

Ordre du jour de la réunion du Conseil d'administration

Le 24 mars 2025 à 12 h (HE)

En ligne sur Zoom

POINT	SUJET	PAGE	MESURE À PRENDRE
1. Questions préliminaires/ouverture de la réunion/approbation de l'ordre du jour/conflits d'intérêts – 12 h (R. McHugh, président)			
1.1	Ouverture et mot d'ouverture	-	-
1.2	Conflits d'intérêts Les membres du Conseil d'administration doivent déclarer s'ils (si elles) ont des conflits concernant les points de l'ordre du jour.	-	-
1.3	Approbation de l'ordre du jour Proposition : Il est résolu que l'ordre du jour de la réunion du 24 mars 2025 du Conseil d'administration du CABAMC soit adopté.	-	Pour Approbation
2. Approbation du procès-verbal – 12 h 10 (R. McHugh, président)			
2.1	Proposition : Il est résolu que le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration du 5 décembre 2024 soit approuvé. 1. Procès-verbal – Réunion du Conseil d'administration du 5 décembre 2024	5	Pour Approbation
3. Rapports des Comités – 12 h 15 (Présenté par diverses personnes)			
3.1	Objectif - Les comités du CABAMC jouent un rôle essentiel dans les initiatives réglementaires du CABAMC. Chaque comité a une fonction unique, comme décrit dans les rapports. Le Conseil d'administration reçoit régulièrement des rapports de chaque comité afin d'examiner les recommandations qui lui sont présentées de temps à autre aux fins		

	<p>d’approbation et afin de s’acquitter de ses obligations fiduciaires en matière de surveillance.</p> <p>Intrant – Rapports des comités (énumérés ci-dessous)</p> <p>Extrant – Examen par le Conseil d’administration des rapports et des recommandations des comités pour information et adoption.</p> <p>Prochaine étape – Élaboration continue de rapports par les comités afin de faire avancer les initiatives de gouvernance et de réglementation du CABAMC.</p> <p>Rapports des Comités :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comité d’enquête (V. Rees, avocate générale, Réglementation professionnelle) 9 2. Comité de discipline (V. Rees, avocate générale, Réglementation professionnelle) 10 3. Comité d’inscription (J. Slabodkin, registraire adjointe) 12 4. Comité de gouvernance (T. Conway, président du comité de gouvernance, J. Strawczynski, premier dirigeant et registraire et V. Rees, avocat général, Réglementation professionnelle) 15 <p>Proposition : Il est résolu que le Conseil d’administration :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. adopte la version mise à jour du document « Les principes réglementaires qui guident notre travail », qui figure à l’annexe A du présent rapport; ii. reconduise officiellement les mandats de tous les membres du Comité dont le mandat a été renouvelé par entente en juin 2024, et qui sont identifiés à l’annexe B du présent rapport, pour une période de deux ans allant jusqu’au mois de juin 2026; iii. modifie les politiques de gouvernance et l’engagement afin d’exiger que chaque administrateur(-trice) du Conseil et chaque membre du Comité signe l’engagement de se conformer au Code de conduite le plus rapidement possible après sa nomination ou son élection, ainsi qu’après toute reconduction de mandat ou toute réélection; iv. renomme le « Code de conduite des administrateurs(-trices) » qui figure dans les politiques de gouvernance pour le désigner : « Code de conduite du CABAMC », étant donné qu’il s’applique à tous les membres du Conseil d’administration et des Comités, ainsi qu’au reste du personnel. <ol style="list-style-type: none"> 5. Comité de vérification et des risques (B. Plamondon, président du Comité de vérification et des risques, S. Walker, directeur financier, J. Strawczynski, premier dirigeant et registraire) 26 <p>5a : États financiers du 28 février 2025 29</p> <p>5b : Note de service sur la conformité législative 35</p>		À titre informatif et pour approbation
<p>4. Profil des fondements professionnels – 13 h 15 (J. Slabodkin, registraire adjointe)</p>			
4.1	<p>Objectif – Adopter le profil des fondements professionnels afin de compléter les</p>		

	<p>profils de compétences des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce.</p> <p>Intrant – Profil des fondements professionnels (pour approbation) Extrant – Profil des fondements professionnels (tel qu’approuvé) Prochaine étape – Le profil des fondements professionnels adopté sera publié sur le site Web du CABAMC.</p> <p>Proposition : Il est résolu que le Conseil d’administration adopte le Profil des fondements professionnels des agent(e)s de brevets et agent(e)s de marques de commerce, tels que présentés et recommandés par le Comité d’inscription.</p> <p>Documentation : Note de service concernant le profil des fondements professionnels Profil sur les fondements professionnels</p>	<p>38 45</p>	<p>Pour approbation</p>
--	--	------------------	-------------------------

5. États financiers vérifiés de 2024 – 13 h 45

Bob Plamondon, président, Comité de vérification et des risques, S. Walker, directeur financier.

<p>5.1</p>	<p>Objectif – Le Conseil supervise les activités du CABAMC et approuve ses états financiers vérifiés annuels. Les déclarations sont présentées pour examen et approbation par le Conseil d’administration.</p> <p>Intrant – États financiers vérifiés de 2024 (pour approbation) Extrant – États financiers vérifiés de 2024 (approuvé) Prochaine étape – Les états financiers vérifiés seront publiés sur le site Web du CABAMC.</p> <p>PROPOSITION : Le Conseil approuve les états financiers vérifiés du CABAMC pour la période se terminant le 31 décembre 2024, tels que fournis dans la trousse de la présente réunion.</p> <p>De plus, il est résolu que la présidente ou la personne responsable de la vice-présidence du Conseil d’administration et le premier dirigeant soient autorisés à signer les déclarations au nom du Collège et que le premier dirigeant soit autorisé à les publier sur le site Web du CABAMC et à les distribuer comme demandé.</p> <p>Documentation : Note de service concernant les états financiers vérifiés de 2024 États financiers vérifiés 2024</p>	<p>65 66</p>	<p>Pour approbation</p>
------------	--	------------------	-------------------------

6. **Mises à jour fournies par le Premier dirigeant – 14 h 15** (J. Strawczynski, premier dirigeant et registraire)

6.1	<p>Objectif – Le conseil supervise le premier dirigeant du CABAMC, qui est responsable des opérations. Le premier dirigeant fournit des mises à jour régulières au conseil d'administration afin qu'il puisse remplir sa fonction de surveillance.</p> <p>Intrant – Rapport du premier dirigeant (à titre informatif)</p> <p>Extrant – Alignement des activités du CABAMC soutenant son cadre stratégique et son plan de travail.</p> <p>Prochaine étape – Rapports réguliers continus du premier dirigeant</p> <p>Documentation : Rapport du premier dirigeant</p>	79	À titre informatif
-----	---	----	--------------------

Autres affaires

Autres affaires

Séance à huis clos – 14 h 30.

Discussions à huis clos

À titre informatif

1. Communications
 - [Infolettre de décembre](#)
 - [Infolettre de janvier](#)
 - [Infolettre de février](#)
2. Politiques du Comité de discipline
 - [Conduite des procédures virtuelles](#) - Révisées
 - [Conférences préalables aux audiences](#) - Révisées

Prochaines réunions – 2025

4 et 5 juin 2025 - AGA et réunion publique du Conseil (en personne à Ottawa)

18 septembre 2025 – Réunion publique du Conseil (en mode virtuel)

10 décembre 2025 – Réunion publique du Conseil (en mode virtuel)

**Procès-verbal
de la réunion publique du
Conseil d'administration
tenue sur Zoom
5 décembre 2024
à 12 h (HE)**

MEMBRES DU CONSEIL :

Ruth McHugh, présidente
Iris Almeida-Côté
Amber Batool
Karima Bawa
Andrew Currier
Steve Garland
Scott Joliffe

Membres absents : Brigitte Chan et Tom Conway

MEMBRES DU PERSONNEL :

Juda Strawczynski, premier dirigeant et registraire
Jennifer Slabodkin, directrice de l'inscription et de l'éducation, registraire adjointe
Victoria Rees, avocate générale, Réglementation professionnelle
Sean Walker, directeur financier
Andrés Diaz, directeur des opérations
Dana Dragomir, directrice des communications
Vicki Sakkas, coordinatrice administrative
Anne-Thiphaine Camus, administratrice, Inscription et éducation

1. **Questions préliminaires/ouverture de la réunion/approbation de l'ordre du jour/conflits d'intérêts**

La réunion est ouverte à 12 h 04 (HE).

Amber Batool se joint à la réunion à 12 h 05.

La présidente du Conseil fait des remarques préliminaires et reconnaît que le CABAMC est l'organisme de réglementation fédéral des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce établi sur le territoire que nous appelons le Canada, le territoire traditionnel et ancestral de nombreux peuples autochtones.

Aucun conflit d'intérêts n'est déclaré.

Proposition : Il est résolu que l'ordre du jour de la réunion du 5 décembre 2025 du Conseil d'administration du CABAMC soit adopté.

Sur proposition de : Iris Almeida-Côté

Appuyée par : Scott Jolliffe

Proposition adoptée.

2. **Résolutions en bloc**

Proposition : Il est résolu que le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration du 7 novembre 2024 soit approuvé.

Sur proposition de : Karima Bawa

Appuyée par : Iris Almeida-Côté

Proposition adoptée.

3. **Rapports**

Rapports des Comités

Victoria Rees présente un compte rendu oral sur le travail du Comité d'enquête et du Comité de discipline.

Tom Conway présente un compte rendu oral sur le travail du Comité de gouvernance.

Sean Walker présente un compte rendu oral sur le travail du Comité de vérification et des risques.

4. **Rapport du premier dirigeant : faits saillants de 2024 et plan d'activités pour 2025**

Juda Strawczynski fait une présentation de fin d'année sur les initiatives et les progrès réalisés par le CABAMC en 2024. Le Conseil s'informe au sujet du perfectionnement professionnel continu qui figurait comme point dans le cadre stratégique de 2024. Juda Strawczynski précise qu'une décision stratégique a été prise pour retarder les décisions politiques concernant le perfectionnement professionnel continu, surtout en raison de la révision en cours des voies d'accès au permis d'exercice.

Juda Strawczynski souligne les éléments clés du plan d'activités pour 2025. Le Conseil revient sur l'importance des interactions avec les parties prenantes, en particulier les échanges avec les utilisateurs du système de propriété intellectuelle du Canada et les groupes d'innovation provinciaux. Le Conseil précise que le CABAMC a déjà commencé à entretenir ces relations importantes et que ces activités doivent être gérées avec soin afin de s'aligner sur les mandats prioritaires du CABAMC et de les respecter.

5. **Budget de 2025**

Sean Walker donne un aperçu du budget de 2025. Les objectifs initiaux en matière de réserves sont provisoires et le Comité de vérification et des risques effectuera des recherches approfondies sur les objectifs appropriés en matière de réserves en 2025 et soumettra une recommandation au Conseil.

Proposition : Il est résolu que le Conseil approuve le budget de 2025 tel que présenté.

Sur proposition de : Iris Almeida-Côté

Appuyée par : Amber Batool

Proposition adoptée.

6. **Mise à jour des politiques de gouvernance et des mandats des comités**

Victoria Rees présente les principales mises à jour apportées aux politiques de gouvernance et aux mandats des comités. Dana Dragomir précise que les nouveaux mandats en français ont nécessité plus de modifications que les mandats en anglais, car ils ont été ajustés afin de respecter les lignes directrices de CABAMC en matière de langage inclusif.

Proposition : Il est résolu que le Conseil d'administration approuve les politiques de gouvernance et les mandats révisés des comités comme ils figurent à l'annexe A des documents relatifs à la réunion.

Sur proposition de : Karima Bawa

Appuyée par : Scott Joliffe

Proposition adoptée.

7. **Élection d'administrateur(-trice)s pour 2025 – Nomination du (de la) commissaire aux élections**

Proposition : Il est résolu que le Conseil d'administration nomme Enrico A.

Scichilone à titre de commissaire aux élections, poste qu'il occupera à compter du 1^{er} janvier 2025, pour l'élection des administrateur(-trice)s du CABAMC de 2025.

Sur proposition de : Amber Batool
Appuyée par : Steve Garland
Proposition adoptée.

Levée de la séance

Proposition : Il est résolu de lever la séance.
Sur proposition de : Scott Joliffe
Appuyée par : Steve Garland

La séance est levée à 17 h 15 (HE).

[Signature]

Ruth McHugh

Présidente du Conseil d'administration

Procès-verbal approuvé le XX mars 2025

Rapport du Comité d'enquête

AU	Conseil d'administration du CABAMC
DE	Kristin Dangerfield
DATE	Le 1er mars 2025
PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT	Novembre 2024 – février 2025

Rôle et pouvoirs 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.

Il incombe au Comité d'évaluer si les résultats d'une enquête lui fournissent des motifs raisonnables de croire qu'une personne titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou a fait preuve d'incompétence. En l'absence de telles preuves, le Comité doit rejeter la plainte. En présence de telles preuves, le Comité doit présenter une demande au Comité de discipline.

