

# Ordre du jour de la réunion du Conseil d'administration

Tenue sur Zoom [et en personne à Ottawa]

DATE	26 mai 2023
HEURE	8 h 30 (HE)

POINT	SUJET	HEURE	INTERVENANT(E)	N° DE PAGE	MESURE À PRENDRE
<b>1. Questions préliminaires/ouverture de la réunion/approbation de l'ordre du jour/conflits d'intérêts</b>					
1.1	<b>Ouverture</b> – Mot d'ouverture	8 h 30	T. Conway	-	-
1.2	<b>Conflits d'intérêts</b> – Les membres du Conseil d'administration doivent déclarer s'ils (si elles) ont des conflits d'intérêts concernant les points de l'ordre du jour.	8 h 35	T. Conway	-	-
<b>2. Élection de la nouvelle présidente du Conseil d'administration</b>					
2.1	Nouvelle présidente  <b>Proposition : Il est résolu que Ruth McHugh soit élue présidente du Conseil d'administration pour un mandat de deux ans.</b>	8 h 40	T. Conway	-	Approbation
2.2	Remarques de la présidente	8 h 40	R. McHugh	-	-
<b>3. Résolutions en bloc</b>					
3.1	<b>Résolutions en bloc</b> – Il est proposé que les résolutions en bloc soient approuvées par consentement unanime et sans débat. Les administrateur(-trice)s peuvent demander	8 h 45	Présidente		Approbation

	<p>des éclaircissements ou poser des questions sans toutefois retirer de points du bloc de résolutions. Avant la réunion ou en abordant la question à la réunion, tout(e) administrateur(-trice) peut demander à la présidente ou au premier dirigeant qu'un point soit déplacé du bloc de résolutions à l'ordre du jour.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procès-verbal – Réunion du Conseil d'administration du 2 mars 2023</li> <li>2. Procès-verbal – Réunion du Conseil d'administration du 24 mars 2023</li> <li>3. Rapport du Comité de vérification et des risques</li> <li>4. Rapport du Comité d'enquête</li> <li>5. Rapport du Comité de discipline</li> <li>6. Rapport sur le programme de responsabilité professionnelle</li> <li>7. Rapport du Comité d'inscription</li> <li>8. Les principes réglementaires qui guident notre travail</li> </ol> <p><b>Proposition : Il est résolu que :</b>  <b>a) les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration du 2 mars et du 24 mars 2023 soient approuvés; and</b>  <b>b) le CABAMC adopte son rapport de 2023 intitulé Les principes réglementaires qui guident notre travail. Ce document continuera d'être utilisé comme un point de référence permettant au CABAMC de se mesurer aux pratiques exemplaires réglementaires. Le Conseil examinera et mettra à jour le rapport chaque année.</b></p>			<p>5</p> <p>8</p> <p>10</p> <p>12</p> <p>14</p> <p>16</p> <p>19</p> <p>21</p>	
--	---	--	--	---	--

#### 4. Plan stratégique du CABAMC

4.1	<p>Plan stratégique 2023-2025</p> <p><b>Proposition : Il est résolu que le Conseil approuve le plan stratégique 2023-2025 tel que présenté.</b></p>	9 h	J. Strawczynski	26	Approbation
-----	---	-----	-----------------	----	-------------



## 5. Rapport du Comité de gouvernance

5.1	<p>Rapport du Comité de gouvernance</p> <p><b>PROPOSITION :</b>  <b>Il est résolu que :</b>  <b>a) Karima Bawa soit élue présidente du Comité de gouvernance ;</b>  <b>b) le mandat révisé du Comité de gouvernance, tel qu'il figure dans le rapport du Comité de gouvernance, soit approuvé.</b></p>	9 h 30	K. Bawa et J. Strawczynski	29	Approbation
5.2	<p><b>Objectifs du premier dirigeant pour 2023</b></p> <p>Le premier dirigeant travaillera avec le conseil d'administration pour fixer des objectifs. Les trois objectifs provisoires pour 2023 suivants sont soumis au Conseil à des fins de discussion :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une transition réussie pour le nouveau premier dirigeant</li> <li>2. L'établissement d'un plan stratégique clair qui crée un modèle pour la mise en place de pratiques exemplaires en matière de gouvernance, de réglementation et d'exploitation</li> <li>3. La poursuite des efforts visant à établir des relations de travail solides avec le personnel, le Conseil, les partenaires extérieurs et les parties prenantes</li> </ol>	9 h 35	J. Strawczynski	-	Discussion

## 6. Autres affaires Prochaines réunions

La réunion du Comité plénier du 6 juillet 2023 est annulée.  
 La réunion publique du Conseil du 17 août 2023 sera reportée à septembre 2023 afin de coïncider avec les réunions du Comité plénier.  
 Le calendrier des réunions de 2024 est en cours d'examen.

9 h 45

Présidente

### Séance à huis clos

Discussions à huis clos

9 h 50



## À titre informatif

1. [Politique du registraire sur la confirmation de l'identité](#)
2. [Politique du registraire sur les programmes de formation approuvés](#)
3. Appel à manifestations d'intérêt de la part de prestataires de services juridiques possédant les compétences requises ([version anglaise](#)/[version française](#))
4. États financiers et faits saillants financiers du 31 mars 2023 (page 37)
5. Note de service sur la conformité législative du 1<sup>er</sup> mai 2023 (page 39)

## Prochaines réunions

### 2023

**Annulée(s)** 6 juillet 2023 – Comité plénier

**Reportée(s)** 17 août 2023 – Réunion publique du Conseil

21 septembre 2023 – Réunion du comité plénier et réunion publique du Conseil [date et heure à confirmer]

9 novembre 2023 – Réunion publique du Conseil

14 décembre 2023 – Réunion publique du Conseil

### 2024

**REMARQUE : Dates à confirmer.**

18 janvier 2024 – Comité plénier

7 mars 2024 – Réunion publique du Conseil

18 avril 2024 – Comité plénier

29 au 31 mai 2024 – Assemblée générale annuelle et réunion publique à Ottawa

**Réunion publique du Conseil  
d'administration  
tenue sur Zoom  
le 2 mars 2023  
à 12 h (HE)  
Procès-verbal**

**MEMBRES DU CONSEIL :**

Tom Conway, président

Ruth McHugh

Jeff Astle

Amber Batool

Iris Almeida-Côté

Andrew Currier

Leonora Hoicka

Membre présente pour une partie de la réunion : Karima Bawa

Membre absente : Brigitte Chan

**MEMBRES DU PERSONNEL :**

Juda Strawczynski, premier dirigeant et registraire

Sean Walker, directeur financier

Jennifer Slabodkin, directrice de l'inscription et de l'éducation, registraire adjointe

Andres Diaz, directeur des opérations

Dana Dragomir, responsable des communications

1. Questions préliminaires/ouverture de la réunion/approbation de l'ordre du jour/conflits d'intérêts  
La réunion est ouverte à 12 h 02 (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 accueille deux nouvelles administratrices au sein du Conseil d'administration : Iris Almeida-Côté et Amber Batool, nommées par l'honorable François-Philippe Champagne, ministre de l'Innovation, des Sciences et de l'Industrie. Il indique que Ruth McHugh se chargera de la présidence après l'assemblée générale annuelle du CABAMC en mai. Il remercie les titulaires de permis d'avoir soumis leurs renseignements relatifs à l'assurance responsabilité civile professionnelle avant la fin de 2022 et félicite l'ensemble des titulaires de permis de classe 3 qui ont réussi les examens de compétence de 2022. Le président invite tout le monde à participer en personne ou en mode virtuel à l'assemblée générale annuelle du CABAMC le jeudi 25 mai de 16 h à 17 h.

Aucun conflit d'intérêts n'est déclaré.

## 2. Résolutions en bloc

Le président note les points du bloc de résolutions. L'année du rapport du Comité de gouvernance sera corrigée pour devenir « 2023 ».

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

## 3. Gouvernance du CABAMC

### 3.1 Modification du mandat du Comité de vérification et des risques

Ruth McHugh, présidente du Comité de gouvernance, indique que le Comité de gouvernance recommande d'autoriser jusqu'à deux administrateur(-trice)s à siéger au Comité de vérification et des risques, afin que la représentation des membres administrateur(-trice)s et non administrateur(-trice)s soit égale, ce qui permettrait au Conseil de mieux contribuer aux travaux du Comité, de faciliter l'harmonisation entre le Comité et le Conseil, et d'éviter la nécessité de nommer des membres au Comité à l'heure actuelle.

**Il est résolu que le mandat du Comité de vérification et des risques soit modifié afin d'autoriser jusqu'à deux administrateur(-trice)s à siéger au Comité.**

**SUR PROPOSITION DE : Leonora Hoicka**

**APPUYÉE PAR : Andrew Currier**

**Proposition adoptée.**

### 3.2 Modification du mandat du Comité de gouvernance

Ruth McHugh explique qu'il manquait deux précisions essentielles au mandat : le(la) président(e) et les membres du Comité de gouvernance sont nommé(e)s par le Conseil d'administration et le(la) président(e) du Comité est un(e) administrateur(-trice) et un(e) membre votant(e) du Comité.

