits dans ses marques de commerce.

⁶⁷ Le secret professionnel de l'agent(e) de marques de commerce renvoie aux communications visées par l'article 51.13 de la *Loi sur les marques de commerce*.

Concepts de connaissances

En plus des concepts de connaissances de base, comprendre ce qui suit :

- Droits qui existent en l'absence d'enregistrement
- Fraude transfrontalière en matière de propriété intellectuelle et ressources de protection transfrontalière⁶⁸
- Taxes officielles et structure tarifaire
- Octroi de licence et emploi autorisé⁶⁹
- Marquage (p. ex., TM, MC,[®] MD), y compris sur l'étiquetage et l'emballage
- Surveillance et respect des droits et de l'emploi des marques de commerce
- Autres restrictions relatives aux marques de commerce⁷⁰

⁶⁸ Les ressources de protection transfrontalière comprennent des systèmes et des outils pour protéger les droits de propriété intellectuelle contre la fraude transfrontalière (c.-à-d., le Programme de droits de propriété intellectuelle de l'ASFC, la production d'une Demande d'aide) et les organisations pertinentes (p. ex., le Centre canadien de lutte antifraude, le Réseau canadien de lutte contre la contrefaçon, ainsi que la Homeland Security Investigations Global Trade Investigations Division [division des enquêtes sur la sécurité intérieure] et le National IP Rights Coordination Centre [centre national de coordination des droits de propriété intellectuelle] aux États-Unis).

⁶⁹ La licence et l'emploi autorisé comprennent les exigences relatives à l'octroi de licences pour les marques de commerce au Canada, en vertu des articles 50 et 51 de la *Loi sur les marques de commerce*, les effets d'une licence inappropriée (c.-à-d., la dépréciation de l'achalandage), les éléments clés d'une licence valide, les avantages d'un contrat de licence écrit et les pratiques exemplaires d'un accord de licence.

⁷⁰ Les autres restrictions relatives aux marques de commerce (dans le contexte de la connaissance de celles-ci) comprennent la sensibilisation générale, par exemple, à l'exception relative aux marques de commerce enregistrées dans une autre langue que le français en vertu des lois sur la langue au Québec; l'exigence de présence locale pour les noms de domaine « .CA » (sauf pour les marques de commerce enregistrées au Canada); et l'utilisation ou l'enregistrement non autorisé de termes interdits par la *Loi sur les banques*, la *Loi sur les marques olympiques et paralympiques*, la *Loi sur le poinçonnage des métaux précieux* et son *Règlement*, la *Loi sur la Société canadienne des postes* et l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne.

D. Poursuivre une demande de marque de commerce [Poursuite]

Critères de rendement

1. Analyser l'historique d'un dossier de marque de commerce
2. Classifier les produits et services
3. Rédiger un état déclaratif des produits et services
4. Répondre à un rapport d'examen⁷¹
5. Soutenir l'élaboration et la négociation du consentement et les accords de coexistence
6. Gérer une poursuite au Canada dans le contexte d'un portefeuille mondial⁷²

Concepts de connaissances

En plus des concepts de connaissances de base, comprendre ce qui suit :

- Exigences relatives aux demandes et à la production des demandes⁷³
- Classification des produits et des services (selon la classification de Nice)
- Consentement et ententes de coexistence
- Demandes divisionnaires et fusion d'enregistrements
- Indications géographiques
- Notification des droits des tiers (y compris le processus et les critères)
- Rapports d'examen (y compris les lacunes et les objections du registraire des marques de commerce)
- Pratique du Bureau
- Questions de droits de propriété⁷⁴
- Enregistrement⁷⁵ et droits enregistrés⁷⁶

⁷¹ La réponse à un rapport d'examen, dans le contexte d'une marque de commerce, comprend l'élaboration des observations, les modifications admissibles et la preuve appropriée (p. ex., en ce qui concerne le caractère distinctif, l'autorité publique) pour répondre aux objections et les surmonter.

⁷² La gestion d'une poursuite au Canada dans le contexte d'un portefeuille mondial comprend la nécessité de travailler avec des correspondants internationaux afin de poursuivre (et maintenir) les droits de marque de commerce à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada.

⁷³ Les exigences relatives aux demandes et à la production de demandes comprennent, sans s'y limiter, les exigences énoncées à l'article 30 de la *Loi sur les marques de commerce* pour les demandes de marques de commerce canadiennes et les exigences énoncées aux articles 98 et 99 du *Règlement sur les marques de commerce* pour les demandes d'enregistrement international produites en vertu du Protocole de Madrid.