Activités du Comité

Le Comité s'est réuni pour la dernière fois le 28 novembre 2024. Lors de cette réunion, le Comité a reçu des rapports préliminaires concernant deux nouvelles plaintes contre deux agent(e)s de brevets. Pour une plainte, le Comité a ordonné qu'un avis juridique soit obtenu concernant la norme applicable en vertu du Code. Pour l'autre plainte, le Comité a ordonné qu'on prenne un enquêteur.

En ce qui a trait aux deux titulaires de permis qui ont été suspendu(e)s en vertu de l'article 37.1(1) l'année dernière, ces affaires continuent d'être suivies de près.

Initialement prévue pour le 23 janvier 2025, la réunion du Comité a été annulée en raison du calendrier de préparation des rapports d'enquête attendus. La prochaine réunion du Comité aura lieu le 20 mars 2025 et Victoria Rees en fera un compte-rendu verbal au conseil au nom du Comité d'enquête.



Kristin Dangerfield

Présidente du Comité d'enquête

Rapport du Comité de discipline

AU	Conseil d'administration du CABAMC
DE	Marcel Mongeon, président
DATE	Le 1er mars 2025
PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT	Du 1er décembre 2024 au 3 mars 2025

Rôle et pouvoirs du Comité

L'article 51 de la Loi prévoit que le Comité de discipline tient une audience pour toute demande faite par le comité d'enquête de trancher la question de savoir si une personne titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou si elle a fait preuve d'incompétence. Les audiences sont ouvertes au public et, par défaut, se déroulent avec les parties sur Zoom et sont diffusées simultanément sur YouTube à l'intention des personnes qui souhaitent suivre le déroulement des procédures. Toutes les décisions des sous-comités de discipline sont rendues publiques sur le site Web du CABAMC et sur CanLii.

Activités du Comité

Le Comité de discipline s'est réuni dans son ensemble le 3 février 2025. Lors de cette réunion, le comité a rencontré un avocat externe indépendant pris conformément au mandat du Comité, afin d'obtenir de l'aide pour la rédaction de nouvelles politiques relatives à l'examen des décisions du Comité d'enquête en vertu de l'article 37.1(1) et aux demandes d'admission. Le Comité a également examiné et modifié les politiques existantes suivantes :

- Politique sur les conférences préparatoires aux audiences – modifiée pour traiter de la divulgation de renseignements personnels;
- Politique sur la conduite des procédures virtuelles – modifiée pour exiger que les avocats fournissent à un panel des copies à la fois caviardées et non caviardées de tous les documents et pièces à conviction.

Des copies des deux récentes politiques sont jointes à titre d'information pour le conseil d'administration.

Le Comité a également examiné et approuvé l'ébauche de la Politique sur la rémunération du Comité de discipline et a examiné la note du registraire concernant les améliorations à apporter à la gouvernance du Comité.

Procédures en cours

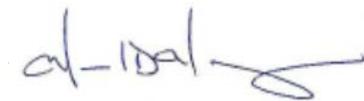
Dans l'affaire Mathieu Audet, le Comité de discipline a rendu sa décision écrite le 22 janvier 2025 et les décisions en anglais et en français ont été rendues publiques sur le site Web du CABAMC en mi-février.

En ce qui concerne Eric Fincham, le comité de discipline a rendu sa décision écrite sur le bien-fondé de l'avis de présentation d'une demande le 10 décembre 2024. L'audience sur la peine est prévue pour le 4 avril 2025.

Aucune autre audience n'est prévue pour le moment.

Membres du comité

Avec regret, j'ai reçu au cours de cette période un avis de démission du Comité de discipline de la part de Mme Jay Sengupta, une estimée membre au service de ce Comité et le CABAMC depuis que celui-ci a été créé en 2022. Le Comité de discipline a ainsi vu deux de ses membres démissionner au cours de la dernière année, mais avec la nomination de trois nouveaux membres à l'automne 2023, le Comité de discipline continue de fonctionner avec une majorité de non-titulaires de permis, au besoin. Même s'il n'y a pas d'urgence à pourvoir ces deux postes, je demande que le Comité de gouvernance envisage de nouvelles nominations à un moment donné en 2025.



Marcel Mongeon

Président du Comité de discipline

Rapport du Comité d'inscription

AU	Conseil d'administration du CABAMC
DE	Mark Pioro, président, Comité d'inscription
DATE	24 mars 2025
PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT	D'octobre 2024 à mars 2025

Rôle et pouvoirs du Comité

Le Comité d'inscription soutient le registraire dans l'administration des exigences en matière de permis du Collège. Le Comité :

- établit les normes relatives aux examens de compétence et à l'évaluation des titulaires de permis;
- examine, à la demande des candidat(e)s ou des titulaires de permis, les décisions rendues par le registraire en vertu du Règlement administratif du Collège.

Profil de fondements professionnels

En 2024, le CABAMC a élaboré un profil de fondements professionnels afin de définir les compétences professionnelles (comme la communication, la gestion de dossiers, etc.) qui permettent de compléter les connaissances techniques des agent(e)s. Ce profil de fondements professionnels s'applique à la fois aux agent(e)s de brevets et aux agent(e)s de marques de commerce et servira de document d'accompagnement pour les profils de compétences techniques.

Lors de sa réunion du 11 décembre 2024, le Comité a effectué ce qui suit :

- Le Comité a discuté de la valeur du profil, notamment de la façon dont on peut s'en servir pour attirer des agent(e)s en formation potentiel(le)s par l'intermédiaire de voies non traditionnelles, ainsi que de la façon dont il a été rédigé afin de permettre à tout le monde de s'y reconnaître.
- Le Comité a souligné que le profil pourrait aider à combler l'écart entre les compétences des candidat(e)s en formation et les exigences sur le marché du travail.
- Le Comité s'est entendu sur le fait qu'il serait utile d'élaborer des documents d'accompagnement servant à expliquer les nuances du profil et la façon dont les compétences s'appliquent aux professions.

Le Comité a approuvé une motion consistant à recommander au Conseil d'adopter le profil. Veuillez consulter la note de service sur le profil de fondements professionnels du 2025-03-24 pour de plus amples renseignements.

Administration inaugurale des examens des connaissances appliquées

La vision du CABAMC consiste à faciliter pour le public l'accès à un bassin d'agent(e)s de brevets et d'agent(e)s de marques de commerce respectés mondialement pour leur compétence, leur sens de l'éthique et leurs connaissances à jour. Le Comité a mis l'accent sur cette vision en appuyant l'initiative pluriannuelle sur les compétences.

Après avoir mis au point les profils de compétences techniques, qui établissent des normes claires pour les agent(e)s de brevets et de marques de commerce; le CABAMC a entamé l'examen et la reformation des examens de compétence, en s'appuyant fortement sur les commentaires des membres de la profession en vue d'en améliorer le caractère défendable et équitable. Les nouveaux examens :

- servent à évaluer les compétences techniques;
- regroupent les examens des connaissances théoriques (pour l'évaluation des concepts de connaissances relatifs aux brevets et aux marques de commerce, selon ce qui est précisé dans le profil) et les examens des connaissances appliquées (pour l'évaluation de l'application des connaissances requises pour pratiquer en tant qu'agent(e)s de brevets ou de marques de commerce, selon ce qui est précisé dans le profil);
- sont plus transparents, équitables et défendables;
- permettent au CABAMC de déterminer adéquatement si les candidat(e)s font preuve du niveau de compétence minimum exigé des agent(e)s de niveau d'entrée.

En 2023, le Comité a adopté sa politique qui indique comment les notes de passage des nouveaux examens doivent être déterminées. Les nouvelles notes de passage (également appelées « normes de passage ») sont fondées sur des méthodes de normalisation défendables qui sont appropriées pour des examens de compétence professionnels aux enjeux élevés.

À la suite des examens et d'un processus robuste d'établissement des normes, le Comité a approuvé, lors de sa réunion du 30 janvier 2025, les notes de passage pour les différents examens des connaissances appliquées, à l'issue de l'examen du rapport sur la normalisation préparé et fourni par le consultant en psychométrie et d'une discussion solide. Le rapport :

- a fourni un aperçu du processus, où l'on décrit la méthode de régression selon les valeurs seuil et sa mise en œuvre;
- a invité le Comité à examiner des renseignements importants (y compris une évaluation des résultats de la note de passage, le calcul de l'erreur type pour la note de passage, le calcul de fiabilité, des considérations pertinentes propres aux différents examens, des considérations pertinentes propres à la notation, ainsi que des considérations pertinentes propres à la normalisation).

Le 25 février 2025, le CABAMC a transmis aux candidat(e)s les résultats aux examens. Les candidat(e)s qui n'ont pas encore démontré leur compétence ont reçu un rapport de rendement comportant les renseignements suivants :

- le résultat global;
- les détails du rendement (approche la norme, inférieur à la norme);
- le rendement pour chaque domaine de connaissance (satisfait à la norme ou inférieur à celle-ci);
- une foire aux questions conçue pour clarifier les résultats.

Les candidat(e)s qui ont démontré leur compétence ont reçu une lettre confirmant ce résultat.

L'examen des connaissances appliquées des agent(e)s de marques de commerce de 2024 (composantes A et B) a été administré à 46 candidat(e)s sur deux jours, les 18 et 19 septembre 2024. Le taux de réussite était de 48 % (22/46 candidat(e)s ont démontré leur compétence). Les candidat(e)s doivent démontrer leur compétence pour satisfaire à l'exigence de l'examen de compétence.

La partie 1 de l'examen des connaissances appliquées des agent(e)s de brevets de 2024 a été administrée à 68 candidat(e)s sur deux jours les 28 et 29 octobre 2024, alors que la partie 2 a été administrée à 68 candidat(e)s sur une période de deux jours les 30 et 31 octobre 2024.

Les parties 1 et 2 ont été notées séparément. Les candidat(e)s doivent démontrer leur compétence dans les deux parties pour satisfaire à l'exigence de l'examen de compétence. Les candidat(e)s qui ont démontré leur compétence dans seulement une des parties peuvent retenir leur résultat pour la partie en question à la prochaine administration de l'examen.

Le taux de réussite de la partie 1 était de 65 % (44/68 candidat(e)s ont démontré leur compétence). Le taux de réussite de la partie 2 était de 46 % (31/68 candidat(e)s ont démontré leur compétence). Le taux de réussite global (c.-à-d. où les deux parties sont réussies) était de 34 % (23/68 candidat(e)s ont démontré leur compétence).

Le Comité était heureux de constater que l'établissement de normes claires pour les professions a permis aux candidat(e)s de faire preuve de leurs capacités lors des examens des connaissances appliquées.

Le Comité a hâte de procéder à l'examen et à l'approbation des notes de passage pour les examens des connaissances théoriques de l'hiver 2025, l'exercice étant prévu pour sa réunion du 25 mars 2025.

Cordialement,



Mark Piore

Président du Comité d'inscription

Rapport du Comité de gouvernance

AU	Conseil d'administration du CABAMC
DE	Tom Conway, président
DATE	Le 4 mars 2025
PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT	Du mois de janvier au mois de mars 2025

Proposition

Proposition : Il est résolu que le Conseil :

- (i) **adopte la version mise à jour du document « Les principes réglementaires qui guident notre travail », inclus à l'annexe A du présent rapport;**
- (ii) **renouvelle officiellement les nominations de tous les membres du Comité dont le mandat a été renouvelé par entente en juin 2024, qui sont identifiés à l'annexe B du présent rapport, pour une période de deux ans s'étalant jusqu'au mois de juin 2026;**
- (iii) **modifie les politiques de gouvernance et l'engagement afin d'exiger que chaque administrateur(-trice) du Conseil et chaque membre du Comité signe l'engagement de se conformer au Code de déontologie le plus rapidement possible après sa nomination ou son élection, ainsi qu'après toute nouvelle nomination ou réélection.;**
- (iv) **renomme le « Code de conduite du Conseil d'administration » figurant dans les politiques de gouvernance par « Code de déontologie du CABAMC », étant donné qu'il s'applique à tous les membres du Conseil et des Comités, ainsi qu'au reste du personnel.**

Rôle du Comité

Le Comité de gouvernance est chargé de fournir des conseils et des recommandations au Conseil d'administration sur diverses questions de gouvernance, y compris l'élaboration et la modification des documents de gouvernance fondamentaux (la Loi, le Règlement et les Règlements administratifs), les processus de nomination et d'élection, les nominations aux Comités, ainsi que l'élaboration et la mise à jour des politiques de gouvernance du CABAMC. Le Comité de gouvernance aide le Conseil d'administration à atteindre les objectifs, les normes et les principes réglementaires du CABAMC et à fonctionner dans le respect des pratiques exemplaires.

Activités du Comité

Le Comité de gouvernance a tenu sa première réunion de la nouvelle année le 28 février 2025. Cette réunion a porté sur ce qui suit :

1. Plan de travail

Le Comité a examiné son nouveau plan de travail pour 2025 et remarqué qu'il devrait être réalisable, bien qu'il soit ambitieux. Plusieurs questions de gouvernance mineures ont été

abordées lors de cette réunion, et un nombre d'affaires sont déjà en cours. Le Comité s'est entendu sur le fait que le plan de travail devrait être gérable pourvu que la portée demeure appropriée.