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

**SUR PROPOSITION DE : Iris Almeida-Côté**

**APPUYÉE PAR : Leonora Hoicka**

**Proposition adoptée.**

### 3.3 Modification du mandat et de la matrice des compétences du Comité de discipline

Juda Strawczynski précise que les modifications apportées à ce mandat sont essentiellement des modifications d'ordre administratif. Il s'agit notamment d'ajouts aux compétences requises en matière de bilinguisme et de propriété intellectuelle, de modifications concernant la capacité de délégation du(de la) président(e) et de la création d'un poste de coordonnateur(-trice) des procédures disciplinaires. Il explique également que le Comité de discipline propose un programme de formation continue, en réponse à une question sur la compréhension du manuel de pratique du Bureau des brevets par les membres du Comité qui ne sont pas titulaires de permis.

**Il est résolu que le mandat et la matrice des compétences du Comité de discipline soient modifiés conformément aux versions révisées de la trousse d'information de la réunion du Conseil.**

**SUR PROPOSITION DE : Amber Batool**

**APPUYÉE PAR : Iris Almeida-Côté**

**Proposition adoptée.**

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

##### 4.1 Profils de compétences techniques des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce

Jennifer Slabodkin présente les nouveaux profils de compétences ainsi que le processus entrepris pour leur élaboration. Elle répond à une question concernant le contenu du profil des fondements professionnels à élaborer, profil qui doit comprendre des éléments transcendant les changements apportés à la législation, comme la théorie de la négociation, les fondements historiques, le droit étranger et les traités internationaux. Le Conseil suggère que les groupes de travail chargés de l'élaboration du profil des fondements se composent en partie de professionnel(le)s qui ne sont pas titulaires de permis.

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

**SUR PROPOSITION DE : Leonora Hoicka**

**APPUYÉE PAR : Karima Bawa**

**Proposition adoptée.**

##### 4.2 Mise à jour sur la pratique non autorisée

Juda Strawczynski fait le point sur les expériences préliminaires du CABAMC concernant la pratique non autorisée, déclarant que la pratique non autorisée est un domaine difficile à réglementer, compte tenu des restrictions législatives, des responsabilités partagées avec les partenaires fédéraux et du coût important des mesures à prendre. Il déclare que le CABAMC continuera à suivre les questions liées à la pratique non autorisée, à en tirer des enseignements à mesure qu'elles se présentent et à envisager des approches appropriées fondées sur la protection du public contre tout préjudice.

##### Levée de la séance

**Sur proposition unanimement approuvée, il est résolu de mettre fin à la réunion publique à 13 h 08 (HE) et de passer à huis clos.**

**La réunion est levée à 13 h 08 (HE).**

---

**Tom Conway**

Président du Conseil d'administration

Procès-verbal approuvé le 16 mai 202

**Réunion publique du Conseil  
d'administration  
tenue sur Zoom  
le 24 mars 2023  
à 15 h (HE)  
Procès-verbal**

**MEMBRES DU CONSEIL :**

Tom Conway, président  
Ruth McHugh  
Jeff Astle  
Amber Batool  
Karima Bawa  
Brigitte Chan  
Iris Almeida-Côté  
Andrew Currier  
Leonora Hoicka

**MEMBRES DU PERSONNEL :**

Juda Strawczynski, premier dirigeant et registraire  
Sean Walker, directeur financier  
Jennifer Slabodkin, directrice de l'inscription et de l'éducation, registraire adjointe  
Andres Diaz, directeur des opérations  
Dana Dragomir, responsable des communications

1. Questions préliminaires/ouverture de la réunion/approbation de l'ordre du jour/conflits d'intérêts  
La réunion est ouverte à 15 h 08 (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.

Aucun conflit d'intérêts n'est déclaré.

2. **Gouvernance du CABAMC**

Sean Walker, directeur financier, présente les états financiers vérifiés du CABAMC, préparés par Grant Thornton. Les membres du Conseil posent des questions sur la nature des frais liés aux relations gouvernementales et aux questions disciplinaires ou juridiques. Juda Strawczynski explique que le recours à des prestataires de services juridiques externes est un moyen pour le Collège de réduire les coûts, car cela est plus rentable que l'embauche de spécialistes à l'interne. La plupart des dépenses juridiques en 2022 étaient liées à des enquêtes, à l'élaboration de politiques, à la rédaction de règlements et à des conseils offerts pendant la phase de démarrage de l'organisme de réglementation.

**Il est résolu que le Conseil approuve les états financiers vérifiés du CABAMC pour la période se terminant le 31 décembre 2022, tels que fournis dans la trousse de la présente réunion;**

**De plus, il est résolu que le(la) président(e) ou vice-président(e) du Conseil et le(la) premier(-ière) dirigeant(e) sont autorisé(e)s à signer les déclarations au nom du Collège et que le(la) premier(-ière) dirigeant(e) est autorisé(e) à les publier sur le site Web du CABAMC et à les distribuer comme demandé.**

**SUR PROPOSITION DE : Jeff Astle**

**APPUYÉE PAR : Ruth McHugh**

**Proposition adoptée.**

**Levée de la séance**

**Sur proposition unanimement approuvée, il est résolu de mettre fin à la réunion publique à 15 h 36 (HE) et de passer à huis clos.**

**La réunion est levée à 15 h 38 (HE).**

---

**Tom Conway**

Président du Conseil d'administration

Procès-verbal approuvé le 16 mai 2023

## Rapport du Comité de vérification et des risques

À	Conseil d'administration du CABAMC
DE	Bob Plamondon
DATE	Le 26 mai 2023
PÉRIODE DE RÉFÉRENCE	Janvier à avril 2023

### Rôle et autorité du Comité

Le rôle du Comité de vérification et des risques (CVR) consiste à aider le Conseil à remplir ses obligations fiduciaires et ses responsabilités de surveillance relativement à la planification financière, au processus de vérification, à l'établissement de rapports financiers, au système de contrôle de l'entreprise et à la gestion des risques, et, le cas échéant, à formuler des recommandations au Conseil aux fins d'approbation.

Le Comité doit prodiguer des conseils solides et fondés sur des principes afin de favoriser une confiance inébranlable dans l'intégrité financière du Collège.

### Activités du Comité

Depuis le début de janvier 2023, le Comité s'est réuni à trois reprises le 19 janvier, le 15 mars (et le 1er mai – prochaine période de référence).

À la réunion du 19 janvier, le Comité :

1. a rencontré les vérificateurs externes de Grant Thornton LLP pour discuter de la planification de la vérification de fin d'exercice du 31 décembre 2022;
2. a examiné les états financiers internes et des renseignements à l'appui;
3. a examiné et approuvé la note de service sur la conformité aux lois du premier dirigeant et registraire et du directeur financier;
4. a examiné et finalisé le macro-programme ou plan de travail du Comité pour 2023;
5. a eu une discussion générale sur le registre des risques et les pratiques en matière de risque.

À la réunion du 15 mars, le Comité :

1. a rencontré les vérificateurs externes de Grant Thornton LLP et a examiné le « rapport au Comité de vérification et des risques – Résultats de la vérification » et les états financiers vérifiés pour l'exercice terminé le 31 décembre 2022;
2. a tenu une séance à huis clos avec les membres de l'équipe de Grant Thornton (premier dirigeant et registraire et directeur financier non présents);
3. a recommandé l'approbation des états financiers au Conseil d'administration pour sa réunion du 24 mars 2023;
4. a examiné les états financiers internes et des renseignements à l'appui en les comparant au budget et à l'exercice précédent;
5. a examiné et approuvé la note de service sur la conformité aux lois du premier dirigeant et registraire et du directeur financier;
6. a discuté des révisions proposées aux règlements administratifs ayant une incidence financière.

## Prochaines activités du Comité

À la réunion du 1<sup>er</sup> mai, le Comité :

1. aura/a examiné les renouvellements d'assurance du Collège pour 2023-2024 (Cybersécurité, directeur et agent, responsabilité commerciale générale);
2. aura/a discuté des règlements administratifs révisés et de toute incidence financière;
3. aura/a examiné et approuvé les états financiers internes et les rapports à distribuer au Conseil;
4. aura/a examiné et approuvé la trousse de rapports sur la conformité législative.

En outre, le Comité a prévu une réunion prolongée le 19 juin pour passer du temps à examiner et à mettre à jour le Registre des risques du Collège et le diagramme des risques connexe.

Le Comité a eu des discussions et prévoit aider le directeur financier et le premier dirigeant et registraire à élaborer des politiques financières dans le domaine des réserves financières (c'est-à-dire, fonctionnement et discipline) et des investissements. Un examen des politiques existantes sera également effectué.



**Robert Plamondon**

Président du Comité de vérification et des risques

## Rapport du Comité d'enquête

DESTINATAIRE	Conseil d'administration du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (CABAMC)
DESTINATEUR	Kristin Dangerfield
DATE	Le 26 mai 2023
PÉRIODE DE RAPPORT	De janvier à avril 2023

### Rôle et pouvoir du Comité

La Loi (article 37) prévoit ce qui suit : « Le comité d'enquête mène, sur la base d'une plainte ou de son propre chef, une enquête sur la conduite et les actes de tout titulaire de permis à l'égard duquel il a des motifs raisonnables de croire qu'il a commis un manquement professionnel ou a fait preuve d'incompétence. » Le Comité détermine s'il doit lancer une enquête de son propre chef en se fondant sur les renseignements qui lui sont transmis par le registraire, ou en examinant des plaintes, déposées par des plaignants, qui lui sont transmises par le registraire.

