

# Trousse à outils sur les politiques et les lignes directrices du Comité de discipline

30 janvier 2023

## 1. Introduction

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

Le CABAMC est un organisme de réglementation moderne axé sur l'atténuation des risques et les résultats. Son approche de la modernité est résumée dans son engagement à appliquer les principes de la « juste mesure » dans le cadre de toutes ses activités de réglementation. Essentiellement, l'approche du CABAMC en matière de réglementation consiste à s'en tenir aux moyens nécessaires pour gérer les risques et les autres problèmes qui requièrent une intervention du Collège. C'est ce que l'on appelle une approche fondée sur l'atténuation des risques. Une approche fondée sur les résultats signifie que le CABAMC a l'intention de faire rapport de ses travaux de manière à démontrer leurs répercussions et à attester des changements entraînés par les mesures réglementaires qu'il a prises. (Voir l'annexe A : [Politique n° 1 du Conseil d'administration – Fonctionnement du CABAMC.](#))

Le CABAMC a pour mandat la réglementation dans l'intérêt public. Ce mandat comporte deux volets importants. D'abord, veiller à ce que les agent(e)s soient compétent(e)s et qu'ils(elles) fassent preuve d'éthique dans la prestation de leurs services. Cela lui permet de protéger le public qui utilise ces services. Deuxièmement, veiller à ce que, dans la prestation de ses services, la profession maintienne le système qui protège les droits de propriété intellectuelle.

Le Collège établit des normes d'éthique et de pratique pour les agent(e)s, les soutient par le biais des processus d'enquête sur la déontologie et sur la conduite des agent(e)s et les applique au moyen d'une variété de techniques, y compris un système de plaintes et de mesures disciplinaires, au besoin. Le Code de déontologie des agents de brevets et des agents de marques de commerce du CABAMC énonce les normes éthiques de la profession. (Voir l'annexe B : [Code de déontologie des agents de brevets et des agents de marques de commerce du CABAMC.](#))

Les préoccupations concernant la conduite d'un(e) titulaire de permis qui ne peuvent être résolues de manière consensuelle ou à un stade précoce dans le cadre des procédures d'enquête liée à la conduite des agent(e)s et qui soulèvent des questions d'inconduite ou d'incompétence possible doivent être transmises au Comité d'enquête, sous réserve des documents d'orientation appropriés. De récentes modifications apportées à la Loi permettent au(à la) registraire d'examiner les questions dès qu'elles sont soulevées afin de déterminer si elles constituent une plainte devant être transmise au Comité d'enquête. Le Comité d'enquête déterminera s'il doit transmettre le dossier au Comité de discipline aux fins d'arbitrage. Les Comités d'enquête et de discipline sont responsables de leurs rôles décrits dans la Loi et dans les politiques qu'ils adoptent.

## 2. Objectif

La présente trousse à outils sert à fournir au Comité de discipline des ressources qui :

- permettent une prise de décision cohérente et de haute qualité;
- regroupent les politiques et procédures approuvées du Comité dans le même endroit;
- fournissent des lignes directrices et des modèles pratiques.

Cette trousse d'outils est mise à la disposition du public et des titulaires de permis, dans un souci de transparence et de responsabilité. Il s'agit d'un document évolutif, qui sera régulièrement mis à jour, au besoin.

## 3. Rôle du Comité de discipline

Le Comité d'enquête et le Comité de discipline sont établis par l'article 21 de la Loi. Ils sont constitués par le Conseil, qui nomme les membres de comité en fonction des compétences formulées dans les matrices de compétences. Les Comités d'enquête et de discipline doivent être composés d'une majorité de membres qui ne sont pas des titulaires de permis. (Voir l'annexe C pour consulter les mandats et les matrices de compétences de ces comités de réglementation, soit : le [Mandat du Comité d'enquête](#), la [Matrice des compétences du Comité d'enquête](#), le [Mandat du Comité de discipline](#) et la [Matrice des compétences du Comité de discipline](#).)

Le Comité de discipline fonctionne de manière totalement indépendante du Conseil et des autres comités. Il comprend des groupes de 3 à 5 membres, selon la décision du(de la) président(e). En vertu de la Loi, les membres doivent tenir une audience. La Loi énonce les procédures, aux articles 51 à 58, ainsi que les dispositions d'appel devant la Cour fédérale. Des détails supplémentaires du processus sont présentés dans les règlements administratifs et les politiques.

Le pouvoir du Comité de discipline est énoncé dans les articles 51 à 64 de la Loi sur le CABAMC, dans les règlements administratifs et dans les politiques établies par le Comité en vertu de son pouvoir à l'article 63. (Voir l'annexe D pour consulter les [parties pertinentes de la Loi](#), des [règlements](#) et des règlements administratifs, et les [diapositives de formation sur l'assise législative du Comité de discipline du CABAMC](#).)

Le Comité est en outre guidé par les principes pertinents du droit administratif, y compris l'obligation d'être juste dans la conduite des procédures, l'application régulière de la loi, la transparence (y compris les audiences publiques) et la prise de décisions judiciaires et cohérentes. (Voir l'annexe E pour consulter les [diapositives de formation sur le rôle et la compétence d'un tribunal administratif](#) d'avril 2022, et la [règle de l'impartialité](#) du 31 octobre 2022.)

Le Comité de discipline bénéficie du soutien administratif d'un(e) coordonnateur(-trice) des procédures disciplinaires. Cette personne assiste le(la) président(e) du Comité de discipline et le(la) président(e) des groupes individuels en ce qui concerne les avis, la coordination de l'affichage des documents par les parties, l'organisation des services d'enregistrement et de traduction, et d'autres tâches administratives.

Il est de la responsabilité du(de la) registraire de publier les avis de procédures sur le site Web du CABAMC, et les décisions des groupes avec des résumés sur le site Web et sur CanLII.

#### 4. Politiques et modèles

Les politiques en vigueur approuvées par le Comité de discipline se trouvent à l'annexe F. Elles sont produites dans l'ordre suivant : politiques préalables aux audiences; politiques sur la conduite des procédures; politiques postérieures aux audiences; et modèles.

##### Politiques préalables aux audiences

- i. [Politique sur la formation de groupes](#)
- ii. [Politique sur les conférences préalables aux audiences](#)
- iii. [Politique relative aux motions et aux questions préliminaires](#)
- iv. Politique du CABAMC sur les exigences de la Loi sur les langues officielles (à déterminer)

##### Politiques sur la conduite des procédures

- i. [Politique sur la conduite des procédures virtuelles](#)
- ii. [Politique relative aux serments et aux affirmations solennelles](#)
- iii. [Politique sur les dispositions relatives au consentement](#)
- iv. Politique sur l'appel des renvois du Comité d'enquête (à rédiger une fois que les règlements seront approuvés)

##### Guides et modèles

- i. [Procédures d'ouverture et de clôture](#)
- ii. [Décisions écrites – Modèle](#)