2. Les principes réglementaires qui guident notre travail

Le Comité continue d'évaluer les preuves de bonne gouvernance et de bonnes pratiques de gestion du Conseil en fonction des principes réglementaires élaborés par Harry Cayton, un expert de la réglementation. Ces recommandations se trouvent dans le document intitulé « Les principes réglementaires qui guident notre travail ».

Recommandation : Que le Conseil adopte la version mise à jour du document « Les principes réglementaires qui guident notre travail », inclus à l'annexe A du présent rapport.

3. Processus de gouvernance – Registre des conflits

Ce point est reporté de 2024. Gouverner avec excellence inclut la compréhension des différents rôles joués par tous les membres du Conseil, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du CABAMC, ainsi qu'avoir conscience des risques et des conflits d'intérêts potentiels. Le Conseil a pour responsabilité partagée de cerner et de gérer les conflits de manière efficace et transparente. L'un des outils permettant d'appuyer ce processus serait un Registre des conflits, soit un mécanisme de responsabilisation interne qui permet notamment d'encourager la réflexion et la divulgation. Le Registre prendra la forme d'un document évolutif qui sera mis à jour en fonction des changements dans les circonstances des administrateurs(-trices). Le Registre sera exclusif au Conseil d'administration et supervisé par la présidente du Conseil et le premier dirigeant.

4. Comité de gouvernance – Mandats et engagements du Comité

i. Mandats du Comité – Renouvellement des nominations

On a convenu au printemps dernier de reconduire en juin 2024 les mandats des membres du Comité qui arrivaient à échéance, avec leur consentement et sous réserve de l'approbation d'une politique sur les modalités de nomination du Comité. Lors de la réunion de décembre 2024, le Conseil a approuvé les recommandations du Comité concernant les modalités de nomination du Comité et l'apport de modification au mandat du Comité. Il est maintenant nécessaire d'officialiser la nomination des membres du Comité dont les mandats ont été renouvelés officiellement en juin 2024. Ces nominations confèrent des mandats de deux ans prenant fin en juin 2026. Consulter l'annexe B pour un organigramme de tous les membres actuels du Comité ainsi que les modalités du renouvellement de leur nomination.

Recommandation : Que le Conseil renouvelle officiellement les nominations de tous les membres du Comité dont le mandat a été renouvelé par entente en juin 2024, qui sont identifiés à l'annexe B du présent rapport, pour une période de deux ans s'étalant jusqu'au mois de juin 2026;

ii. Engagement concernant la confidentialité et le Code de conduite

Actuellement, il est exigé en vertu de l'annexe D des politiques de gouvernance qu'au moment de leur nomination ou de leur élection (ou au renouvellement de leur nomination ou leur

réélection), les membres du Conseil et des Comités doivent signer un engagement de se conformer au Code de conduite des administrateur(-trice)s du CABAMC, particulièrement en ce qui a trait à leurs responsabilités en matière de confidentialité. Selon le libellé de cet engagement, toutefois, la signature doit se faire sur une base annuelle. Après avoir examiné les pratiques exemplaires en matière de gouvernance ainsi que les différentes façons dont les membres du Conseil et du Comité sont tenus avisés et conscients de leurs obligations fiduciaires, entre autres, relevant du Code, le Comité de gouvernance recommande de modifier les politiques de gouvernance et l'annexe D afin de confirmer que l'engagement doit être signé au moment de la nomination ou de l'élection (ou au renouvellement de la nomination ou à la réélection), et non sur une base annuelle.

Recommandation : Que les politiques de gouvernance et l'engagement soient modifiés afin d'exiger que chaque administrateur(-trice) du Conseil et chaque membre des comités signe l'Engagement de se conformer au Code de conduite le plus rapidement possible après sa nomination ou son élection, ainsi qu'après toute nouvelle nomination ou réélection.

iii. Code de conduite – Modification d'ordre administratif

Recommandation : Le Comité de gouvernance recommande de renommer le « Code de conduite des administrateur(-trice)s du CABAMC » figurant dans les politiques de gouvernance par « Code de conduite du CABAMC », étant donné qu'il s'applique à tous les membres du Conseil et des Comités, ainsi qu'au reste du personnel.

5. Programme de formation du Conseil

Les administrateurs(-trices) participent chaque année à des programmes de perfectionnement professionnel conçus pour les orienter, les former et les outiller dans leurs responsabilités en matière de gouvernance et de réglementation. Conformément à son mandat, le Comité de gouvernance est responsable de « diriger les processus d'orientation, d'évaluation et de formation continue des administrateurs(-trice)s, des président(e)s de Comité et du(de la) président(e) du Conseil d'administration » et de faire 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 ». Le programme examine chaque année la possibilité qu'un(e) administrateur(-trice) soit nommé(e) ou élu(e), ainsi que le moment propice à cet ajout, tout en continuant de satisfaire aux besoins et aux priorités en matière de formation cernés par le Conseil et le Comité au cours de l'année précédente. Le programme examine également les programmes pédagogiques disponibles qui ont été enregistrés précédemment. Le Comité a approuvé un plan de personnel visant la mise au point d'une formation continue destinée au Conseil au cours de 2025, qui aborderait le mandat du CABAMC, le rôle des administrateurs(-trices) du CABAMC, ainsi que les sujets clés de la gouvernance dans le contexte de la réglementation professionnelle.

6. Autoévaluation du Conseil

Le Comité de gouvernance s'est réuni à huis clos pour examiner les résultats préliminaires de la première autoévaluation formelle du Conseil, et je rendrai compte de ces résultats lors de la partie de la réunion du Conseil qui sera tenue à huis clos.

Respectueusement soumis par



Tom Conway
Président du Comité de gouvernance

Principes réglementaires qui guident notre travail depuis janvier 2025

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

Évaluations du CPATA : 2022, mai 2023, janvier 2024, janvier 2025

1. Être clair quant à son objectif en tant qu'organisme de réglementation; gardez l'intérêt public au centre de ses préoccupations.
<p>Adoption des objectifs réglementaires (lesquels peuvent évoluer au fil du temps), des normes et des principes réglementaires qui guideront l'ensemble des travaux réglementaires.</p> <p>Le matériel présenté en appui aux décisions du Conseil d'administration doit toujours être lié à l'intérêt public et, le cas échéant, aux organismes réglementaires. La mise à jour des politiques de gouvernance du Conseil d'administration (2024) et ses outils d'auto-évaluation reflètent clairement l'attention constante portée à l'intérêt public.</p>
EN COURS Les sondages d'auto-évaluation du conseil d'administration sont axés sur ces principes.
2. Fixer des buts à long terme ainsi que des objectifs à plus court terme.
Achèvement de l'élaboration du Cadre réglementaire et stratégique 2023-2025 du CABAMC et suivi et évaluation des progrès à long terme. Approbation des plans de travail annuels par le Conseil d'administration à court terme.
3. Se mettre d'accord sur la façon de fournir et de suivre les buts et les objectifs.
<p>Présentation des rapports de suivi réguliers au conseil d'administration par le premier dirigeant ainsi que par tous les comités et programmes.</p> <p>Auto-évaluations du Conseil d'administration et des administrateurs(-trice)s</p>
EN COURS <ul style="list-style-type: none">- Le Conseil d'administration reçoit régulièrement des rapports du premier dirigeant sur le plan stratégique, le plan de travail annuel et le registre des risques.- Le Conseil d'administration reçoit des rapports de ses comités lors de chacune de ses réunions, après les réunions des comités.- Les mesures des résultats sur les domaines réglementaires clés (ex : nombre de titulaires de permis, métriques d'examen) sont élaborées et d'autres métriques sont en cours d'élaboration afin de faire état de l'ensemble des travaux réglementaires et des progrès réalisés pour l'atteinte des objectifs approuvés.

Principes réglementaires qui guident notre travail depuis janvier 2025

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

Évaluations du CPATA : 2022, mai 2023, janvier 2024, janvier 2025

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.
<p>Le Conseil d'administration a adopté une Matrice des compétences et des qualités. Celle-ci a été partagée avec Innovation, Sciences et Développement économique Canada (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). Les politiques de gouvernance du Conseil d'administration mises à jour (2024) précisent le rôle, les responsabilités et les attentes du Conseil d'administration et de chaque administrateur(-trice).</p> <p>.</p>
<p>EN COURS :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le Conseil d'administration suit une formation continue conformément à un plan de formation visant à 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.
<p>Les politiques révisées de gouvernance du Conseil d'administration (2024) développent et affinent le Code de déontologie selon les pratiques exemplaires et l'expérience acquise à ce jour.</p>
<p>EN COURS</p> <p>Le CABAMC continue d'examiner les politiques de gouvernance du Conseil d'administration et les mettra à jour au besoin.</p>
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.
<p>Les politiques de gouvernance et le Code de déontologie du Conseil d'administration fournissent des orientations plus précises en matière de conflits. La vérification des conflits figure à l'ordre du jour de toutes les réunions du Conseil d'administration et de chaque comité de réglementation.</p>
<p>EN COURS</p>

Principes réglementaires qui guident notre travail depuis janvier 2025

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

Évaluations du CPATA : 2022, mai 2023, janvier 2024, janvier 2025

Un « registre des conflits » est en cours d'élaboration (2025) dans le cadre des politiques de gouvernance mises à jour afin de recenser de manière proactive la participation des membres du Conseil d'administration 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.

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. Les politiques mises à jour de gouvernance du Conseil d'administration développent les attentes à cet égard et prévoient une procédure de traitement des préoccupations ou des plaintes à l'encontre des administrateur(-trice)s ou du (de la) président(e). Les auto-évaluations du Conseil d'administration et des administrateur(-trice)s portent sur ce domaine. Les commentaires des agent(e)s et du public avec lesquels le premier dirigeant et le personnel interagissent sont suivis et, le cas échéant, célébrés.

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

Les politiques de gouvernance du CABAMC et le processus d'évaluation du Conseil d'administration et des administrateurs (-trice)s individuels permettent une évaluation réfléchie du respect de ces principes.

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, 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 premier(-ière)s dirigeant(e)s sortant(e)s et entrant(e)s à l'avenir.
- Les auto-évaluations du Conseil d'administration et des administrateur(-trice)s comprennent des questions relatives à des relations de travail efficaces, ouvertes et confiantes avec le premier dirigeant.

10. Demandez des rapports qui incluent ce que vous devez savoir, pas tout ce que vous pourriez vouloir 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.

Principes réglementaires qui guident notre travail depuis janvier 2025

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

Évaluations du CPATA : 2022, mai 2023, janvier 2024, janvier 2025

<p>EN COURS</p> <ul style="list-style-type: none">- Le CABAMC continue à faire évoluer ses rapports. Depuis 2023, le Conseil d'administration reçoit des rapports des comités à chaque réunion.- Le Le Conseil d'administration reçoit également des rapports programmatiques (tels que les compétences professionnelles et la responsabilité professionnelle) et un calendrier de rapports pour les principaux domaines de surveillance du Conseil d'administration. 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 les politiques actuelles, l'engagement des parties prenantes. Cette approche est utilisée pour éclairer les rapports du Conseil d'administration.
<p>11. Prendre des décisions claires et faire le suivi de leur mise en œuvre.</p>
<p>Les résolutions du Conseil d'administration sont généralement communiquées à l'avance et adoptées sous réserve de révision par le Conseil. La mise en œuvre est rapportée par le premier dirigeant.</p>
<p>12. Fournir les ressources nécessaires pour atteindre vos objectifs.</p>
<p>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 et de maintenir ses activités principales.</p>
<p>EN COURS</p> <p>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 financière pluriannuelle.</p> <p>Le premier dirigeant prend des mesures pour conserver une équipe entièrement formée et adéquatement rémunérée qui peut soutenir pleinement toutes les opérations, et qui est engagée dans le développement professionnel continu.</p>
<p>13. Faire en sorte que l'indépendance, l'équité et la justice pour le public et les personnes inscrites soient les valeurs fondamentales du processus d'inscription, des plaintes et de la discipline.</p>

Principes réglementaires qui guident notre travail depuis janvier 2025

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

Évaluations du CPATA : 2022, mai 2023, janvier 2024, janvier 2025

La Loi sur le CABAMC établit une prise de décision réglementaire indépendante par les Comités d'inscription, d'enquête et de discipline, et 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.
Le règlement administratif modifié (mai 2023) prévoit des procédures de révision et d'appel pour les décisions du premier dirigeant et des comités de réglementation.

EN COURS :

Un régime de production de rapports approprié est en place afin que les comités de réglementation fournissent régulièrement des rapports au Conseil d'administration.

- Un cadre politique et un plan de formation sont en place pour tous les comités de réglementation afin de favoriser une prise de décision équitable, cohérente, de haute qualité et rapide.
- Les avis de présentation d'une demande et les décisions du Comité de discipline sont transparents et publiés. Les procédures disciplinaires sont ouvertes au public.
- Les articles sur l'éthique assurent de la transparence et l'éducation concernant la conduite des agent(e)s et les processus d'enquête en matière d'éthique.