Avant l'adoption du règlement administratif modifié du 1er mai 2023, toutes les plaintes devaient être transmises au Comité, peu importe leur fondement. Le nouveau règlement administratif permet au registraire de déterminer si une plainte devrait être rejetée, sans avoir à la rejeter au Comité, et une politique établissant les facteurs à examiner à cette fin est en cours d'élaboration. Autrement, le rôle du Comité est de déterminer si les résultats d'une enquête établissent des motifs raisonnables de croire, aux vues du Comité, si un titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou fait preuve d'incompétence. Le Comité doit rejeter la plainte s'il ne constate pas de tels éléments de preuve. En la présence de tels éléments de preuve, le Comité doit déposer une demande au Comité de discipline. Il est encore vrai, toutefois, que la Loi n'accorde pas au Comité l'ensemble des outils dont il a besoin pour adopter une approche réglementaire proactive fondée sur des principes et adaptée à chaque situation, comme le pouvoir de conseiller, avertir ou réprimander un titulaire de permis pour une violation du Code qui n'atteint pas les seuils reconnus du manquement professionnel ou de l'incompétence.

## Activités du Comité

Durant la période de janvier à la fin d'avril 2023, le Comité a tenu deux réunions régulières en janvier et mars, ainsi qu'une réunion spéciale. Lors de ces réunions, le Comité a :

- fourni des directives concernant une nouvelle plainte;
- finalisé les avis de présentation de demande et confirmé le dossier d'enquête dans l'affaire d'une demande concernant Mathieu Audet [[lien vers les avis de présentation de demande](#)];
- finalisé la politique sur les enquêtes liées aux plaintes et examiné les Lignes directrices sur la conduite des enquêtes;
- fourni des commentaires sur l'ébauche des modifications au règlement administratif.

Le Comité d'enquête a quatre autres réunions régulières de prévues pour 2023.



**Kristin Dangerfield**

Présidente du Comité d'enquête

## Rapport du Comité de discipline

DESTINATAIRE	Conseil d'administration du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (CABAMC)
DESTINATEUR	Marcel Mongeon
DATE	Le 26 mai 2023
PÉRIODE DE RAPPORT	De janvier à avril 2023

### Rôle et pouvoir du Comité

L'article 51 de la Loi prévoit que le Comité de discipline doit tenir une audience orale pour toutes les demandes présentées par le Comité d'enquête afin de déterminer si un titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou fait preuve d'incompétence. Les audiences sont ouvertes au public et sont, par défaut, menées avec les parties sur Zoom, les audiences étant diffusées en direct sur YouTube pour les personnes qui souhaiteraient y assister.

Le Comité de discipline a tenu sa première réunion en janvier 2022 et consacré l'année 2022 à l'élaboration de ses procédures et de son cadre politique, tel que déclaré auparavant. En janvier 2023, le Comité a approuvé les dernières politiques clés de sa trousse à outils [[lien](#)]. Tout au long de 2022, le Comité s'est aussi adonné à des formations sur les principes fondamentaux de la pratique de la propriété intellectuelle (PI) et sur les principes du droit administratif. Avec l'adoption du règlement administratif modifié du 1er mai 2023, le Comité de discipline a le pouvoir d'étudier les demandes de réexamen visant une décision de rejet prise par le Comité d'enquête et doit par conséquent élaborer une politique en vue de soutenir ce nouveau processus en temps opportun. Le Collège a créé le rôle à temps partiel de coordinateur des procédures disciplinaires, dont les responsabilités sont partagées par deux membres existants du personnel du CABAMC, et le président a collaboré à l'élaboration des procédures liées à ce travail de soutien administratif.

### Activités du Comité

Lors de la réunion du Comité du mois de janvier, il a été décidé que le Comité réduira en 2023 son nombre de réunions mensuelles à 2 ou 3, étant donné l'achèvement du cadre politique et le début des audiences. Notre Comité a l'intention de tenir une réunion au début de 2024 consacrée à l'éducation et à l'élaboration d'autres politiques.

Nous avons reçu deux demandes de la part du Comité d'enquêtes, concernant : Alpesh Patel [[lien](#)] et Mathieu Audet [[lien](#)]. L'audience de cette deuxième affaire se fera en français. Notre première conférence préalable à l'audience a eu lieu en avril. Les avis de présentation d'une demande affichés sur le site Web du CABAMC seront mis à jour une fois que des dates auront été établies pour ces affaires.

Le Comité de discipline a demandé la nomination de deux membres supplémentaires. Je crois savoir qu'à la suite du processus de recrutement qui a été approuvé par le Conseil d'administration en mars, des recommandations seront acheminées au Comité de gouvernance à sa prochaine réunion.

---

**Marcel Mongeon**

Président du Comité de discipline

## Rapport sur le programme de responsabilité professionnelle

DESTINATAIRE	Conseil d'administration du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (CABAMC)
DESTINATEUR	Victoria Rees, chef de la responsabilité professionnelle
DATE	Le 26 mai 2023
PÉRIODE DE RAPPORT	De janvier à avril 2023

### Programme de responsabilité professionnelle

Le Programme de responsabilité professionnelle du CABAMC couvre ce qui suit :

- L'éducation et l'orientation en matière d'éthique.
- Les enquêtes liées à la conduite des agents.
- Les plaintes.
- La prestation de soutien au Comité d'enquête et au Comité de discipline (voir les rapports des comités).
- Les préoccupations liées à la pratique non autorisée.
- D'autres questions liées aux relations publiques.

#### L'éducation et l'orientation en matière d'éthique

Dans le cadre de son engagement à la proactivité et à la prestation de soutien aux titulaires de permis tout en protégeant le public, le CABAMC a créé pour les titulaires de permis un outil leur permettant de mieux comprendre leurs obligations éthiques en fonction d'une variété de circonstances ou de scénarios. Les titulaires de permis peuvent soumettre un formulaire d'enquête déontologique, ou encore appeler le Collège ou lui envoyer un courriel afin de demander une enquête; une réponse devrait être communiquée dans les 24 à 48 heures. Ces conseils ont pour but de soutenir les titulaires de permis sans toutefois en remplacer le jugement professionnel. Le personnel entretient une base de données où sont enregistrés la nature des demandes, les règles pertinentes du Code de déontologie des agents de brevets et des agents de marques de commerce, ainsi que les conseils fournis. Les titulaires de permis sont avisés du fait que des sommaires anonymisés de leurs demandes pourraient être utilisés à des fins éducatives.

Nous avons reçu, en 2022, 30 demandes d'enquêtes de déontologie. Pendant la présente période de

rapport de 4 mois, nous en avons reçu 12.

## Les enquêtes liées à la conduite des agents (ECA)

Le CABAMC a mis au point un processus d'ECA afin de permettre une résolution rapide des préoccupations liées à la conduite sans avoir à déposer de plaintes officielles (ce qui, avant le 1er mai, exigeait un renvoi au Comité d'enquête). N'importe qui peut demander une ECA en remplissant le formulaire en ligne. Une confirmation devrait être transmise dans les 24 heures, suivie d'une réponse dans les 48 à 72 heures. Les consultants du CABAMC communiquent avec les demandeurs afin de cerner les préoccupations et déterminer si elles relèvent de la compétence et du mandat du CABAMC, pour ensuite fournir de l'orientation, des options et, si possible, une résolution rapide par l'intermédiaire d'une discussion consensuelle avec les deux parties. Ce processus a réduit de façon importante le nombre de plaintes déposées.

En 2022, nous avons reçu et répondu à 12 ECA. Le nombre est actuellement de 10 pour la seule période de janvier à avril 2023, ce qui représente une augmentation importante.

## Les plaintes

Le rôle du registraire et du personnel en lien avec les plaintes est en processus d'évolution. Originellement, le registraire n'avait pas le pouvoir d'examiner et rejeter une plainte, et toutes les plaintes devaient être traitées et transmises au Comité d'enquête. Le registraire en a reçu le pouvoir dans le cadre des nouveaux règlements administratifs, et l'élaboration de politiques pour soutenir ce rôle est en cours.

En 2022, 3 plaintes ont été reçues de la part de plaignants, et le Comité d'enquête a lancé 3 plaintes de son propre chef. Pour la période de janvier à avril 2023, 2 plaintes ont été déposées par des plaignants, et aucune plainte n'a été lancée par le Comité d'enquête.

## Les préoccupations liées à la pratique non autorisée

Le Conseil d'administration est au courant des préoccupations liées à la pratique non autorisée soulevées lors des quelques derniers mois. Le CABAMC adopte une approche mesurée axée sur les risques pour ces questions, en s'attendant attentivement son mandat de protection du public et les intérêts des titulaires de permis.

