

Demande de report d'examens

23 février 2024

ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI, DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET DU RÈGLEMENT et/ou OBJECTIF	Règlement administratif du CABAMC, articles 57, 59 et 60		
RESPONSABLE	Registraire		
APPROUVÉE PAR	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	DATE D'EXAMEN	DATE DE RÉVISION
Registraire	23 février 2024		

Dans le cadre de la présente politique :

- les termes « Collège » et « CABAMC » désignent le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce;
- le terme « agent en formation » désigne un(e) agent(e) en formation (catégorie 3);
- le terme « Comité » désigne le Comité d'inscription;
- le terme « jour » désigne un jour ouvrable.
- le terme « titulaire de permis » désigne un(e) agent(e) en formation (catégorie 3).

Politique

Le cadre d'inscription du CABAMC se veut transparent, équitable, fondé sur des principes et proportionnel¹, et les politiques du(de la) registraire sont élaborées pour promouvoir les objectifs du processus d'octroi de permis².

Afin d'établir et de maintenir des normes élevées pour la profession, les agent(e)s de brevets et de marques de commerce sont, entre autres, tenu(e)s d'être compétent(e)s, de bonne réputation et aptes

¹ La *transparence* reflète la manière dont nous effectuons notre travail, prenons des décisions et traitons les demandes de permis dans l'intérêt du public. L'*équité* consiste à obtenir les renseignements et à les examiner de manière objective et impartiale en prenant des décisions claires, concises et cohérentes. L'expression « *fondé sur des principes et adapté à chaque situation* » signifie trouver le juste équilibre réglementaire dans la conciliation des intérêts.

² Le processus d'octroi de permis a pour objectif de protéger et de promouvoir l'intérêt du 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.

à exercer. En vertu du Règlement administratif du CABAMC, le(la) registraire a le pouvoir de déterminer si les demandeur(-euse)s de permis d'agent(e) de brevets ou d'agent(e) de marques de commerce répondent aux exigences d'inscription établies en vertu de la Loi, du Règlement et du Règlement administratif.

Il est dans l'intérêt du public qu'un(e) titulaire de permis passe les examens dans les délais impartis, sous réserve de circonstances atténuantes, étant donné que les examens évaluent les compétences du(de la) titulaire en matière d'accès à la profession.

À cette fin, le Règlement administratif exige que les titulaires de permis se soumettent aux examens à la prochaine séance d'examen qui suit l'achèvement de leur programme de formation³.

Toutefois, si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, un(e) titulaire de permis a été dans l'impossibilité de se soumettre aux examens comme prévu, le(e) registraire peut, sur demande du(de la) titulaire de permis, lui permettre de se soumettre aux examens à la prochaine séance d'examen⁴.

La présente politique définit les critères d'examen de toute demande de report des examens. Elle s'applique à la première séance qui suit l'achèvement de la période de formation ainsi qu'aux séances suivantes.

Il incombe aux titulaires de permis de demander un report des examens s'ils (si elles) ont connaissance de circonstances atténuantes imminentes les empêchant de se présenter aux premiers examens après l'achèvement de leur programme de formation.

La demande doit être formulée par écrit et étayée par des preuves.

La demande doit être faite avant la date limite d'inscription à l'examen.

Les demandes tardives ne seront prises en compte que si le(la) titulaire de permis prouve qu'il(elle) n'a eu connaissance des circonstances atténuantes qu'après la date limite d'inscription à l'examen, ou que les circonstances atténuantes l'ont empêché de soumettre la demande plus tôt.

Les titulaires de permis peuvent déposer une demande de report d'examens dans les circonstances suivantes :

Programme de formation incomplet :

Les titulaires de permis peuvent présenter une demande s'ils (si elles) suivent activement le programme de formation de 24 mois. La date prévue d'achèvement de la formation requise par le(la) titulaire de permis servira de preuve à l'appui de cette demande. Si la date prévue d'achèvement du programme de formation est dépassée, le(la) superviseur(-euse) du(de la) titulaire de permis doit informer le Collège de la date à laquelle le(la) titulaire de permis devrait être prêt(e) à se présenter aux examens.

³ Art. 55(1)

⁴ Art. 55(2)

Motifs sanitaires :

Les titulaires de permis peuvent présenter une demande de report des examens pour des motifs sanitaires. Des documents médicaux sont requis pour démontrer comment la blessure ou la maladie physique ou mentale affecte leur capacité à passer l'examen dans les délais impartis.

Circonstances d'ordre humanitaire :

Des circonstances d'ordre humanitaire peuvent être prises en considération lorsque le(la) titulaire de permis a fourni la preuve que des circonstances imprévues et indépendantes de sa volonté pourraient avoir une incidence sur sa capacité à passer l'examen dans les délais impartis. Elles peuvent comprendre, par exemple :

- le deuil d'un(e) proche parent(e) ou d'un(e) conjoint(e);
- une urgence personnelle ou familiale;
- le fait d'être victime d'un crime;
- une crise personnelle ou d'autres circonstances atténuantes qui ont une incidence sur la capacité du(de la) titulaire de permis à assumer des responsabilités supplémentaires.

Les documents à l'appui d'une demande dépendent de la situation, et peuvent comprendre une lettre de l'employeur, une lettre du(de la) médecin expliquant l'incidence des circonstances sur le(la) titulaire de permis, un avis de décès, un billet d'avion pour un déplacement lié à des circonstances atténuantes.

Congé parental et congé pour aidant(e)s :

Les candidat(e)s peuvent demander une prolongation en raison d'un congé parental ou d'un congé pour aidant(e) qui les empêche de passer l'examen dans les délais impartis. Des documents doivent être fournis afin de prouver que le(la) candidat(e) prend ou prendra un congé parental ou un congé pour aidant(e) (par exemple, une lettre de l'employeur, une lettre du[de la] médecin confirmant la date d'accouchement ou la date de naissance de l'enfant, une preuve des tâches d'aidant[e]).

Procédures

1. Le(la) titulaire de permis soumet une demande de report de l'examen pour les motifs décrits ci-dessus, accompagnée des documents justificatifs requis, avant la date limite d'inscription à l'examen, à l'adresse registration-inscription@cpata-cabamc.ca.
2. Le(la) registraire examinera la demande, accompagnée de tout document justificatif, et prendra la décision d'approuver ou de refuser la demande dans un délai de 7 jours à compter de la réception de la demande.
3. Si le(la) registraire approuve la demande, le(la) titulaire de permis en sera informé(e) par écrit et recevra des renseignements sur la prochaine séance d'examen disponible.
4. Si le(la) registraire rejette la demande, le(la) titulaire de permis sera informé(e) par écrit de la décision, de ses motifs et de la possibilité de demander un réexamen de la décision par le Comité d'inscription.

[Règlement administratif du CABAMC](#)

[Loi sur le CABAMC](#)

[Objectifs, normes et principes réglementaires du CABAMC](#)