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

- Le lien avec l'intérêt public et la mention de celui-ci font partie de toutes les décisions et les politiques du Conseil d'administration.
- La mise à jour des politiques de gouvernance du Conseil d'administration met l'accent sur l'application des facteurs et des principes d'intérêt public dans toutes les prises de décision. Voir : <https://cpata-cabamc.ca/wp-content/uploads/2024/04/Appendix-A-The-Public-Interest-and-CPATAs-Decision-Making.pdf>

Annexe B – Renouvellement des nominations aux comités

Proposition

Il est résolu que le Conseil renouvelle officiellement les nominations de tous les membres du comité dont le mandat a été renouvelé par entente en juin 2024, pour une période de deux ans s'étalant jusqu'au mois de juin 2026.

Comité de vérification et des risques

Nom	Nomination initiale	Date du renouvellement	Date de fin actuelle	Date de fin de renouvellement	Total des années de service au mois de juin 2026
Bob Plamondon	05/27/2022	S.O.	05/2024	06/2026	4
Maureen Rogers	05/27/2022	S.O.	05/2024	06/2026	4
Iris Almeida - Côté	01/23/2023	S.O.	06/04/2025		3.3
Andrew Currier	06/13/2024*	S.O.	06/2025		1

Comité de discipline

Nom	Nomination initiale	Date du renouvellement	Date de fin actuelle	Date de fin de renouvellement	Total des années de service au mois de juin 2026
Marcel Mongeon	12/10/2021	05/27/2022	05/2024	06/2026	4.4
Raj Anand	12/10/2021	05/27/2022	05/2024	06/2026	4.4
Charles Boulakia	12/10/2021	05/27/2022	05/2024	06/2026	4.4
Benoit Yelle	12/10/2021	05/27/2022	05/2024	06/2026	4.4
Jean Whittow	12/10/2021	05/27/2022	05/2024	06/2026	4.4
Guy Joubert	09/22/2023	S.O.	01/31/2026		2.7
Susan Boulter	09/22/2023	S.O.	01/31/2026		2.7
Sam Lanctin	09/22/2023	S.O.	01/31/2026		2.7

Comité de gouvernance

Nom	Nomination initiale	Date du renouvellement	Date de fin actuelle	Date de fin de renouvellement	Total des années de service au mois de juin 2026
Thomas G. Conway	06/28/2021	05/26/2023*	06/04/2025		3
Karima Bawa	06/28/2021	05/2022	05/2024		4.9
Peter Cowan	05/27/2022	S.O.	05/2024	06/2026	4
Amber Batool	01/23/2023	S.O.	06/04/2025		3.3
Brigitte Chan	09/20/2024*	S.O.	06/2025		<1

Comité d'enquête

Nom	Nomination initiale	Date du renouvellement	Date de fin actuelle	Date de fin de renouvellement	Total des années de service au mois de juin 2026
Kristin Dangerfield	07/29/2021	05/27/2022	05/2024	06/2026	4.8
Pierre Cantin	10/30/2021	05/27/2022	05/2024	06/2026	4.5
Barb Murchie	07/29/2021	05/27/2022	05/2024	06/2026	4.8
Kiril (Liam) Grigoriev	06/13/2024	S.O.	06/2026		2
Len Polsky	06/13/2024	S.O.	06/2026		2
Jean-Sébastien Brière	06/13/2024	S.O.	06/2026		2
Karol Pawlina	06/13/2024	S.O.	06/2026		2
Theresa (Terry) Jaenen	06/13/2024	S.O.	06/2026		2

Comité d'inscription

Nom	Nomination initiale	Date du renouvellement	Date de fin actuelle	Date de fin de renouvellement	Total des années de service au mois de juin 2026
Tina McKay	10/05/2021	05/27/2022	05/2024	06/2026	4.6
Jeffrey Orser	10/05/2021	05/27/2022	S.O.	Représentant de l'OPIC	4.6
Hilary Rose	10/05/2021	05/27/2022	05/2024	06/2026	4.6
Mark Pioro	10/05/2021	06/13/2024	06/2026		4.6
Heidi Jensen	12/10/2021	05/27/2022	05/2024	06/2026	4.4
Natalie de Paulsen*	09/22/2023	S.O.	S.O.	Représentant de l'OPIC	2.7
Alessandro Colonnier	11/07/2024	S.O.	06/2026		1.6

*Représentants nommés par l'OPIC.

Rapport du Comité de vérification et des risques

AU	Conseil d'administration du CABAMC
DE	Bob Plamondon
DATE	Le 17 mars 2025
PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT	De décembre 2024 à mars 2025

Rôle et pouvoirs du Comité

Le but du Comité de vérification et des risques (CVR) est d'aider le Conseil à s'acquitter de ses obligations fiduciaires et de ses responsabilités en matière de surveillance concernant la planification financière, le processus de vérification, l'établissement de rapports financiers, le système de contrôle de l'entreprise et de gestion des risques et, le cas échéant, la formulation de recommandations au Conseil aux fins d'approbation.

Le Comité doit fournir des conseils robustes et fondés sur des principes afin de stimuler la confiance envers l'intégrité financière du Collège.

Activités du Comité

Depuis la dernière mise à jour présentée au Conseil en décembre 2024, le Comité s'est réuni le 27 janvier et le 17 mars 2025.

Lors de la réunion du 27 janvier, le Comité a :

1. rencontré l'équipe de vérification externe de Doane Grant Thornton afin de discuter du plan de vérification et du calendrier de la vérification pour l'exercice qui a pris fin le 31 décembre 2024.
2. examiné le procès-verbal et le registre des mesures de la réunion du 19 novembre 2024.
3. examiné et discuté d'une note de Juda Strawczynski sur les améliorations de la gouvernance du comité et la relation avec le comité.
4. révisé les états financiers internes (décembre 2024) et les renseignements à l'appui, y compris une comparaison entre le budget et les prévisions antérieures pour le reste de l'année 2024. Le Comité a recommandé l'approbation des rapports financiers en vue de les distribuer au Conseil.
5. examiné et approuvé la note de service sur la conformité législative et la liste de vérification du premier dirigeant et registraire et du directeur financier pour la fin de décembre 2024.
6. discuté des dates de réunion et de l'ordre du jour Macro/réunion pour 2025.

7. examiné la note de service sur la mise à jour des aspects financiers par le premier dirigeant et registraire et le directeur financier. La note de service mettait en lumière les domaines qui ont changé à la fin de l'année par rapport à la récente prévision. D'autres sujets abordés comprenaient l'approbation du budget pour 2025 par le conseil d'administration.
8. examiné l'ébauche initiale des états financiers et des notes pour la prochaine vérification et apporté quelques changements à la présentation de 2024 par rapport à l'année précédente afin de fournir plus de renseignements au lecteur. Il y a eu une discussion approfondie sur les options de divulgation des réserves, qui sera présentée au conseil d'administration une fois la vérification des états financiers terminée.
9. Examiné et discuté la première ébauche de la Politique de rémunération du comité d'audience.

À la réunion du 17 mars, le Comité a fait ce qui suit :

1. rencontré l'équipe de vérification externe de Doane Grant Thornton afin de discuter des états financiers vérifiés et des notes aux états financiers ainsi que de leur rapport au « Comité de vérification et des risques – Stratégie et résultats de la vérification » pour l'exercice qui a pris fin le 31 décembre 2024. Une note de service a été fournie au Conseil sur la recommandation de l'approbation des états financiers.
2. rencontré l'équipe de vérification à huis clos sans le premier dirigeant et le directeur financier.
3. examiné le procès-verbal et le registre des mesures de la réunion du 27 janvier 2025.
4. examiné les états financiers internes (janvier 2025) et les renseignements à l'appui.
5. examiné et approuvé la note de service sur la conformité législative et la liste de vérification du premier dirigeant et registraire et du directeur financier pour la fin de février 2025.
6. examiné la note de service sur la mise à jour des aspects financiers par le premier dirigeant et registraire et le directeur financier. La note de service fournissait une mise à jour rapide sur le processus de renouvellement du permis et une mise à jour sur la recherche en vue d'une politique de réserves financières mise à jour.
7. rencontré le directeur financier à huis clos à la fin de la réunion.

Principaux sujets de la prochaine réunion du Comité

- Examen de la progression de la mise à jour de la Politique sur les réserves financières;
- Examen des renouvellements annuels des polices d'assurance (administrateurs et dirigeants, Cyber, responsabilité civile générale des entreprises);
- Examen de la note de service sur la conformité législative et la liste de vérification du premier dirigeant et registraire et du directeur financier;
- Examen des plus récents rapports financiers internes, à mesure qu'ils sont disponibles;
- Examen éventuel de toute modification apportée aux politiques financières.



Robert Plamondon

Président du Comité de vérification et des risques

Rapport

**Collège des agents de brevets et des agents de
marques de commerce
Pour la période se terminant le 28 février 2025**



COLLEGE OF PATENT
AGENTS & TRADEMARK AGENTS

COLLÈGE DES AGENTS DE BREVETS ET
DES AGENTS DE MARQUES DE COMMERCE

Rapport rédigé par
Sean Walker, directeur financier

Rapport préparé le 13 2025 mars

**Collège des agents de brevets et des agents de
 marques de commerce**
État de la situation financière
 En date du 28 février 2025

	TOTAL	
	EN DATE DU 28 FEV. 2025	EN DATE DU 28 FEV. 2024 (AP)
Actifs		
Actifs à court terme		
Espèces et quasi-espèces		
1010 Compte chèques RBC Banque Royale	1 012 458	1 215 442
1500 GC	1 448 318	
Total des espèces et quasi-espèces	2 460 776 \$	1 215 442 \$
1400 Charges payées d'avance	8 952	7 628
Total des actifs à court terme	2 469 729 \$	1 223 070 \$
Actifs à long terme		
Immobilisations corporelles		
1600 Équipement informatique	15 739	11 566
1605 Équipement informatique – Amortissement cumulé	- 6 921	- 6 192
Total des immobilisations corporelles	8 819 \$	5 374 \$
Total de l'actif à long terme	8 819 \$	5 374 \$
Total des actifs	2 478 547 \$	1 228 444 \$
Passifs et capitaux propres		
Passifs		
Passif à court terme		
Créditeurs	36 100 \$	68 709 \$
Carte de crédit	1 517	1 983
2010 Comptes fournisseurs à payer	24 075 \$	18 910
2015 Charges à payer – Rémunération des comités et du groupe de travail sur l'inscription	19 625 \$	90875
2050 TPS/TVH à payer (comptes débiteurs)	71 079	80 187
2150 Dettes salariales	20 575	0
Total du passif à court terme	172 971 \$	260 664 \$
Revenu différé		
2200 Revenu différé – Paiements reçus	0	396
2210 Droits de cotisation au CABAMC reportés	861 773	762 375
2211 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 2	- 141 079	5 729
2213 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 3	8 366	8767
2214 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 4	7 558	6438
2250 Frais d'examen reportés	0	39 900
Total des revenus différés	736 617 \$	823 605 \$
Total du passif	909 589 \$	1 084 268 \$
Actifs nets		
Affecté à l'interne	1 725 284	292 298
Excédent des revenus par rapport aux dépenses	- 156 325	- 145 030
Total des actifs nets	1 568 959 \$	147 268 \$
Total du passif et des capitaux propres	2 478 547 \$	1 231 537 \$

**Collège des agents de brevets et des agents de
marques de commerce**
État des résultats d'exploitation
Février 2025

	TOTAL	
	FEV. 2025	JANV. A FEV. 2025 (CUMUL ANNUEL)
REVENUS		
4000 Revenus associés à la cotisation des titulaires de permis		
4010 Cotisation des titulaires de permis de catégorie 1	143 629	143 629
4011 Cotisation des titulaires de permis de catégorie 1 – AP		1 800
4020 Droits de cotisation des agent(e)s de catégorie 2	510	510
4030 Droits de cotisation relatifs au permis de catégorie 3	1 568	1 673
4040 Droits de cotisation des agent(e)s inactif(-ve)s de catégorie 4	1 444	1 512
Total 4000 Revenus associés aux droits de cotisation	147 150 \$	149 123 \$
4050 Frais d'examen		
4051 Frais de l'examen des connaissances théoriques	24 990	24 990
Total 4050 Frais d'examen	24 990	24 990
4070 Revenus associés aux frais de demande	6 550	11 422
4060 Frais liés aux lettres et aux demandes de certificat	510	510
Total 4070 Revenu associé aux frais de demande	7 060 \$	11 932 \$
Total 4000 Revenu généré par la prestation des services et les droits de cotisation	179 200 \$	186 045 \$
REVENUS TOTAUX	179 200 \$	186 045 \$
DÉPENSES		
5500 Salaires et avantages sociaux	85 142 \$	183 105 \$
6005 Honoraires professionnels et frais de consultation		
6030 Frais juridiques	24 087	42 125
6060 Frais de traduction	3 901	13 733
6210 Frais de consultation – Communications	1 732	3 501
Total 6005 Honoraires professionnels et frais de consultation	29 720 \$	59 359 \$
6025 Conception graphique	3 851	6 030
6200 Frais de technologie et de systèmes		
6270 Frais de consultation en TI – Réseau et questions générales		2 195
6280 Frais de consultation en TI – Systèmes de licence	7 485	14 725
6290 Frais de consultation en TI – Site Web	1 120	2 316
Total 6200 Frais de technologie et de systèmes	8 605 \$	19 236 \$
6500 Frais de gouvernance du Conseil d'administration et des comités		
6510 Conseil d'administration – Rémunération	5 000	10 000
6610 Comités – Rémunération des membres	3 675	10 475 \$
Total 6500 Frais de gouvernance du Conseil d'administration et des comités	8 675 \$	20 475 \$
6700 Frais d'inscription et d'examen		
6710 Frais de consultation – Gestion des admissions	15 000	15 000
6720 Programmes d'inscription – Rémunération des membres	299	299
6730 Coûts du logiciel d'examen	8 324	8 324
Total 6700 Frais d'inscription et d'examen	23 623 \$	23 623 \$
7010 Frais et intérêts bancaires	173	373
7020 Frais de traitement des cartes de crédit	20 899	21 569
Total 7010 Frais et intérêts bancaires	21 072 \$	21 942 \$
7135 Assurances	4 405	8 809 \$
7205 Frais de bureau	1 837	6 990 \$
7310 Frais liés aux déplacements et à la formation du personnel		26 \$
8000 Amortissements	232	464
Total des Dépenses	187 162 \$	350 061 \$
AUTRES REVENUS		
4220 Intérêts gagnés	3 437	7 690
Total des autres revenus	3 437 \$	7 690 \$
EXCÉDENT (DÉFICIT) DES REVENUS PAR RAPPORT AUX DÉPENSES	- 4 525 \$	- 156 325 \$