En 2022, nous avons reçu une plainte liée à la pratique non autorisée, qui a mené à la tenue d'une enquête et l'émission d'un avertissement. De janvier à avril 2023, nous avons reçu 5 plaintes de ce genre. 4 de ces plaintes ont été déposées par des titulaires de permis. Dans 2 de ces cas, les renseignements fournis étaient insuffisants pour l'évaluation des préoccupations. 2 cas ont fait l'objet d'enquêtes préliminaires en vertu desquelles il a été déterminé qu'il ne fallait pas soutenir les allégations de pratique non autorisée par un agent.

## Autres questions liées aux relations publiques

Le Conseil d'administration est conscient du fait qu'une demande de contrôle judiciaire a été déposée par le professeur Andrew Olkowski par rapport au rejet de sa plainte contre l'agent de brevet Ted Yoo par le Comité d'enquête en novembre 2022. Nous nous attendons à ce qu'une date soit établie sous peu pour la tenue de cette audience devant la Cour fédérale, qui se fera probablement par voie audiovisuelle.

---

**Victoria Rees**

Chef de la responsabilité professionnelle

## Rapport du Comité d'inscription

AU	Conseil d'administration du CABAMC
DE	Tina McKay
DATE	26 mai 2023
PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT	Janvier à avril 2023

### Rôles et pouvoirs du Comité

Le comité d'inscription aide le registraire à administrer les exigences du Collège en matière de permis.  
Le Comité :

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

### Activités du Comité

Voici les activités effectuées par le Comité d'inscription lors de la réunion du 31 mars 2023 :

1. Approbation des précisions sur les épreuves pour les examens de compétence remaniés, en fonction du rapport produit et fourni par Principia Assessments.

Les précisions sur les épreuves décrivent le contenu évalué par un examen (p. ex., domaines et pondération) ainsi que les directives sur la façon d'évaluer le contenu. Ces directives indiquent la structure (p. ex., le format, la longueur et le niveau cognitif) et le contexte des questions d'examen (p. ex., les éléments qui peuvent influencer la formulation et l'interprétation des questions).

Les précisions sur les épreuves seront traduites et publiées sur le site Web du CABAMC.

2. Examen des méthodologies et des recommandations relatives aux notes de passage des examens des connaissances théoriques et des examens des connaissances appliquées.

Le Comité a demandé des renseignements supplémentaires à Principia Assessments. La décision sur l'approche à adopter pour les méthodologies relatives aux notes de passage a été reportée à la réunion du Comité de juin 2023.

3. Discussion sur la séance de formation préenregistrée portant sur la règle de l'impartialité.
4. Réception d'une mise à jour sur le rapport d'autovérification des pratiques d'inscription équitables, qui est en cours d'élaboration.

Bien que le CABAMC n'ait pas d'obligations juridiques en matière de pratiques d'inscription équitables en tant qu'organisme de réglementation fédéral, le Comité a reconnu l'importance de tirer parti de l'esprit des pratiques d'inscription équitables (transparence, objectivité, impartialité et équité) dans nos politiques et procédures d'inscription.

À l'appui de notre engagement à l'égard des pratiques d'inscription équitables, une vérification du plus récent guide du commissaire à l'équité de l'Ontario est effectuée par le personnel d'inscription, et la présidence et la vice-présidence du Comité. Le rapport sera présenté au Conseil d'administration lors d'une réunion à venir.

5. Réception d'une mise à jour concernant les nouvelles dispositions du règlement administratif relatives à la demande de révision de la décision du registraire.
6. Réception des statistiques relatives aux résultats de la correction initiale des examens de compétence de 2022.

Le rapport complet des examens de compétence de 2022 est en cours d'élaboration par le personnel d'inscription et il fera état des statistiques de révision.

---

**Tina McKay**

Présidente du Comité d'inscription

# Principes réglementaires qui guident notre travail depuis le mois de mai 2023

D'après la *Liste de vérification à l'intention des organismes de réglementation* de Harry Cayton, novembre 2021

Évaluation initiale du CABAMC : 2022

Révision du Conseil d'administration du CABAMC : 2023

<b>1. Être clair quant à votre but en tant qu'organisme de réglementation; garder l'intérêt public au centre de vos préoccupations.</b>
Adoption des objectifs réglementaires (lesquels peuvent évoluer au fil du temps), des normes et des principes réglementaires qui guideront l'ensemble des travaux réglementaires.  Le matériel présenté en appui aux décisions du Conseil d'administration doit toujours être lié à l'intérêt public et, lorsque pertinent, aux organismes réglementaires.
<b>EN COURS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- La politique du Conseil d'administration en matière d'« intérêt public » fait l'objet d'une consultation. Une fois les commentaires reçus et incorporés, le cas échéant, le projet sera soumis à l'approbation du Conseil d'administration plus tard en 2023.</li></ul>
<b>2. Fixer des buts à long terme ainsi que des objectifs à plus court terme.</b>
Élaboration du Cadre réglementaire et stratégique 2023-2025 du CABAMC à long terme Plan d'affaires du CABAMC à court terme
<b>3. Se mettre d'accord sur la façon de fournir et de suivre les buts et les objectifs.</b>
Premier rapport de suivi présenté en mars 2022
<b>EN COURS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Le Conseil d'administration recevra régulièrement des rapports du premier dirigeant sur le plan stratégique, le plan d'affaires et le registre des risques.</li><li>- Le Conseil d'administration continuera de recevoir les rapports de ses comités tous les trimestres.</li><li>- Les mesures des résultats sont à élaborer afin de faire état de l'ensemble des travaux réglementaires et des objectifs approuvés.</li></ul>
<b>4. Dresser une liste des compétences requises par les membres du Conseil d'administration, qu'ils ou elles soient élu(e)s ou nommé(e)s, et les appliquer à tout le monde par un processus de sélection ou de nomination, d'insertion et d'évaluation régulière.</b>
Le Conseil d'administration a adopté une <a href="#">Matrice des compétences et des qualités</a>

# Principes réglementaires qui guident notre travail depuis le mois de mai 2023

D'après la *Liste de vérification à l'intention des organismes de réglementation* de Harry Cayton, novembre 2021

Évaluation initiale du CABAMC : 2022

Révision du Conseil d'administration du CABAMC : 2023

Celle-ci été partagée avec ISDE afin de faciliter le processus de nomination au Conseil d'administration; elle a aussi été partagée avec les candidat(e)s pour les postes d'administrateur(-trice) élu(e).

## EN COURS

- Les administrateurs devront réaliser une auto-évaluation sur la base d'une matrice de compétences.
- Le Conseil d'administration se formera pour améliorer en permanence ses compétences collectives et individuelles.
- Outre les compétences des membres du Conseil d'administration, des matrices de compétences ont été élaborées pour les comités; elles sont révisées chaque année et mises à jour si nécessaire.

## 5. Avoir un code de conduite pour les membres du Conseil d'administration et l'appliquer.

Adoption de la Politique du Conseil n° 3.

## EN COURS

- Le CABAMC est en train de mettre à jour les politiques du Conseil d'administration. Il prévoit de revoir les politiques du Conseil d'administration chaque année (et de les mettre à jour, au besoin).

## 6. Déclarer les conflits d'intérêts, garder un registre des intérêts et veiller à ce que les décisions ne soient pas entachées par la partialité ou le biais.

La vérification des conflits figure à l'ordre du jour de chaque réunion.

## EN COURS

- Un « registre d'implication » est en cours d'élaboration et sera inclus dans les rapports individuels des membres du Conseil d'administration sur leurs compétences, leurs attributs et leurs matrices de connaissances afin de recenser de manière proactive la participation des membres du Conseil dans d'autres initiatives, servant ainsi de système d'alerte précoce visant à réduire les risques de conflits d'intérêts.

## 7. Traiter les autres membres du Conseil d'administration avec respect, ainsi que les autres personnes, et agir avec courtoisie.

# Principes réglementaires qui guident notre travail depuis le mois de mai 2023

D'après la *Liste de vérification à l'intention des organismes de réglementation* de Harry Cayton, novembre 2021

Évaluation initiale du CABAMC : 2022

Révision du Conseil d'administration du CABAMC : 2023

Selon les sondages menés auprès du Conseil d'administration et les échanges avec les comités et le personnel, il semblerait que les membres du Conseil d'administration, les membres des comités et le personnel fassent tous preuve d'un niveau élevé de respect, de courtoisie et de professionnalisme.

## 8. S'engager au processus de décision par gouvernance et à responsabiliser l'organisation relativement aux décisions prises.

### EN COURS :

- Le Comité de gouvernance étudie un processus d'évaluation du Conseil d'administration.

## 9. Nommer un(e) premier(-ère) dirigeant(e) compétent(e) et lui faire confiance.

Des évaluations annuelles du rendement et des lignes de responsabilité claires sont en place.

En 2022, le Conseil d'administration a supervisé une recherche nationale sur la base d'une description de poste approuvée, qui a abouti au recrutement d'un nouveau premier dirigeant et registraire pour 2023, ainsi qu'à un plan de transition pour les premiers(-ières) dirigeant(e)s sortant(e)s et entrant(e)s à l'avenir.