⁷⁴ Les questions de droits de propriété comprennent la connaissance de la chaîne de titre, les changements de nom et le transfert des droits de marque de commerce énoncés à l'article 48 de la *Loi sur les marques de commerce*, ainsi que les connaissances pertinentes du processus et de la procédure d'enregistrement et de publication.

⁷⁵ L'enregistrement comprend la connaissance des incidences de l'enregistrement (risques et avantages), le processus d'enregistrement, les obstacles potentiels (p. ex., possibilité de rejet ou opposition potentielle d'un tiers), les modifications autorisées au registre (quand, comment et quelles modifications peuvent être apportées après la production de la demande ou suite à l'enregistrement de la marque de commerce), le maintien des enregistrements, le renouvellement, les vulnérabilités et d'autres considérations ayant une incidence uniquement sur les marques de commerce déposées.

⁷⁶ Les droits enregistrés comprennent la connaissance des droits conférés par l'enregistrement.

- Exigences relatives à un état déclaratif des produits ou services
- Exigences auxquelles une personne doit répondre pour avoir droit à l'enregistrement d'une marque de commerce

E. Représenter le client devant la Commission des oppositions des marques de commerce [Opposition et procédures en vertu de l'article 45]

Critères de rendement

1. Évaluer si un enregistrement est susceptible d'être radié ou modifié en raison d'un défaut d'emploi⁷⁷
2. Évaluer les motifs d'opposition
3. Identifier, compte tenu d'un ensemble de faits, les lacunes dans les éléments de preuve⁷⁸
4. Préparer les requêtes officielles⁷⁹
5. Gérer la collecte, l'évaluation et la préparation des éléments de preuve⁸⁰
6. Mener des contre-interrogatoires, selon le cas
7. Mener des audiences orales, selon le cas
8. Préparer les observations⁸¹
9. Négocier les règlements, selon le cas

Concepts de connaissances

En plus des concepts de connaissances de base, comprendre ce qui suit :

- Le contre-interrogatoire (y compris les exigences et les pratiques exemplaires)
- Éléments d'un argument écrit
- Règles et exigences relatives à la preuve⁸²
- Demandes de prolongation
- Motifs d'opposition⁸³
- Demandes de décision interlocutoire Stratégie d'opposition

⁷⁷ Le défaut d'emploi est évalué par rapport à l'article 4 de la *Loi sur les marques de commerce*.

⁷⁸ Les éléments de preuve comprennent les affidavits, les déclarations solennelles, les pièces, les copies certifiées conformes des enregistrements et d'autres formes de preuve acceptées par le registraire des marques de commerce.

⁷⁹ Les requêtes officielles comprennent les demandes de décision interlocutoire (p. ex., une demande de radier la totalité ou une partie de la déclaration d'opposition de l'opposant en vertu du paragraphe 38 (6) de la *Loi sur les marques de commerce*), l'autorisation de modifier une déclaration d'opposition ou une contre-déclaration (p. ex., l'article 48 du *Règlement sur les marques de commerce*), la permission de présenter des preuves supplémentaires (p. ex., l'article 55 du *Règlement sur les marques de commerces*), et les demandes de prorogation (tant administratives qu'en vertu de l'article 47 de la *Loi sur les marques de commerce*).

⁸⁰ Les éléments de preuve comprennent les affidavits, les déclarations solennelles, les pièces, les copies certifiées conformes des enregistrements et d'autres formes de preuve acceptées par le registraire des marques de commerce.

⁸¹ Les observations renvoient aux observations écrites, orales ou aux deux.

⁸² Les règles et les exigences relatives à la preuve comprennent les règles et les exigences relatives à la production de preuves supplémentaires et aux formalités relatives à l'assermentation et à la notarisation.

⁸³ Les motifs d'opposition comprennent la procédure, l'enregistrement, l'absence de droit à l'enregistrement, l'absence de caractère distinctif, la mauvaise foi et l'absence d'emploi énoncés au paragraphe 38 (2) de la *Loi sur les marques de commerce*.

- Exigences relatives à la production d'une déclaration d'opposition ou à la préparation d'une contre-déclaration (y compris les modifications)
- Règles et exigences relatives à la signification
- Procédures pour radiation sommaire (art. 45), cadre législatif et procédures connexes