Collège des agents de brevets et des agents de
 marques de commerce
 Comparaison entre le budget et les chiffres réels
 Janvier - février 2025

	TOTAL			
	CHIFFRES RÉELS	BUDGET	CHIFFRES RÉELS	% DU BUDGET
REVENUS				
4000 Revenus associés à la cotisation des titulaires de permis				
4010 Cotisation des titulaires de permis de catégorie 1	143 629	150 000	- 6 371	96 %
4011 Cotisation des titulaires de permis de catégorie 1 – AP	1 800		1 800	0 %
4020 Droits de cotisation des agent(e)s de catégorie 2	510	4 000	- 3 490	13 %
4030 Droits de cotisation relatifs au permis de catégorie 3	1 673	4 000	- 2 327	42 %
4040 Droits de cotisation des agent(e)s inactif(-ve)s de catégorie 4	1 512	2 000	- 488	76 %
Total 4000 Revenus associés aux droits de cotisation des titulaires de permis	149 123 \$	160 000 \$	- 10 877 \$	93 %
4050 Frais d'examen				0 %
4051 Frais de l'examen des connaissances théoriques	24 990	30 000	- 5 010	83 %
4055 Frais liés aux demandes de révision d'un examen		1 400	- 1 400	0 %
Total 4050 Frais d'examen	24 990 \$	31 400 \$	- 6 410 \$	80 %
4070 Revenus associés aux frais de demande	11 422	8 000	3 422	143 %
4060 Frais liés aux lettres et aux demandes de certificat	510	500	10	102 %
Total 4070 Revenu associé aux frais de demande	11 932 \$	8 500 \$	3 432 \$	140 %
REVENUS TOTAUX	186 045 \$	199 900 \$	- 13 855 \$	93 %
DÉPENSES				
5500 Salaires et avantages sociaux	183 105 \$	179 600 \$	3 505 \$	102 %
6005 Honoraires professionnels et frais de consultation				
6020 Honoraires professionnels - Communications		3 500	- 3 500	0 %
6030 Frais juridiques	42 125	64 000	- 21 875	66 %
6060 Frais de traduction	13 733	14 000	- 267	98 %
6210 Frais de consultation – Communications	3 501	6 600	- 3 099	53 %
6230 Frais de consultation – Ressources humaines		4 200	- 4 200	0 %
Total 6005 Honoraires professionnels et frais de consultation	59 359 \$	92 300 \$	- 32 941 \$	64 %
6025 Conception graphique	6 030	2 000	4 030	302 %
6200 Frais de technologie et de systèmes				
6270 Frais de consultation en TI – Réseau et questions générales	2 195	2 200	- 5	100 %
6280 Frais de consultation en TI – Systèmes de licence	14 725	16 900	- 2 175	87 %
6290 Frais de consultation en TI – Site Web	2 316	1 800	516	129 %
Total 6200 Frais de technologie et de systèmes	19 236 \$	20 900 \$	- 1 664 \$	92 %
6500 Frais de gouvernance du Conseil d'administration et des comités				
6510 Conseil d'administration – Rémunération	10 000	10 000		100 %
6610 Comités – Rémunération des membres	10 475	17 600	- 7 125	60 %
Total 6500 Frais de gouvernance du Conseil d'administration et des comités	20 475 \$	27 600 \$	- 7 125 \$	74 %
6700 Frais d'inscription et d'examen				
6710 Frais de consultation – Gestion des admissions	15 000	21 000	- 6 000	71 %
6720 Programmes d'inscription – Rémunération des membres	299	12 000	- 11 701	2 %
6730 Coûts du logiciel d'examen	8 324	10 000	- 1 676	83 %
Total 6700 Frais d'inscription et d'examen	23 623 \$	43 000 \$	- 19 377 \$	55 %
7010 Frais et intérêts bancaires	373	300	73	124 %
7020 Frais de traitement des cartes de crédit	21 569	23 000	- 1 431	94 %
Total 7010 Frais et intérêts bancaires	21 942 \$	23 300 \$	- 1 358 \$	94 %
7135 Assurances	8 809 \$	9 300 \$	- 491 \$	95 %

Collège des agents de brevets et des agents de
 marques de commerce
 Comparaison entre le budget et les chiffres réels
 Janvier - février 2025

	TOTAL			
	CHIFFRES RÉELS	BUDGET	CHIFFRES RÉELS	% DU BUDGET
7205 Frais de bureau	6 990 \$	7 400 \$	- 410	94 %
7310 Frais liés aux déplacements et à la formation du personnel	26 \$	2 400 \$	- 2 374	1 %
Dépenses totales	349 596 \$	407 800 \$	- 58 204 \$	86 %
RÉSULTAT NET D'EXPLOITATION	- 163 551 \$	- 207 900 \$	44 349 \$	79 %
AUTRES REVENUS				
4220 Intérêts gagnés	7 690	8 000	- 310	96 %
Total des autres revenus	7 690 \$	8 000 \$	- 310 \$	96 %
Autres dépenses				
7410 Dépenses imprévues		16 000	- 16 000	0 %
8000 Amortissements	464	600	- 136	77 %
Total des autres revenus	464 \$	16 600 \$	- 16 136 \$	3 %
RÉSULTAT NET (AUTRES REVENUES)	7 226 \$	- 8 600 \$	15 826 \$	-84 %
RÉSULTAT NET	- 156 325 \$	- 216 500 \$	60 175 \$	72 %

**Collège des agents de brevets et des agents de
 marques de commerce**
État des flux de trésorerie
 Janvier - février 2025

	TOTAL
ACTIVITÉS D'EXPLOITATION	
Résultat net	- 156 325 \$
Ajustements pour réconcilier le résultat net et l'encaisse nette fournie par les activités d'exploitation :	
1400 Charges payées d'avance	8 543
1605 Équipement informatique – Amortissement cumulé	464
2000 Crédoiteurs	- 49 417
2025 Carte de crédit RBC	- 4 807
2026 Carte de crédit RBC #8530	50
2015 Charges à payer – Rémunération des comités et du groupe de travail sur l'inscription	- 30 375
2050 TVH/TPS à payer (comptes débiteurs)	102 525
2150 Dettes salariales	12 587
2200 Revenu différé – Paiements reçus	- 85
2210 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 1	861 773
2211 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 2	- 141 079
2213 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 3	8 366
2214 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 4	7 558
2250 Frais d'examen reportés	- 1 071
Total des ajustements pour réconcilier le résultat net et l'encaisse nette fournie par les activités d'exploitation :	775 031 \$
Encaisse nette fournie par les activités d'exploitation	618 706 \$
AUGMENTATION DE L'ENCAISSE NETTE PENDANT LA PÉRIODE	618 706 \$
Encaisse au début de l'exercice	1,842,071
ENCAISSE A LA FIN DE L'EXERCICE	2 460 776 \$

Note de service

AU	Comité de vérification et des risques, Conseil d'administration
DE	Juda Strawczynski, premier dirigeant et registraire Sean Walker, directeur financier
DATE	17 mars 2025
OBJET	Note de service sur la conformité législative

La présente note de service est adressée au Comité de vérification et des risques et 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^{er} octobre au 31 décembre 2024 a été déposée auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC) le 20 janvier 2025, avec un remboursement attendu de 31 446 \$. La déclaration a été modifiée le 21 janvier afin de tenir compte d'une facture importante reçue le jour suivant le dépôt original de la déclaration. Le montant originalement déclaré a été remboursé au CABAMC le 30 janvier. L'ARC procède actuellement à l'examen de la modification apportée. La déclaration pour le prochain trimestre (du mois de janvier au mois de mars) doit être déposée d'ici le 30 avril.

Retenues sur la paie

Le CABAMC compte des employé(e)s et des membres du Conseil d'administration qui reçoivent une rémunération pour leurs postes 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 et l'impôt sur le revenu (ARC et Revenu Québec). Le CABAMC est un déclarant mensuel en ce qui concerne les retenues sur la paie et doit les remettre à l'Agence du revenu du Canada (ARC) et à Revenu Québec au plus tard le 15^e 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 du 28 février 2025.

Les feuillets T4 État de la rémunération payée ont été déposés auprès de l'ARC le 16 janvier. Une petite erreur d'une valeur inférieure à 100 % a été commise sur la paie d'un membre du Conseil en lien avec les cotisations à l'assurance-emploi, pour laquelle le directeur financier a été tenu de répondre à une demande de renseignements de l'ARC. Le personnel et les membres du Conseil seront avisés lorsque leurs T4 seront rendus disponibles après l'examen de l'ARC.

Les relevés 1 – Revenus d'emploi et revenus divers ont été déposés auprès de Revenu Québec le 16 janvier. Le sommaire final et les paiements ont été soumis le 27 février.

Le CABAMC travaille actuellement à la préparation des feuillets T4A État du revenu de pension, de retraite, de rente ou d'autres sources pour les plus de 80 entrepreneurs, membres de comités et experts en la matière. Ces feuillets seront soumis à l'ARC et fournis aux personnes en question le 15 février.

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 2024, dans les six mois suivants l'année se terminant le 31 décembre 2024, et ce, d'ici le 30 juin 2025. 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. Doane Grant Thornton prépare et envoie la déclaration par la poste à la fin du mois d'avril au nom du CABAMC et une confirmation sera envoyée par l'ARC après réception.

Rapport annuel et états financiers vérifiés

Le CABAMC travaille actuellement à la production de son rapport annuel de 2024, qui sera présenté d'ici le 31 mars 2025 au ministère de l'Innovation, des Sciences et de l'Industrie, conformément à l'article 25 de la *Loi sur le CABAMC*. 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 2024, 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.

Nous avons également déposé les documents de publication proactive sur les frais de déplacement et d'accueil engagés par le Conseil d'administration et le premier dirigeant et registraire. Le dernier rapport, pour le mois de janvier 2025, a été déposé.

Loi sur les langues officielles

Le CABAMC estime se conformer à la *Loi sur les langues officielles*.

La directrice des communications, qui joue aussi le rôle de championne des langues officielles pour le CABAMC, continue de surveiller la conformité et d'examiner toute question émergente. Elle participe activement aux communautés de pratique organisées avec l'aide du Centre d'excellence sur les langues officielles (CELO). Le personnel recevra cette année deux formations sur les obligations du CABAMC en vertu de la *Loi sur les langues officielles*, dont l'une consistera en une réunion avec le CELO, au printemps. Cette année, le CABAMC sera tenu de soumettre un rapport au Centre (une nouvelle exigence qui s'applique à l'ensemble des institutions).

Nous continuons de perfectionner nos processus en vue de publier la documentation du Conseil dans les deux langues officielles, conformément aux délais établis dans les règlements administratifs du CABAMC. L'atteinte de cet objectif s'est avérée difficile pour certaines réunions étant donné les délais serrés de certaines réunions. Le calendrier des réunions de 2025 prévoit de plus amples délais, ce qui devrait faciliter le respect des délais prévus dans les règlements administratifs.

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 indiquées dans le certificat ci-dessous.

Juda Strawczynski



Premier dirigeant et registraire

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

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

Sean Walker, CPA, CGA, CIA



directeur financier

Certificat de conformité législative
CONFIRMATION DES OBLIGATIONS LÉGALES
Pour la période se terminant le 28 février 2025

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

Note de service

AU	Conseil d'administration
DE	Mark Pioro, président, Comité d'inscription Jen Slabodkin, directrice de l'inscription et de l'éducation, registraire adjointe
DATE	24 mars 2025
OBJET	Initiative sur les compétences – Profil de fondements professionnels

Proposition

Il est résolu que le Conseil d'administration adopte le Profil de fondements professionnels pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce, tels qu'il est présenté et recommandé par le Comité d'inscription.