## 10. Demander des rapports qui contiennent ce que vous devez savoir plutôt que tout ce que vous voudriez savoir.

Le Conseil d'administration du CABAMC a reçu des rapports sur les principaux domaines de développement politique et opérationnel depuis sa création. La nature des rapports fournis au Conseil d'administration continuera d'évoluer afin d'atteindre cette exigence. Les rapports doivent être cohérents et refléter des renseignements tels que l'incidence de toute question soulevée sur l'intérêt public, les coûts, l'incidence/l'effet sur la politique actuelle, et si une consultation des intervenants a eu lieu.

### EN COURS :

- Le CABAMC continue à faire évoluer ses rapports. À partir de 2023, le CABAMC prévoit d'élaborer des rapports trimestriels des comités au Conseil d'administration, ainsi qu'un calendrier de rapports pour les principaux domaines de surveillance du Conseil. Le personnel utilise un modèle de rapport du Conseil d'administration pour assurer la cohérence des rapports. L'information et la profondeur des rapports du Conseil d'administration devraient continuer à évoluer.
- En 2023, le personnel du CABAMC a élaboré et commencé à utiliser une matrice de décision pour évaluer les politiques et les programmes. Cette matrice permet de déterminer si une question relève de la compétence du CABAMC, comment la question influe sur l'intérêt public et intègre des considérations clés en matière de prise de décision, notamment les coûts et les effets sur

# Principes réglementaires qui guident notre travail depuis le mois de mai 2023

D'après la *Liste de vérification à l'intention des organismes de réglementation* de Harry Cayton, novembre 2021

Évaluation initiale du CABAMC : 2022

Révision du Conseil d'administration du CABAMC : 2023

les politiques actuelles, l'engagement des intervenants. Cette approche est utilisée pour éclairer les rapports du Conseil d'administration.

## 11. Prendre des décisions claires et faire le suivi de leur mise en œuvre.

Les résolutions du Conseil d'administration sont généralement communiquées à l'avance et adoptées sous réserve de révision par le Conseil. Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) en fait état.

## 12. Fournir les ressources nécessaires afin de mener à bien vos objectifs.

Le Conseil d'administration approuve le budget qui est conçu en fonction des activités planifiées et des programmes approuvés. Le Conseil d'administration approuve le budget une fois qu'il est préparé par le personnel et examiné par le Comité de vérification et des risques. Les budgets à ce jour ont été élaborés pour permettre au CABAMC de lancer ses activités principales.

### EN COURS :

Les budgets futurs devraient être conçus en fonction des activités planifiées dans un plan stratégique pluriannuel. Le Conseil d'administration s'orientera également vers une planification budgétaire pluriannuelle.

## 13. Faire en sorte que l'indépendance, la justesse et la justice pour le public et les personnes inscrites soient les valeurs fondamentales du processus d'inscription, des plaintes et de la discipline.

La Loi sur le CABAMC a établi des comités indépendants de discipline et d'enquête, et le Conseil d'administration, un comité indépendant d'inscription; ceux-ci ont tous l'autorité finale en matière de décision. Les membres du Conseil d'administration ne participent pas au processus de prise de décision réglementaire.

### EN COURS

Établissement d'un régime de production de rapports approprié afin que les comités de réglementation fournissent régulièrement des rapports au Conseil d'administration qui tiennent compte de « l'indépendance, de l'équité et de la justice pour le public et les personnes inscrites ».

# Principes réglementaires qui guident notre travail depuis le mois de mai 2023

D'après la *Liste de vérification à l'intention des organismes de réglementation* de Harry Cayton, novembre 2021

Évaluation initiale du CABAMC : 2022

Révision du Conseil d'administration du CABAMC : 2023

## 14. Continuer de garder l'intérêt du public au centre de vos préoccupations.

Le lien avec l'intérêt public, et la mention de celui-ci, font partie de toutes les décisions portant sur la politique prises par le Conseil d'administration.

### EN COURS

Le projet de politique sur l'intérêt public fait actuellement l'objet d'une consultation avant d'être soumis à l'approbation du Conseil d'administration.

## Cadre réglementaire et stratégique 2023–2025 du CABAMC

<b>Objectif</b>	Régir les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce dans l'intérêt du public afin d'améliorer la capacité du public d'obtenir les droits conférés sous le régime de la Loi sur les brevets et de la Loi sur les marques de commerce (article 6 de la Loi sur le CABAMC).
<b>Vision :</b>	Donner au public l'accès à un bassin d'agent(e)s de brevets et d'agent(e)s de marques de commerce respecté(e)s mondialement pour leur compétence, leur sens de l'éthique et leurs connaissances à jour.
<b>Objectifs réglementaires</b>	<p>Afin de faire progresser son rôle d'organisme de réglementation d'intérêt public moderne et axé sur l'atténuation des risques, le Collège a adopté les objectifs réglementaires suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. protéger et promouvoir l'intérêt du public en ce qui concerne la prestation de services relatifs aux brevets et aux marques de commerce;</li> <li>2. protéger les utilisateur(-trice)s des services de brevets et de marques de commerce;</li> <li>3. encourager l'innovation dans la prestation de services de brevets et de marques de commerce et dans la protection des droits de propriété intellectuelle;</li> <li>4. améliorer l'accès aux services de brevets et de marques de commerce et encourager la concurrence dans ce domaine;</li> <li>5. promouvoir l'indépendance de la profession d'agent(e) de brevets et d'agent(e) de marques de commerce;</li> <li>6. superviser la prestation éthique et compétente de services de brevets et de marques de commerce par les titulaires de permis;</li> <li>7. favoriser l'équité, la diversité et l'inclusion dans la profession d'agent(e) de brevets et d'agent(e) de marques de commerce et dans la prestation des services de brevets et de marques de commerce.</li> </ol>

## Cadre réglementaire et stratégique 2023-2025 du CABAMC

<b>Priorités : Consolidation des fondements réglementaires</b>	<b>Infrastructure organisationnelle et réglementaire</b>	<b>Perfectionnement professionnel et compétences</b>	<b>Réglementation professionnelle</b>	<b>Relations et communications</b>	<b>Gouvernance</b>
<p><b>Initiatives stratégiques</b></p>	<p><b>Infrastructure</b> Poursuivre l'établissement de l'infrastructure réglementaire nécessaire, p. ex., portail des titulaires de permis et rapports annuels (en cours); politique sur la conservation des documents</p> <p><b>Conformité, réglementation et politique de gestion des risques opérationnels</b> – Continuer à répondre aux exigences législatives fédérales – Continuer de peaufiner les politiques de conformité et de gestion des risques opérationnels (en cours)</p>	<p><b>Compétences</b> Développer les compétences des agent(e)s de propriété intellectuelle (PI) (2023-2024)</p> <p><b>Examens</b> Mettre à jour les examens de compétences (2024)</p> <p><b>Voies d'accès au permis</b> Commencer à explorer de nouvelles voies d'entrée en pratique (à compter de 2023)</p> <p><b>Perfectionnement professionnel continu</b> Envisager une approche stratégique au perfectionnement professionnel continu (2024)</p>	<p><b>Code de déontologie</b> Faire connaître le Code (2023), l'évaluer (début 2024) et le mettre à jour (à déterminer)</p> <p><b>Poursuivre le développement de l'expérience liée aux plaintes et aux mesures disciplinaires (les types de cas déterminent les prochaines étapes)</b></p> <p><b>Secret professionnel de l'agent(e) de PI</b> Soutenir l'évolution continue du secret professionnel de l'agent(e) de PI d'une manière qui protège ses client(e)s dans l'intérêt public (en cours)</p> <p><b>Pratique non autorisée</b> – Continuer à surveiller et à traiter les cas de</p>	<p><b>Relations</b> Cultiver les relations avec les agent(e)s de PI, les associations, les organisations, les établissements d'enseignement supérieur et les organismes de réglementation des services juridiques (en cours)</p> <p><b>Gouvernement</b> Poursuivre la collaboration avec le gouvernement du Canada et l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC) afin de mener à bien notre mandat (en cours)</p> <p><b>Communiquer la valeur de l'approche du Canada</b> Communiquer la valeur de la réglementation</p>	<p><b>Responsabilité financière</b> – Fixer les droits appropriés et constituer un fonds de prévoyance (2023-2025) – Élaborer des politiques sur les réserves et sur l'investissement (2024) – Élaborer un budget pluriannuel (2024)</p> <p><b>Gouvernance efficace du Conseil</b> – Peaufiner les processus de mise en candidature, et mettre à jour les règlements administratifs et les politiques de gouvernance (2023-2024) – Améliorer la formation des membres du Conseil et des comités (en cours)</p> <p><b>Composition du Conseil</b></p>

	<p><b>Équité, diversité et inclusion (EDI) et réconciliation avec les Autochtones</b> Élaborer les stratégies du CABAMC en matière d'EDI et de réconciliation avec les Autochtones (2024)</p>		<p>pratique non autorisée – Envisager l'élaboration d'un cadre formel pour les cas de pratique non autorisée (2023-2024)</p>	<p>des agent(e)s aux agent(e)s de PI, au gouvernement et à d'autres parties prenantes (en cours)</p>	<p>– Organiser l'élection d'administrateur(-trice)s qui sont agent(e)s de PI (2024) – Travailler avec le gouvernement du Canada sur les nominations par le gouverneur en Conseil (2024)</p>
--	---	--	--	--	---

## Rapport du Comité de gouvernance

AU	Conseil d'administration du CABAMC
DE	Ruth McHugh
DATE	26 mai 2023
PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT	Mars à mai 2023

### Rôle du Comité

Le Comité de gouvernance examine les pratiques de gouvernance de l'organisation, y compris les pratiques et le rendement du Conseil, et formule des recommandations à ce dernier. Il aide également le Conseil à remplir son rôle en ce qui concerne sa relève et celle des comités.