Contexte

Au moment de sa fondation, le CABAMC s'est engagé à articuler clairement et à mettre en œuvre un cadre exhaustif pour les compétences de niveau d'entrée et les compétences continues, qui comprend la création des profils de compétences pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce, de façon valide et défendable. La création de tels profils de compétence est un aspect fondamental de la réglementation professionnelle. Ces profils aident à définir les caractéristiques en vertu desquelles un(e) agent(e) de brevet ou un(e) agent(e) de marques de commerce peut être qualifié(e) de professionnel(le) et jouent un rôle essentiel dans les efforts du CABAMC visant à établir les structures réglementaires modernes qui sont nécessaires et appropriées pour les professions d'agent(e) de brevets et d'agent(e) de marques de commerce au Canada. À cette fin, en vue de créer et de promouvoir des normes élevées pour la prestation éthique et compétente de services professionnels, le CABAMC a élaboré un cadre de compétences qui définit les compétences techniques et professionnelles liées à une pratique sécuritaire, efficace et durable des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce au Canada.

Le cadre de compétences proposé pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce couvre trois domaines : (1) les compétences techniques des agent(e)s de brevets, (2) les compétences techniques des agent(e)s de marques de commerce, ainsi que (3) les fondements professionnels.

Avec le soutien de Principia Assessments Ltd. (« PAL ») et d'expert(e)s en la matière (titulaires de permis d'exercice), les profils de compétences techniques des agent(e)s de brevets (1) et des

agent(e)s de marques de commerce (2) ont été élaborés et validés en 2022, avant d'être adoptés en mars 2023 par le Conseil d'administration. En suivant un processus similaire, toujours avec le soutien de PAL et des expert(e)s en la matière (titulaires de permis d'exercice), le Profil de fondements professionnels « (3) a été élaboré et validé en 2024. Le *Profil de fondements professionnels pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce* est maintenant présenté au Conseil aux fins d'examen et d'adoption.

Processus

Étant donné la nature transférable des compétences professionnelles, de multiples profils de compétences professionnelles ont été examinés. C'est ainsi que le *21st Century Professional Foundations Competency Profile* de PAL a été sélectionné comme point de départ. Les compétences figurant dans ce profil ont été examinées par un groupe de travail composé de titulaires de permis, qui ont offert leurs commentaires et apporté des changements.

Les principales étapes à suivre pour élaborer, valider et mettre au point les fondements professionnels proposés comprenaient ce qui suit :

- La détermination des profils de compétences
- L'examen des compétences
- La traduction et la révision de la traduction
- L'examen de prévalidation
- La validation à grande échelle
- L'examen et l'approbation du Comité d'inscription

La détermination et l'examen des compétences

Une multitude de profils de compétences professionnelles de domaines connexes et généraux ont été examinés. En choisissant le profil qui servirait de point de départ, nous avons examiné une variété de facteurs, y compris l'harmonisation avec les compétences professionnelles cernées durant l'élaboration des compétences techniques. Plus précisément, les travaux d'élaboration des compétences techniques ont permis de cerner des « compétences professionnelles universelles » dont ont besoin un éventail de professionnel(le)s (y compris les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce).

On a également examiné s'il serait plus avantageux d'utiliser un langage de nature plus général ou plus juridique dans la rédaction des fondements professionnels. Bien que nombre d'agent(e)s sont avocat(e)s, on relève une grande variété d'antécédents. Un profil rédigé dans un langage davantage tiré du monde juridique pourrait résonner plus fortement avec les personnes qui ont une formation en droit. Cela étant dit, dans le but de respecter la perspective plus élargie et inclusive des personnes œuvrant dans les domaines de la propriété intellectuelle, un langage d'application plus générale a été privilégié.

Le CABAMC a recruté des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce pour son processus d'examen des compétences. Le but était de recruter des titulaires de permis représentant, dans la mesure du possible, la diversité des agent(e)s de brevets et des agent(e)s

de marques de commerce du Canada, avec une considération particulière pour les personnes représentant des groupes qui ont été historiquement exclus de la pratique.

Le CABAMC a commencé à recruter des membres pour un groupe de travail dans son Infolettre d'octobre 2023, lançant des appels de recrutement supplémentaires dans ses Infolettres de novembre et décembre 2023. L'Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC) a amplifié l'avis de recrutement du CABAMC.

Nous avons ultimement recruté 6 agent(e)s de marques de commerce et 4 agent(e)s de brevets.

Traduction et révision

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

Comme le premier processus d'élaboration s'est déroulé en anglais, PAL a recommandé au CABAMC de recruter un autre groupe d'agent(e)s de brevets et d'agent(e)s de marques de commerce, celui-ci francophone, pour fournir des commentaires sur les profils bilingues. Le groupe de révision de la traduction a été chargé d'assurer l'équivalence linguistique et de cerner les problèmes possibles de langue et de culture en français.

L'examen de prévalidation

Au mois d'août, le CABAMC a mené un examen de prévalidation, en tenant compte des commentaires du Conseil d'administration du CABAMC, du Comité d'inscription, du Comité d'enquête, du Comité de discipline, du Comité de vérification et des risques et du Comité de gouvernance.

Validation externe à grande échelle

Le CABAMC, avec l'appui de PAL, a effectué deux sondages en ligne portant sur la notation des compétences aux mois de septembre et octobre 2024. Ces sondages à grande échelle auprès des titulaires de permis canadiens visaient à valider les données probantes sur les fondements professionnels proposés. Ces sondages avaient aussi pour but de permettre aux experts(e) en la matière (titulaires de permis dans chaque discipline) d'évaluer les compétences proposées.

Les sondages ont été élaborés, traduits et mis à l'essai en août 2024. Ils ont été lancés le 11 septembre 2024 et sont restés ouverts jusqu'au 10 octobre 2024. Les sondages ont été offerts en français et en anglais, avec une option de bascule multilingue.

Pour recruter des participants à ces sondages, le CABAMC a envoyé une invitation par courriel aux titulaires de permis, en plus d'en faire la promotion par le biais d'un courriel dédié diffusé le 4 septembre et le biais de l'Infolettre du CABAMC de septembre 2023. Le dirigeant principal et registraire et la directrice de l'inscription et de l'éducation et registraire adjointe ont aussi fait la promotion du sondage lors d'une séance plénière à la conférence annuelle de l'IPIC à St. John's

(T.-N.L.) le 27 septembre 2024. Un message général a également été publié dans le bulletin de l'IPIIC du 6 septembre.

L'invitation à remplir le sondage de validation a été envoyée à l'ensemble des titulaires de permis (environ 2180 agent(e)s). 211 répondant(e)s ont utilisé le lien de cette invitation pour commencer à remplir le sondage de validation (un taux d'ouverture de 9,7 %).

Les sondages de validations visaient à obtenir des points de vue sur le caractère essentiel¹ (importance et fréquence) des compétences professionnelles requises pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce du Canada. Les résultats du sondage ont aidé à confirmer la criticité relative de ces compétences.

Le domaine de criticité le plus élevé était celui du **comportement professionnel**, la « gestion autonome », le « comportement éthique » et de « servir les intérêts des clients » se retrouvant tous parmi les critères de rendement les plus élevés.

Les trois prochains domaines aux niveaux de criticité ou d'importance les plus élevés étaient les suivants :

- **Travailler avec les renseignements**, avec des résultats élevés pour les critères « accès aux renseignements pertinents », « interprétation », « évaluation des renseignements » et « gestion de la formation ».
- **Communiquer**, avec des résultats élevés pour les critères « solliciter des renseignements des autres », « exprimer des idées », « communiquer au besoin » et « personnalisation des communications ».
- **Résoudre des problèmes**, avec des résultats élevés pour les critères « définir un problème ou une tâche », « générer des options » et « prendre des décisions ».

Les principaux thèmes de l'examen qualitatif ont fait ressortir ce qui suit :

- **Langage général** : Plusieurs répondant(e)s ont fourni des commentaires quant au caractère général du langage utilisé dans le contexte des compétences. Bien que les compétences techniques soient extrêmement spécifiques à la pratique dans les domaines des brevets et des marques de commerce, les compétences professionnelles sont plus universelles. L'approche consistant à utiliser un langage d'application plus générale pour définir ces compétences a été choisie délibérément. La principale raison était de faire en sorte que le langage résonne avec les candidat(e)s issus d'un grand éventail de parcours professionnels, au lieu de rendre ce langage excessivement exclusif. Cette approche permet également de veiller à ce que le langage s'applique généralement à la diversité des pratiques exercées au Canada, tout en facilitant l'identification des possibilités de perfectionnement professionnel pertinentes et en soutenant l'évolutivité (étant donné le rythme des changements).

¹ **Importance** (quelle est l'importance de cette compétence quant à une pratique sécuritaire et efficace en tant qu'*agent(e) de brevets ou agent(e) de marques de commerce?*) et **fréquence** (à quelle fréquence utilisez-vous cette compétence dans votre travail actuel en tant qu'*agent(e) de brevets ou agent(e) de marques de commerce?*)

- **Utilisation :** Plusieurs répondant(e)s ont soulevé des commentaires concernant l'utilisation potentielle de ces compétences et les moyens qui seront employés pour les évaluer et les appliquer. Le profil comprend une section axée sur l'objet (voir la page 3 du profil préliminaire) et l'utilisation (voir la page 8 du profil préliminaire). Ces renseignements devraient clarifier l'objet du profil et ses différents usages pour les utilisateurs(-trices) finaux(-ales). On ne prévoit pas pour le moment d'associer à ce profil une évaluation formelle en lien avec le processus d'octroi de permis. Toutefois, les superviseur(e) de formation, par exemple, pourraient avoir besoin d'attester qu'un(e) stagiaire peut, dans la mesure requise par son environnement de pratique, mettre en pratique les compétences aux niveaux de criticité ou d'importance les plus élevés (c.-à-d. se comporter professionnellement, travailler avec les renseignements, etc.).

Les commentaires ont été examinés par le personnel de l'inscription et le Comité d'inscription avant de finaliser le profil de compétences. Lorsque le temps et les ressources le permettront, nous envisagerons la possibilité de mettre au point des guides d'accompagnement (un pour les agent(e)s de brevets et un autre pour les agent(e)s de marques de commerce) pour les fondements professionnels. Ces travaux pourraient être axés sur les domaines aux niveaux de criticité les plus élevés. Ces documents aideraient à contextualiser les compétences à criticité élevée dans la pratique, tout en soulignant les contextes particuliers dans lesquels ces compétences sont les plus utiles.

Approbation du Comité d'inscription

Le Comité d'inscription est responsable de soutenir la prestation éthique et compétente des services de brevets et de marques de commerce par les titulaires de permis².

Par conséquent, lors de la réunion du 11 décembre 2024, le Comité d'inscription a reçu et a examiné les documents suivants :

- Version préliminaire du profil de fondements professionnels pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce.
- Rapport de PAL – Validation des fondements professionnels, qui comprenait :
 - le contexte;
 - l'élaboration;
 - la traduction;
 - l'examen de prévalidation;
 - la validation à grande échelle;
 - les constatations;
 - les compétences proposées.
- Rapport de PAL – supplément des fondements professionnels, qui comprenait :
 - les résumés démographiques;
 - le sondage de prévalidation;
 - les sondages de validation (anglais et français);

² Mandat https://cpata-cabamc.ca/wp-content/uploads/2021/06/2024-12-05-Comite-dinscription_Mandat.pdf.

- les réponses au sondage qualitatif;
- les fondements professionnels proposés.

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

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

Objectifs

Le profil de fondements professionnels a pour but d’aider à établir une compréhension commune permettant de déterminer quelles compétences sont importantes à une pratique sécuritaire, efficace et durable dans le contexte de la pratique des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce. Il pourrait être utile à divers groupes, et ce, à plusieurs fins :

Utilisateur(-trice)	Utilisations prévues
CABAMC	Établir des normes pour l’accès à la profession Éclairer l’élaboration des évaluations de compétence Établir des normes pour la continuité des compétences Éclairer les procédures disciplinaires (si la compétence est en cause)
Les candidat(e)s en formation	Comprendre les compétences (au-delà des compétences techniques et des connaissances propres à un domaine) nécessaires pour démarrer une carrière fructueuse Permettre une meilleure autoévaluation aux fins de croissance professionnelle Reconnaître les compétences transférables
Les éducateurs(-trices)	Déterminer les résultats d’apprentissage Éclairer l’élaboration des programmes d’études Élaborer des évaluations formatives et sommatives
Les superviseur(e)s de formation	Soutenir les stagiaires Fournir de la rétroaction et de l’orientation
Les agent(e)s de brevets, les agent(e)s de marques de	Appuyer l’autoévaluation et le perfectionnement professionnel Reconnaître les compétences transférables

Utilisateur(-trice)	Utilisations prévues
commerce et les agent(e)s en formation	Encadrer d'autres membres de la profession
Les employeurs (d'agent(e)s de brevets, d'agent(e)s de marques de commerce ou d'agent(e)s en formation)	Éclairer le recrutement et la sélection Élaborer des plans de formation et de perfectionnement Gérer le rendement, la rémunération et la relève
Autres ³ :	Sensibiliser à une profession ou à un domaine de pratique Comparer les différentes professions ou les différents domaines de pratique

³ Les autres peuvent comprendre les personnes qui participeront aux secteurs futurs de la propriété intellectuelle, Innovation, Sciences et Développement économique, d'autres administrations et les membres du public.