Le Comité assume les responsabilités suivantes :

1. Évaluation de l'efficacité – évaluer l'efficacité du Conseil d'administration et formuler des recommandations en la matière, diriger les processus d'orientation, d'évaluation et de formation continue des administrateur(-trice)s, des président(e)s de comité et du(de la) président(e) du Conseil d'administration.
2. Gouvernance – examiner et surveiller les pratiques de gouvernance du Conseil et de la direction en vue d'améliorer le rendement du Collège.
3. Nomination des candidat(e)s – évaluer les exigences relatives à la sélection des membres du Conseil d'administration, conseiller le Conseil d'administration sur les renseignements à fournir au cabinet du ministre concernant les besoins du Collège, gérer ou superviser le processus de nomination des candidat(e)s pour les nominations ministérielles aux postes de membre du Conseil d'administration ou des comités.
4. Élections – superviser les élections conformément au Règlement administratif et veiller à la tenue des élections au Conseil d'administration en temps opportun.

### Activités du Comité

Lors de sa réunion du 4 mai 2023, le Comité de gouvernance a effectué les tâches suivantes :

1. Il a discuté de la planification de la relève de la présidente du Comité et de la procédure de nomination et de recommandation au Conseil des membres du Comité.
2. Il a examiné le plan de travail du Comité.

3. Il a reçu une mise à jour sur les révisions des politiques de gouvernance du Conseil.
4. Il a approuvé le mandat révisé du Comité et a approuvé le plan de redistribution du travail du Comité des candidatures et du développement du Conseil (après la décision du Conseil de dissoudre le Comité des candidatures et du développement du Conseil afin de rationaliser les processus de gouvernance).
5. Il a discuté de l'ébauche des objectifs pour 2023 du premier dirigeant et a donné son avis.

## À des fins de décision

Le Conseil est invité à adopter le mandat révisé du Comité de gouvernance. Le nouveau mandat du Comité de gouvernance est joint en annexe au présent rapport sous sa forme définitive et comprend des marques de révision indiquant les modifications apportées au mandat précédent.

**PROPOSITION : Il est résolu que le mandat révisé du Comité de gouvernance, tel qu'il figure dans le rapport du Comité de gouvernance, soit approuvé.**

---

**Ruth McHugh**

Présidente du Comité de gouvernance

## Comité de GOUVERNANCE

### Mandat

Formatted: Font: Poppins Black

#### INTRODUCTION

Le CABAMC assure la réglementation des professions d'agent(e) de brevets et d'agent(e) de marques de commerce conformément à la Loi, aux règlements, aux règlements administratifs, aux politiques du registraire ainsi qu'aux normes, principes et objectifs réglementaires. Il s'agit d'un organisme de réglementation d'intérêt public indépendant et axé sur l'atténuation des risques.

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

Formatted: Superscript

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

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

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

Deleted: <object>

## RÔLE

Le Comité de gouvernance<sup>1</sup> examine les pratiques de gouvernance de l'organisation, y compris les pratiques et le rendement du Conseil, et formule des recommandations à ce dernier. Il aide également le Conseil à remplir son rôle en ce qui concerne sa relève et celle des comités.

Le Comité assume les responsabilités suivantes :

1. Évaluation de l'efficacité – évaluer l'efficacité du Conseil d'administration et formuler des recommandations en la matière, diriger les processus d'orientation, d'évaluation et de formation continue des administrateur(-trice)s, des président(e)s de comité et du(de la) président(e) du Conseil d'administration.
2. Gouvernance – examiner et surveiller les pratiques de gouvernance du Conseil et de la direction en vue d'améliorer le rendement du Collège.
3. Nomination des candidat(e)s – évaluer les exigences relatives à la sélection des membres du Conseil d'administration, conseiller le Conseil d'administration sur les renseignements à fournir au cabinet du ministre concernant les besoins du Collège et gérer ou superviser le processus de nomination des candidat(e)s pour les nominations ministérielles aux postes de membre du Conseil d'administration ou des comités.
4. Élections – superviser les élections conformément au Règlement administratif et veiller à la tenue des élections au Conseil d'administration en temps opportun.

Formatted: French (Canada)

Formatted: List Paragraph, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.25" + Indent at: 0.5"

Deleted:

<sup>1</sup> Établi par l'article 42 du Règlement administratif du Conseil.

Deleted: <object>

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

**Efficacité du Conseil**

Le Comité :

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

**Gouvernance du Conseil**

Le Comité :

- a. offre l'occasion aux administrateur(-trice)s d'exprimer leur point de vue et leurs préoccupations concernant les activités du Collège de manière indépendante de la direction et de l'ensemble du Conseil d'administration; examine les structures et procédures du Collège pour veiller à ce que le Conseil d'administration soit théoriquement et effectivement en mesure de mener ses activités de manière indépendante de la direction;
- b. examine et évalue les pratiques exemplaires de gouvernance d'entreprise au Canada et formule des recommandations au Conseil d'administration quant à leur examen et leur adoption, le cas échéant;

Deleted: ¶

Deleted: En collaboration avec le Comité des candidatures et du développement du Conseil,

Deleted: cerne, pour le Comité des candidatures et du développement du Conseil,

Deleted: .

Formatted: Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.25" + Indent at: 0.5"

Deleted: (-

Deleted: du plan

Deleted: ) approuvé par le Conseil.

Deleted: ¶

Deleted: <#>s'assure du respect du Code et fait rapport au Conseil d'administration; ¶

Deleted: <object>

- c. à la demande du Conseil d'administration ou de son(sa) président(e), met en œuvre les initiatives en matière de gouvernance d'entreprise qui peuvent se révéler utiles ou nécessaires afin de contribuer à la réussite du Collège;
- d. s'assure du respect du code de déontologie et fait rapport au Conseil d'administration, au besoin.
- e. Chaque année, le Comité
- examine les politiques de gouvernance du CABAMC et, s'il y a lieu, recommande des révisions au Conseil d'administration;
  - supervise le dépôt des attestations de conformité au code de conduite par les administrateur(-trice)s et les membres des comités;
  - examine les mandats, les matrices de compétences et les plans de travail de tous les comités et conseille le Conseil sur toute question de gouvernance découlant des travaux des comités;
  - examine les communications destinées aux titulaires de permis et au gouvernement du Canada (dans le cas de nominations de membres représentant le public) au sujet des compétences recherchées chez les candidat(e)s aux postes d'administrateur(-trice)s, et les soumet au Conseil d'administration.

#### **Nomination des membres des comités et du Conseil d'administration**

##### Le Comité :

- évalue les aptitudes requises par le Conseil d'administration et les comités en supervisant la tenue à jour d'une « matrice des compétences et des aptitudes »;
- supervise le suivi de la limitation des mandats des administrateur(-trice)s et des membres des comités;
- cerne les lacunes à combler et planifie la relève harmonieuse du(de la) président(e) du Conseil d'administration, des administrateur(-trice)s et des membres des comités pour veiller au maintien des aptitudes requises;
- élabore [pour approbation par le Conseil d'administration] une procédure officielle et transparente de recommandation au ministre de candidat(e)s pour nomination aux postes de membres du Conseil d'administration;
- élabore une procédure officielle et transparente d'appels de candidatures en vue de la nomination de personnes ne faisant pas partie du Conseil d'administration au sein des comités;
- recommande au Conseil d'administration, pour approbation, les membres et président(e)s des comités ainsi que les nominations potentielles au Conseil d'administration.

Deleted: .

Deleted: examine la Politique n° 3 du Conseil d'administration – Code de conduite des administrateurs

Deleted:

Deleted: <#> en collaboration avec le Comité des candidatures et du développement du Conseil, définit les compétences et les qualifications requises des membres des différents comités nommés par le Conseil, des comités législatifs et des président(e)s nommé(e)s; ¶  
reçoit du Comité des candidatures et du développement du Conseil les noms des candidat(e)s sélectionné(e)s aux fins de nomination ou dont la nomination aux comités ou au Conseil d'administration est recommandée. ¶

Deleted: évalue

Deleted: <object>

### **Élection des administrateur(-trice)s**

#### **Le Comité :**

- i. veille à la tenue des élections au Conseil d'administration en temps opportun, conformément au Règlement administratif.

Formatted: French (Canada)

#### **MEMBRES ET VOTE**

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

Formatted: French (Canada)

Participant(e)s sans droit de vote :

- Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) est membre d'office du Comité.

Une personne membre du Comité qui est absente lors de deux réunions consécutives du Comité, et qui ne présente au(à la) président(e) aucun motif satisfaisant pour ces absences, est réputée avoir démissionné. Il y aura donc un poste à pourvoir au sein du Comité.