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

FONDEMENTS PROFESSIONNELS

2024

COLLÈGE DES AGENTS DE BREVETS ET DES AGENTS DE MARQUES DE COMMERCE – FONDEMENTS PROFESSIONNELS

Le présent document donne un aperçu des compétences professionnelles (connaissances, compétences et attributs) dont les agent(e)s de brevets canadien(ne)s et les agent(e)s de marques de commerce canadien(ne)s doivent faire preuve afin d'exercer leurs fonctions de façon sécuritaire, efficace et durable.

Il comprend des renseignements sur la raison d'être de ces compétences, la façon dont elles ont été élaborées, les compétences clés, ainsi que des renseignements plus détaillés à ce sujet.

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

Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce
registration-inscription@cpata-cabamc.ca

Droit d'auteur © 2024 Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce. Tous droits réservés.

Le présent document comprend du matériel tiré du document *21st Century Professional Foundations Competency Profile* produit par Principia Assessments Ltd., avec la permission expresse de cette dernière. Le document *21st Century Professional Foundations Competency Profile* fait l'objet d'une licence libre publique CC BY-NC-ND 4.0. Pour tout autre usage, veuillez communiquer avec Principia Assessments ltée à l'adresse suivante : info@knowprincipia.com.

Le présent avis vise à confirmer que le titulaire des droits d'auteur quant au matériel contenu aux présentes possède le droit exclusif de le reproduire, de le distribuer et de l'afficher.

Pour citer le présent document, nous vous invitons à utiliser le format suivant :
Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (2024).
Fondements professionnels.

À propos de l'initiative sur les compétences du CABAMC

L'initiative sur les compétences du CABAMC est l'un des projets les plus importants entrepris au Canada pour moderniser, définir et normaliser les qualifications des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce. Cette entreprise ambitieuse permet de confirmer que les compétences évaluées dans le contexte du processus de formation et d'examen soient liées, sur le plan empirique, à la capacité des futur(e)s agent(e)s de fournir des services de qualité au public.

La première étape de ce processus consistait en la création de profils de compétences techniques, lesquels sont décrits dans le document *Compétences techniques* du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce. L'étape suivante de ce processus consistait en l'adoption des compétences professionnelles énoncées dans le présent document. Ensemble, les compétences techniques et les fondements professionnels, avec les connaissances nécessaires à la pratique dans le domaine, permettent de saisir l'étendue des connaissances et des compétences dont les agent(e)s ont besoin pour fournir des services compétents en matière de PI.

L'établissement d'attentes claires pour les praticien(ne)s permettra de protéger les intérêts du public, en veillant à ce que les titulaires de permis, nouveaux et actuels, possèdent les compétences nécessaires pour servir leur clientèle, de manière compétente et éthique. Ensemble, ces profils de compétences représentent une étape importante vers l'octroi de permis fondé sur les compétences dans les professions d'agent(e) de brevets et d'agent(e) de marques de commerce.

Le présent document représente les fondements professionnels pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce, tels qu'approuvés par le Comité d'inscription du CABAMC en décembre 2024 et par le Conseil d'administration du CABAMC en mars 2025.

Contenu

À propos de l’initiative sur les compétences du CABAMC..... 1

Objectif.....3

Perfectionnement..... 4

Aperçu 7

Fondements professionnels de la PI..... 8

Glossaire 15

Objectif

Par l'adoption de son cadre de compétences (qui comprend à la fois les compétences techniques et les fondements professionnels), le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (CABAMC) vise à :

- établir les compétences au niveau d'entrée pour les évaluations de la propriété intellectuelle (PI), y compris pour les examens d'entrée en pratique et d'autres parties du processus d'octroi de permis aux agent(e)s de brevets et aux agent(e)s de marques de commerce;
- aider les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce canadien(ne)s à comprendre les compétences associées à une pratique sécuritaire, efficace et durable;
- appuyer les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce canadien(ne)s dans leur autoévaluation et leur apprentissage continu, notamment la détermination de leurs priorités en matière de perfectionnement professionnel;
- définir ce qu'implique le fait d'être « compétent(e) », de manière à orienter les activités réglementaires et éducatives à l'avenir;
- informer les éducateurs(-trices) en propriété intellectuelle des priorités en matière d'apprentissage;
- orienter les employeurs(-euses) et les superviseur(e)s de formation dans l'élaboration d'expériences et de pratiques qui soutiennent l'approfondissement des compétences;
- faire progresser l'objectif réglementaire du CABAMC voulant que les titulaires de permis fournissent des services éthiques et compétents.

Le CABAMC ne prétend en aucun temps que ce profil :

- inclue toutes et chacune des compétences dont un(e) agent(e) debrevets et un(e) agent(e) de marques de commerce au Canada pourrait avoir besoin;
- crée des obligations ou des exigences pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce au Canada à l'égard de tiers.

Le présent cadre de compétences et les documents connexes se veulent des « documents évolutifs », lesquels pourront évoluer et changer, au fil du temps, de concert avec les pratiques des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce au Canada.

Perfectionnement

Pour adopter ces compétences, le CABAMC a mobilisé un large éventail de spécialistes. Les étapes clés de ces travaux sur les compétences ont compris les suivantes :

- **La spécification du concept.** Une spécification de concept pour le perfectionnement des compétences et une vision pour un régime d'évaluation à plus long terme ont permis de clarifier certaines décisions stratégiques clés.
- **La détermination des profils de compétences.** Le CABAMC et ses consultant(e)s ont examiné une multitude de profils de compétences professionnelles dans des domaines connexes et généraux. Le CABAMC a choisi le document *21st Century Professional Foundations Competency Profile* de Principia Assessments Ltd. comme point de départ pour son travail.
- **L'examen des compétences.** Deux groupes de spécialistes en la matière (groupes de travail sur les fondements professionnels) ont examiné l'ébauche des compétences et fourni leur rétroaction. Ces groupes se sont réunis conjointement pour la tenue de la réunion de présentation et de la réunion de clôture, en plus de se réunir séparément pour la tenue de séances indépendantes de deux heures chacune, ils ont répondu à de multiples questions de sondage au cours de ces réunions.
- **La traduction et la révision de la traduction.** Une équipe professionnelle de traduction a traduit l'ébauche de profil en français. Étant donné que le processus d'élaboration initial avait eu lieu en anglais, le CABAMC a recruté un groupe supplémentaire d'expert(e)s francophones en la matière pour fournir des commentaires sur les profils bilingues.
- **Examen de validation préalable.** Le CABAMC a mené d'autres consultations, en tenant compte des commentaires du Conseil d'administration, du Comité d'inscription, du Comité d'enquête, du Comité de discipline, du Comité de vérification et des risques et du Comité de gouvernance du CABAMC.

- **Validation à grande échelle.** Afin d'obtenir et d'analyser la preuve du caractère significatif des résultats, la consultante du CABAMC a effectué un sondage de validation à grande échelle des professions d'agent(e)s de brevets et d'agent(e)s de marques de commerce, sous la supervision d'un consultant en compétences professionnelles et d'une psychométricienne de niveau doctoral.

Le CABAMC remercie les personnes qui ont contribué à ce travail, notamment :

- Principia Assessments Ltd., une entreprise à vocation sociale qui se consacre au traitement des difficultés complexes en matière de compétence professionnelle, pour l'utilisation de son document *21st Century Professional Foundations Competency Profile* comme point de départ dans la production du profil du CABAMC.

Remarque : Le document *21st Century Professional Foundations Competency Profile* fait l'objet d'une licence libre publique [CC BY-NC-ND 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/). Principia Assessments Ltd. a autorisé par écrit l'adaptation de ce profil par le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce.

- Le Groupe de travail sur les fondements professionnels des agent(e)s de brevets comprenant Jeffrey Astle, Junyi Chen, Philip Swain et Gavin Zealey.
- Le Groupe de travail sur les fondements professionnels des agent(e)s de marques de commerce comprenant Steven Andrews, Kimberley Baillie, Heather Boyd, Mihaela Dumitrean, Allison Miller et Sri Dhevi Santhana Dass.
- Le Groupe de révision de la traduction comprenant Valmi Dufour-Lussier, Sébastien Lapointe, Béatrice Ngatcha et Karine Pommier.
- Les membres du Conseil d'administration, du Comité d'inscription, du Comité d'inscription, du Comité d'enquête, du Comité de discipline, du Comité de vérification et des risques et du Comité de gouvernance, qui ont fourni des commentaires et du soutien supplémentaire quant à la révision des documents.

Le CABAMC a été soutenu par une entreprise à vocation sociale indépendante (Principia Assessments Ltd.) pour mener à bien ce travail. L'équipe de projet était dirigée par Jennifer Flynn, avec l'appui de la D^{re} Michaela Geddes et de Daniel García.

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

Aperçu

Les agent(e)s de brevets canadien(ne)s devraient posséder les compétences (techniques) exigées de tels agent(e)s, les fondements professionnels de la propriété intellectuelle (PI) qui s'avèrent essentiels au contexte particulier, ainsi que les connaissances nécessaires du domaine visé. Les agent(e)s de marques de commerce canadien(ne)s doivent posséder les compétences (techniques) exigées de tels agent(e)s, les fondements professionnels de la propriété intellectuelle (PI) qui sont essentiels au contexte particulier, ainsi que toutes les connaissances nécessaires du domaine visé.

A. Agent(e) de brevets (sur le plan technique). Un(e) agent(e) de brevets canadien(ne) peut:

- A. démontrer des connaissances fondamentales (brevets);
- B. élaborer une stratégie en matière de brevets axée sur le client;
- C. rédiger une demande de brevet;
- D. poursuivre une demande de brevet;
- E. évaluer la validité;
- F. évaluer la contrefaçon;

B. Agent(e) de marques de commerce (sur le plan technique). Un(e) agent(e) de marques de commerce canadien(ne) peut :

- A. démontrer des connaissances fondamentales (marques de commerce);
- B. évaluer l'enregistrabilité d'une marque de commerce;
- C. élaborer une stratégie en matière de marques de commerce axée sur le client;
- D. poursuivre une demande de marque de commerce;
- E. représenter le client devant la Commission des oppositions des marques de commerce;

C. Fondements professionnels de la PI. Un(e) agent(e) de brevets ou de marques de commerce canadien(ne) peut, dans la mesure requise par son environnement de pratique :

- A. agir de façon professionnelle;
- B. apprendre;
- C. communiquer;
- D. collaborer avec autrui;
- E. manipuler des renseignements;
- F. résoudre des problèmes;
- G. gérer le travail.

Fondements professionnels de la PI

Définition

Les fondements professionnels de la propriété intellectuelle (PI) établissent les compétences professionnelles les plus générales dont doivent faire preuve les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce au Canada. Ces fondements professionnels de la PI, conjointement aux compétences techniques pertinentes et aux connaissances techniques propres au domaine dont il est question, aident les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce au Canada à pratiquer de façon sécuritaire, efficace et durable. Nous vous invitons à consulter la liste des compétences techniques, en accédant au document intitulé *Compétences techniques* publié par le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce.

Description

À l'instar d'autres spécialistes, les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce être capables d'agir de façon professionnelle, d'apprendre, de communiquer, de collaborer avec les autres, de manipuler des renseignements, de résoudre des problèmes et de gérer le travail.

La mesure dans laquelle les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce utilisent ces différentes compétences et la complexité des tâches connexes varieront inévitablement, notamment selon le type spécifique de travail effectué, le contexte de pratique, le type de clientèle visée. Une bonne partie des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce posséderont et apporteront aussi à leurs pratiques respectives d'autres compétences qui ne sont pas énumérées ici. Néanmoins, l'ensemble des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce devraient faire preuve d'un niveau de compétence approprié, selon le contexte de leur pratique, pour chacune des compétences énumérées.

Pour de plus amples renseignements sur ces fondements professionnels, nous vous invitons à consulter les pages suivantes. Celles-ci donnent un aperçu des comportements particuliers attendus d'une personne qui fait preuve de compétence dans le domaine pertinent (chacun de ces comportements ayant valeur de « critère de rendement »). Pour chaque critère de rendement, on compte également une liste à puces d'indicateurs précis, laquelle servira à définir ce que l'on entend par un rendement compétent. Par ailleurs, certains termes (soulignés en pointillés) figurant au profil ont des clarifications particulières qui sont susceptibles de fournir des renseignements complémentaires utiles à leur sujet. Nous vous invitons à consulter le glossaire pour de plus amples renseignements. La section suivante comporte également des conseils sur l'utilisation du présent profil.

Utilisation de présent énoncé de compétences professionnelles

Le présent document a pour but d'énoncer un ensemble de compétences professionnelles souple en ce qu'il est susceptible d'être adapté à des contextes particuliers. Il tient compte, pour chaque environnement de pratique particulier, de l'importance de chaque compétence en vue d'une pratique sécuritaire, efficace et durable, ainsi que de la mesure dans laquelle on y a recours.