Deleted: 2

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 lui.

Deleted: 3

Deleted: 4

#### **PRÉSIDENTE**

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.

#### **FRÉQUENCE ET ORGANISATION DES RÉUNIONS**

Les réunions sont programmées à l'avance et ont lieu au moins une fois par trimestre, ou à la demande du(de la) président(e) ou du(de la) premier(-ière) dirigeant(e). Des réunions supplémentaires peuvent être organisées par le(la) premier(-ière) dirigeant(e), en consultation avec le(la) président(e). Les réunions se tiendront en mode audiovisuel ou, sur instruction du(de la) président(e), en personne. Au besoin, les votes peuvent être recueillis par courriel ou par d'autres moyens électroniques.

Deleted: (--

#### **QUORUM**

Le quorum du Comité est de trois personnes.

#### **RESSOURCES**

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

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

Deleted: <object>

**PRODUCTION DE  
RAPPORTS**

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

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

Deleted: de la réunion suivante

**DATE**

Approbation : 2021-10-05

Révision : 2022-05-27, 2022-08-18, 2023-05-04

Prochaine révision : ▼

Deleted:

Deleted: <object>

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

État de la situation financière  
Au 31 mars 2023

	TOTAL		
	EN DATE DU 31 MARS 2023	EN DATE DU 31 MARS 2022 (AP)	CHANGEMENTS
<b>Actifs</b>			
Actifs à court terme			
Espèces et quasi-espèces			
1010 Compte chèques RBC Banque Royale	2 081 079,71	2 135 623,76	-54 544,05
<b>Total des espèces et quasi-espèces</b>	<b>2 081 079,71 \$</b>	<b>2 135 623,76 \$</b>	<b>-54 544,05 \$</b>
1230 Autres actifs à court terme	0,00	0,00	0,00
1400 Charges payées d'avance	7 545,21	31 435,83	-23 890,62
<b>Total des actifs à court terme</b>	<b>2 088 624,92 \$</b>	<b>2 167 059,59 \$</b>	<b>-78 434,67 \$</b>
Actifs à long terme			
Immobilisations corporelles			
1600 Équipement informatique	11 566,00	9 610,78	1 955,22
1605 Équipement informatique – Amortissement cumulé	-4 091,50	-2 162,54	-1 928,96
<b>Total des immobilisations corporelles</b>	<b>7 474,50 \$</b>	<b>7 448,24 \$</b>	<b>26,26 \$</b>
<b>Total de l'actif à long terme</b>	<b>7 474,50 \$</b>	<b>7 448,24 \$</b>	<b>26,26 \$</b>
<b>Total des actifs</b>	<b>2 096 099,42 \$</b>	<b>2 174 507,83 \$</b>	<b>-78 408,41 \$</b>
<b>Passifs et actifs nets</b>			
Passifs			
Passif à court terme			
Créditeurs			
2000 Crédateurs	112 719,48	81 960,36	30 759,12
<b>Total des crédateurs</b>	<b>112 719,48 \$</b>	<b>81 960,36 \$</b>	<b>30 759,12 \$</b>
Carte de crédit	1 892,25	1 215,75	676,50
2010 Comptes fournisseurs à payer	-378,00	20 323,22	-20 701,22
2015 Charges à payer – Rémunération des comités	69 975,00	9 575,00	60 400,00
2050 TPS/TVH à payer	0,00	157 184,17	-157 184,17
2060 TPS/TVH – attente	160 964,46	0,00	160 964,46
<b>Total 2050 TPS/TVH à payer</b>	<b>160 964,46</b>	<b>157 184,17</b>	<b>3 780,29</b>
<b>Total du passif à court terme</b>	<b>345 173,19 \$</b>	<b>270 258,50 \$</b>	<b>74 914,69 \$</b>
Passif à long terme			
2200 Revenu différé – Paiements reçus	3 753,00	10 419,50	-6 666,50
2210 Droits de cotisation au CABAMC reportés	1 438 125,00	1 511 125,00	-73 000,00
2211 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 2	17 700,00		17 700,00
2220 Frais de demande reportés	0,00		0,00
2250 Frais d'examens reportés	0,00	0,00	0,00
<b>Total du passif à long terme</b>	<b>1 459 578,00 \$</b>	<b>1 521 544,50 \$</b>	<b>-61 966,50 \$</b>
<b>Total du passif</b>	<b>1 804 751,19 \$</b>	<b>1 791 803,00 \$</b>	<b>12 948,19 \$</b>
Actifs nets			
Actifs nets – début de l'année	304 883,65	245 017,31	59 866,34
Excédent (déficit) des revenus par rapport aux dépenses	-13 535,42	137 687,52	-151 222,94
<b>Total des actifs nets</b>	<b>291 348,23 \$</b>	<b>382 704,83 \$</b>	<b>-91 356,60 \$</b>
<b>Total des passifs et des actifs nets</b>	<b>2 096 099,42 \$</b>	<b>2 174 507,83 \$</b>	<b>-78 408,41 \$</b>

**Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce**  
**Comparaison entre le budget, les chiffres réels et l'exercice précédent**  
Janvier à mars 2023

	Chiffres réels de janvier à mars 2023	Budget de 2023	Dépassement du budget de 2023	Janvier à mars 2022 (AP)	Changements (2023 à 2022)
<b>Revenus</b>					
4000 Résultat généré par la prestation des services et les droits de cotisation					
4010 Cotisations des titulaires de permis – Droits de cotisation au CABAMC	479 375	512 500	(33 125)	497 500	(18 125)
4020 Droits de cotisation des agent(e)s inactif(-ve)s de catégorie 2	5 900	5 000	900	4 925	975
4030 Cotisation des titulaires de permis de catégorie 3	1 496	3 000	(1 504)		1 496
<b>Total 4010 Cotisation des titulaires de permis – Droits de cotisation au CABAMC</b>	<b>486 771 \$</b>	<b>520 500 \$</b>	<b>(33 729 \$)</b>	<b>502 425 \$</b>	<b>(15 654 \$)</b>
4050 Frais d'examen	(1 750)	0	(1 750)		(1 750)
4055 Frais liés aux demandes de révision d'un examen	7 400		7 400		7 400
<b>Total 4050 Frais d'examen</b>	<b>5 650 \$</b>	<b>- \$</b>	<b>5 650 \$</b>	<b>- \$</b>	<b>5 650 \$</b>
4070 Revenus associés aux frais de demande	25 200	32 800	(7 600)	20 450	4 750
4060 Frais liés aux lettres et aux demandes de certificat	300	563	(263)	375	(75)
4070 Revenus associés aux frais de demande	<b>25 500 \$</b>	<b>33 363 \$</b>	<b>(7 863 \$)</b>	<b>20 825 \$</b>	<b>4 675 \$</b>
<b>Total 4000 Résultat généré par la prestation des services et les droits de cotisation</b>	<b>517 921 \$</b>	<b>553 863 \$</b>	<b>(35 941 \$)</b>	<b>523 250 \$</b>	<b>(5 329 \$)</b>
<b>Dépenses</b>					
5500 Salaires et avantages sociaux			0		0
<b>Total 5500 Salaires et avantages sociaux</b>	<b>193 911 \$</b>	<b>191 888 \$</b>	<b>2 023 \$</b>	<b>146 443 \$</b>	<b>47 468 \$</b>
6005 Honoraires professionnels et frais de consultation		1 250	(1 250)		0
6010 Honoraires professionnels – Services de comptabilité	20 000	20 000	0	27 796	(7 796)
6200 Frais de consultation – Gestion des admissions	41 400	29 300	12 100	10 699	30 701
6210 Frais de consultation – Communications	11 779	8 250	3 529	30 000	(18 221)
6230 Frais de consultation – Ressources humaines	8 420	2 500	5 920	21 764	(13 344)
6270 Frais de consultation en TI – Réseau et questions générales	2 758	3 000	(242)	2 976	(218)
6290 Frais de consultation en TI – Site Web	3 945	2 700	1 245	10 641	(6 696)
<b>Total 6005 Honoraires professionnels et frais de consultation</b>	<b>88 302 \$</b>	<b>67 000 \$</b>	<b>21 302 \$</b>	<b>103 876 \$</b>	<b>(15 574 \$)</b>
6015 Frais de vérification	0	0	0	0	0
6030 Frais juridiques	101 059	107 750	(6 691)	37 058	64 001
6060 Frais de traduction	18 936	10 000	8 936	15 916	3 020
6280 Frais de consultation en TI – Systèmes de licence	15 713	18 050	(2 338)	7 500	8 213
6505 Dépenses du conseil d'administration et des comités		500	(500)		0
6500 Conseil d'administration – Frais de réunion		500	(500)		0
6510 Conseil d'administration – Rémunération	26 525	15 450	11 075	9 575	16 950
6610 Comités – Rémunération des membres	23 900	13 275	10 625	0	23 900
6615 Programmes d'inscription – Rémunération des membres		16 950	(16 950)		0
6620 Comité – Déplacements			0		0
<b>Total 6505 Dépenses du conseil d'administration et des comités</b>	<b>50 425 \$</b>	<b>46 175 \$</b>	<b>4 250 \$</b>	<b>9 575 \$</b>	<b>40 850 \$</b>
7005 Publicité			0		0
7010 Frais et intérêts bancaires	767	682	85	581	187
7020 Frais de traitement des cartes de crédit	40 125	35 000	5 125	44 946	(4 821)
<b>Total 7010 Frais et intérêts bancaires</b>	<b>40 892 \$</b>	<b>35 682 \$</b>	<b>5 210 \$</b>	<b>45 526 \$</b>	<b>(4 634 \$)</b>
7130 Droits de cotisation et d'inscription	2 524	4 450	(1 927)	402	2 122
7135 Assurances					
7140 Frais d'assurance – Responsabilité civile des administrateur(-trice)s et des dirigeant(e)s	9 482	9 482	0	7 948	1 535
7150 Frais d'assurance – Responsabilité civile générale	398	399	(1)	344	55
7160 Frais d'assurance – Responsabilité obligatoire		0	0	1 339	(1 339)
7170 Frais d'assurance – Cybersécurité	2 727	2 727	0	2 116	611
<b>Total 7135 Assurances</b>	<b>12 607 \$</b>	<b>12 608 \$</b>	<b>(1 \$)</b>	<b>11 746 \$</b>	<b>861 \$</b>
7205 Frais de bureau					
6295 Honoraires du prestataire de services de paie	233	150	83	126	107
7210 Frais de bureau – Mobilier		2 750	(2 750)	124	(124)
7215 Frais de bureau – Dépenses générales	1 280		1 280	979	301
7225 Frais de téléphonie – Téléphones cellulaires	156		156		156
7300 Frais de logiciels – Administration	4 135	4 582	(447)	5 393	(1 258)
<b>Total 7205 Frais de bureau</b>	<b>5 803 \$</b>	<b>7 482 \$</b>	<b>(1 679 \$)</b>	<b>6 621 \$</b>	<b>(818 \$)</b>
<b>Total 7320 Frais liés aux déplacements du personnel</b>	<b>639 \$</b>	<b>- \$</b>	<b>639 \$</b>	<b>178 \$</b>	<b>460 \$</b>
<b>Dépenses totales</b>	<b>530 810 \$</b>	<b>501 085 \$</b>	<b>29 725 \$</b>	<b>384 842 \$</b>	<b>145 968 \$</b>
<b>Résultat net d'exploitation</b>	<b>(12 889 \$)</b>	<b>52 777 \$</b>	<b>(65 666 \$)</b>	<b>138 408 \$</b>	<b>(151 297 \$)</b>
<b>Autres dépenses</b>					
8000 Amortissements	647	825	(178)	721	(74 \$)
<b>Total des autres dépenses</b>	<b>647 \$</b>	<b>825 \$</b>	<b>(178 \$)</b>	<b>721 \$</b>	<b>(74 \$)</b>
<b>Résultat net</b>	<b>(13 535 \$)</b>	<b>51 952 \$</b>	<b>(65 488 \$)</b>	<b>137 688 \$</b>	<b>(151 223 \$)</b>

## Note de service

AU	<b>Comité de vérification et des risques, Conseil d'administration</b>
DE	<b>Juda Strawczynski, premier dirigeant, et Sean Walker, directeur financier</b>
DATE	<b>1<sup>er</sup> mai 2023</b>
OBJET	<b>Note de service sur la conformité législative</b>

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

### TPS/TVH

Le CABAMC est tenu de produire des déclarations de TPS/TVH pour chaque trimestre avant la fin du mois suivant. La dernière déclaration pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars a été déposée auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC) le 24 avril et le paiement a été effectué le même jour.

### Retenues sur la paie

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

Le CABAMC est à jour en ce qui concerne le versement des retenues à la source à l'ARC et à Revenu Québec à la fin d'avril 2023.

États de la rémunération – Les feuillets T4 et T4A doivent être envoyés à l'ARC et aux membres du personnel, du Conseil et des comités d'ici la fin du mois de février. Ces déclarations ont été déposées auprès de l'ARC et de Revenu Québec et des copies ont été fournies aux membres du personnel, du Conseil et du Comité. Nous avons reçu de l'ARC la confirmation de l'acceptation du dépôt des feuillets T4 et T4A et nous attendons la confirmation de Revenu Québec.

Nous travaillons à transférer l'autorisation du compte de Revenu Québec de Darrel à Juda, mais le processus a été lent et difficile. Nous attendons la confirmation de la réception de la lettre envoyée.

### Exigences en matière de déclarations annuelles auprès de l'ARC

Le CABAMC devra produire, auprès de l'ARC, une Déclaration de renseignements des organismes sans but lucratif (T1044) pour l'année 2022, dans les six mois suivant l'année se terminant le 31 décembre 2022, et ce, d'ici le 30 juin 2023. Le CABAMC n'étant pas une entité assujettie à l'impôt, l'impôt sur le revenu ne sera pas exigé, mais les déclarations doivent tout de même être soumises. Grant Thornton préparera et enverra la déclaration par la poste au nom du CABAMC et la confirmation sera envoyée par l'ARC après réception.

### Rapport annuel et états financiers vérifiés

Le rapport annuel du CABAMC doit être présenté au ministère de l'Innovation, des Sciences et de l'Industrie, conformément à l'article 25<sup>1</sup> de la Loi sur le CABAMC. Le rapport doit être présenté au plus tard le 31 mars et sera soumis au Parlement par le ministre. En vertu de l'article 30 du Règlement administratif, nous devons également publier (sur le site Web) un rapport sur les dépenses du Conseil et des comités payées au cours de l'année. Ce rapport, y compris les états financiers vérifiés, a été préparé et publié sur le site Web du CABAMC avant le 31 mars et a également été présenté au ministre.

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

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

### Loi sur les langues officielles

Le portail des titulaires de permis et le registre en ligne bilingues ont été lancés le 29 septembre 2022, ce qui rendra tous les canaux et toutes les publications du CABAMC entièrement bilingues. Le CABAMC a communiqué avec le Commissariat aux langues officielles pour demander des modèles de politiques en matière de langues officielles et des suggestions de programmes de formation à l'intention des employé(e)s, en réponse aux mesures recommandées par le Commissaire. En ce qui concerne les audiences du CABAMC, elles se dérouleront dans la langue de préférence de la personne faisant l'objet de l'audience. Les décisions seront traduites dans l'autre langue pour consultation publique. Le CABAMC est en bonne voie de se conformer pleinement à la *Loi sur les langues officielles*.

### Attestation de conformité

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



**Juda Strawczynski**  
Premier dirigeant et registraire



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

<sup>1</sup> **25 (1)** Au plus tard le 31 mars de chaque année, le Collège présente au ministre un rapport de ses activités pour l'année civile précédente.

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

**Certificat de conformité législative**  
**CONFIRMATION DES OBLIGATIONS LÉGALES**  
**Pour la période se terminant le 30 avril 2023**

	<b>OBLIGATION À REMPLIR</b>	<b>CONFIRMATION</b>
1.	<i>Loi sur la taxe d'accise (Canada) (incluant la TPS ou la TVH)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du rapport trimestriel et versement de la taxe nette sur les produits et services requise</li> </ul>	<b>Oui</b>
2.	<i>Loi sur l'assurance-emploi (Canada)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Déduction, rétention et soumission des cotisations de l'employeur et des employé(e)s à l'AE (traitées par Wagepoint)</li> </ul>	<b>Oui</b>
3.	<i>Loi sur les pensions (Canada)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Déduction, rétention et soumission des cotisations de l'employeur et des employé(e)s au RPC (traitées par Wagepoint)</li> </ul>	<b>Oui</b>
4.	<i>Loi de l'impôt sur le revenu (Canada)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Déduction, rétention et soumission des salaires (traitées par Wagepoint)</li> </ul>	<b>Oui</b>
5.	<i>Loi de l'impôt sur le revenu (Canada)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fourniture de l'état de la rémunération payée (T4 et T4A) aux employé(e)s et aux autres personnes rémunérées par le Collège</li> <li>Production des déclarations auprès de l'ARC avant le 28 février</li> </ul>	<b>Oui</b>
6.	<i>Loi sur la Régie de l'assurance maladie du Québec – Impôt-santé des employeurs (ISE)/cotisation au Fonds des services de santé (FSS) (Québec)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rapport et versement de l'ISE ou de la cotisation au FSS</li> </ul>	<b>Oui</b>
7.	<i>Loi sur l'assurance parentale – Régime québécois d'assurance parentale (RQAP – Québec)</i>  Rapport et versement de l'ISE ou de la cotisation au FSS	<b>Oui</b>
8.	<i>Loi de l'impôt sur le revenu (Canada)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Production d'une déclaration annuelle de renseignements des organismes sans but lucratif (T1044) d'ici le 30 juin</li> </ul>	<b>À DÉTERMINER –</b>  <b>Grant Thornton</b>
9.	<i>Loi sur le CABAMC (Canada)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du rapport annuel du CABAMC au ministère de l'Innovation, des Sciences et de l'Industrie au plus tard le 31 mars</li> </ul>	<b>Oui</b>