Les différents types d'utilisateurs(-trices) pourront appliquer différemment cet énoncé de compétences. Par exemple :

- **Les candidat(e)s visant à devenir agent(e)s de brevets et agent(e)s de marques de commerce** pourraient utiliser le présent document à titre de guide, afin de les aider à mieux comprendre les compétences (autres que les compétences techniques et les connaissances propres au domaine) nécessaires afin d'entamer une carrière en tant qu'agent(e) de brevets et d'agent(e)s de marques de commerce, ce qui permet d'effectuer une meilleure autoévaluation de leur croissance professionnelle.
- Les **superviseur(e)s de formation** peuvent utiliser le présent document afin de mieux soutenir les agent(e)s en formation qu'ils et elles supervisent, en utilisant ce document à titre de guide, pour fournir des commentaires et de l'orientation dans les domaines de compétences à criticité élevée.
- **Les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce actuel(le)s** peuvent se reporter au présent document afin d'effectuer une autoévaluation ou d'améliorer leurs compétences, et afin de rester efficaces et à jour, et ce, dans leur pratique à long terme.
- **Les employeurs d'agent(e)s de brevets et d'agent(e)s de marques de commerce** pourraient trouver le présent document utile en vue de déterminer les principales compétences requises pour les différents rôles au sein de leur organisation et de soutenir les initiatives de perfectionnement professionnel.
- **Les éducateurs(-trices) du secteur de la PI** pourraient choisir d'intégrer les compétences hautement significatives du présent document à leur programme, afin de mieux préparer les candidat(e)s aux carrières dans le domaine de la PI.

A. Agir de façon professionnelle

Critères de rendement

1. Autogestion

- Assumer la responsabilité de ses gestes et de leurs répercussions
- Recadrer les situations difficiles
- Gérer les émotions et les impulsions perturbatrices
- S'adapter aux nouvelles situations et aux nouveaux défis
- Persister dans la poursuite des objectifs malgré les obstacles
- Travailler de façon autonome, au besoin

2. Agir de façon éthique

- Respecter les lois et les codes de déontologie
- Repérer les questions éthiques lorsqu'elles se présentent
- Employer des cadres de prise de décisions éthiques
- Appuyer le développement d'une infrastructure éthique

3. Servir l'intérêt des client(e)s

- Cerner les attentes et les besoins des client(e)s
- Élaborer des plans avec les client(e)s en vue de poursuivre leurs objectifs
- Confirmer les attentes des client(e)s en laissant une trace écrite, lorsqu'il y a lieu
- Concevoir une expérience client de qualité
- Confirmer que le produit de travail répond aux besoins des client(e)s
- Mesurer la qualité de l'expérience client
- Promouvoir l'accès aux services professionnels

4. Favoriser le bien-être

- Évaluer son propre degré de bien-être
- Mettre en pratique des comportements susceptibles de favoriser son bien-être
- Assurer la santé et la sécurité au travail
- Savoir pallier aux risques les plus fréquents en matière de bien-être
- Atténuer les effets du stress et des traumatismes

B. Apprendre

Critères de rendement

1. Plan de perfectionnement

- Cerner les compétences pertinentes
- Autoévaluer les points forts et les points à améliorer
- Établir des objectifs d'apprentissage bien définis
- Choisir des possibilités de perfectionnement avantageux
- Surmonter les obstacles à l'apprentissage

2. Perfectionner ses compétences

- Distinguer l'inconfort de la détresse
- Solliciter une rétroaction réalisable auprès de sources fiables
- Participer à des activités de perfectionnement
- Essayer de nouvelles façons de faire les choses
- S'engager à respecter la notion de pratique délibérée

3. Réfléchir

- Décrire une expérience à la suite d'une réflexion
- Décrire une réponse à une expérience
- Évaluer une réponse à une expérience
- S'appuyer sur ses réflexions pour planifier les mesures à prendre

4. Intégrer l'apprentissage

- Établir des liens entre les études et l'expérience
- Transférer les compétences d'un contexte à un autre

C. Communiquer

Critères de rendement

- 1. Demander des renseignements auprès des autres**
 - Écouter attentivement les autres
 - Poser des questions ouvertes
 - Demander des clarifications, au besoin
 - Inférer le sens des mots, en fonction d'indices non verbaux ou paraverbaux
- 2. Exprimer des idées**
 - Employer un langage clair, approprié et expressif
 - Au besoin, fournir des renseignements afin d'améliorer la compréhension de l'interlocuteur(-trice)
 - Fournir des renseignements contextuels à l'appui
 - Utiliser des techniques de persuasion, s'il y a lieu
- 3. Communiquer au besoin**
 - Évaluer les besoins des parties prenantes en matière d'information
 - Informer les parties prenantes de façon proactive
 - Répondre promptement aux questions et aux préoccupations
 - Prendre l'initiative d'entamer les conversations difficiles, s'il y a lieu
- 4. Personnaliser les communications**
 - Adapter son style au destinataire et au contexte
 - Choisir des voies de communication pertinentes
 - Adapter ses messages aux facteurs culturels, sociaux ou personnels
 - Simplifier le langage technique ou complexe
 - Utiliser un langage sensible pour les sujets complexes

D. Collaborer avec les autres

Critères de rendement

- 1. Établir des relations interpersonnelles**
 - Faire preuve de délicatesse et de considération
 - Établir des liens de confiance avec autrui
 - Faire preuve d'empathie et de compréhension
 - Gérer les conflits
- 2. Surmonter les différences**
 - Favoriser l'appartenance, l'inclusion et le respect pour la diversité
 - Chercher à apprendre de différents points de vue
 - Faire preuve de sensibilité aux différentes normes et coutumes culturelles
 - S'adapter aux contextes culturels des autres, s'il y a lieu
- 3. Collaborer avec des groupes et des équipes**
 - Favoriser un environnement collaboratif
 - Contribuer aux discussions et aux processus collectifs
 - Faciliter les communications et la collaboration
 - Agit à titre de conciliateur(rice) dans les conflits au sein d'un groupe ou d'une équipe
 - Assumer sa part de responsabilité par rapport aux engagements collectifs
- 4. Bâtir un réseau**
 - Évaluer le réseau afin d'en relever les lacunes et les besoins à combler
 - Participer à des activités de réseautage, dans la mesure du possible
 - Cultiver la diversité au sein de son réseau professionnel
 - Bâtir des relations réciproques qui présentent un avantage mutuel
 - Participer aux communautés d'intérêts et de pratique
 - Cultiver des relations professionnelles au fil du temps

E. Travailler avec les renseignements

Critères de rendement

1. Accéder aux renseignements pertinents

- Cerner les besoins en matière de renseignements
- Choisir les sources d'information
- Choisir des stratégies ou des méthodologies de recherche
- Obtenir les renseignements de façon légale et éthique

2. Interpréter le sens

- Comprendre le sens littéral de l'information
- Analyser les structures logiques des arguments
- Appliquer des stratégies interprétatives afin d'approfondir sa compréhension
- Faire la synthèse des renseignements tirés de sources multiples
- Formuler des conclusions raisonnées fondées sur des données probantes

3. Évaluer l'information

- Cerner les critères d'évaluation pertinents
- Évaluer la valeur d'une source d'information
- Évaluer les renseignements afin d'en déterminer la pertinence et l'exactitude
- Cerner les limites et les hypothèses pertinentes
- Tirer des conclusions par rapport aux renseignements

4. Gérer l'information

- Diriger le cycle de vie de l'information
- Employer des outils numériques dans la gestion de l'information
- Suivre les pratiques exemplaires en matière de sécurité des données et de protection des renseignements personnels
- Tirer profit des avancées technologiques pertinentes

F. Résoudre des problèmes

Critères de rendement

1. Définir un problème ou une tâche

- Cerner les faits, les questions et les problèmes pertinents
- Recueillir des renseignements au sujet du problème ou de la tâche
- Déterminer la cause principale ou l'objectif central
- Peaufiner l'énoncé du problème ou des travaux
- Établir des échéances pour la résolution des problèmes et la réalisation des tâches

2. Générer des options

- Générer des idées
- Étudier des solutions ou des façons de procéder potentielles
- Cerner les améliorations et les solutions de rechange potentielles
- Solliciter les points de vue des autres, s'il y a lieu

3. Prendre des décisions

- Appliquer les critères d'évaluation
- Peser les résultats en fonction des risques et des avantages
- Choisir des solutions ou des voies optimales
- Expliquer une décision et son raisonnement
- Produire des résultats sous pression, au besoin

4. Évaluer les résultats

- Évaluer l'efficacité d'une solution ou d'une voie de résolution de problème
- Modifier une solution ou une tâche, s'il y a lieu
- Réfléchir au processus de résolution de problèmes

G. Gérer le travail

Critères de rendement

1. **Planifier les activités de travail**
 - Établir des buts et des objectifs
 - Créer des plans d'action détaillés
 - Hiérarchiser la priorité des tâches
 - Établir des dates d'échéance
 - Élaborer des plans en prévision des difficultés et des obstacles potentiels
2. **Organiser les activités de travail**
 - Définir les rôles et les responsabilités
 - Optimiser les processus et les systèmes de travail
 - Attribuer des ressources et du matériel
 - Entretenir la documentation
3. **Gérer les autres**
 - Favoriser un environnement de travail sécuritaire et inclusif
 - Incarner les comportements et les valeurs recherchés
 - Offrir de l'aide et de l'orientation aux membres de l'équipe
 - Motiver les membres de l'équipe
4. **Évaluer le rendement**
 - Définir les mesures du rendement
 - Surveiller les progrès
 - Assurer le suivi des échéances
 - Évaluer la qualité
 - Surveiller le rendement financier
 - Cerner les réalisations et les possibilités
 - Fournir des commentaires constructifs

Domaines supplémentaires

De nombreux comportements ne sont pas essentiels à l'échelle individuelle, mais demeurent vitaux à la compétence et à la durabilité collective de la communauté professionnelle. On relève notamment les capacités suivantes :

- **Diriger des initiatives stratégiques**
 - Analyser les tendances dans un contexte professionnel
 - Appliquer les principes de la direction stratégique
 - Réunir les autres sous un objectif commun
- **Faire progresser les autres**
 - Enseigner aux autres, les guider et les encadrer
 - Défendre les autres
 - Amplifier la voix des autres
- **Favoriser l'innovation**
 - Penser de façon créative
 - Cultiver une culture de l'innovation
 - Stimuler le changement
- **Promouvoir la responsabilité sociale**
 - Connecter avec les communautés
 - Faire progresser la réconciliation
 - Promouvoir les pratiques durables

Bien que ces compétences n'appartiennent pas aux Fondements professionnels de la PI, le perfectionnement dans ces domaines pourrait s'avérer avantageux. Notamment, la présence de compétences en leadership au sein de la population professionnelle permet de veiller à une profession équilibrée, tournée vers l'avenir et socialement responsable.

Glossaire

A

L'**appartenance** renvoie au sentiment d'acceptation et d'inclusion au sein d'un groupe ou d'une communauté, qui favorise chez une personne le sentiment d'être valorisés, respectés et capable d'être elle-même. (*Belonging*)

B

Les **biais cognitifs** sont des erreurs de réflexion systémiques qui affectent la prise de décisions et le jugement. Ils comprennent le biais de confirmation, l'effet Dunning-Kruger (la surestimation de ses propres compétences par les personnes peu qualifiées et la sous-estimation de ses propres compétences par les personnes qualifiées), ainsi que le biais d'ancrage. (*Cognitive biases*)

C

Cause principale renvoie à une raison fondamentale sous-jacente à un problème. Par extension, l'analyse de la cause principale est une méthode de résolution de problèmes utilisée pour déterminer avec exactitude les causes premières d'un problème, en vue de l'empêcher de se reproduire. (*Root cause*)

Client(e) comprend les personnes, les groupes ou les organisations externes au cabinet à l'organisation de services professionnels, de même qu'aux équipes internes et aux collègues, qui s'appuient sur les services, les produits ou le soutien d'un(e) professionnel(le) pour accomplir leurs objectifs. (*Client*)

Les **codes de déontologie** sont des documents officiels qui établissent les normes éthiques, les responsabilités professionnelles et les comportements attendus au sein d'une profession ou d'une organisation donnée. Pour les agent(e)s

de brevets et les agent(e)s de marques de commerce canadien(ne)s, ces documents comprennent le *Code de déontologie* du CABAMC. (*Codes of conduct*)

Les **commentaires constructifs** sont de la rétroaction précise, objective et ciblée fournie sur un ton respectueux, dans le but de soutenir la croissance, le perfectionnement et le changement positif. (*Constructive feedback*)

Les **communautés d'intérêt et de pratique** sont des groupes où se réunissent des personnes qui ont un intérêt en commun (p. ex. afin d'échanger des idées sur un sujet donné) ou qui pratiquent la même profession (p. ex. afin de s'améliorer dans un domaine donné par l'intermédiaire d'un apprentissage collectif). (*Communities of interest and of practice*)

Les **compétences pertinentes** comprennent les connaissances, les compétences et les attributs pertinents pour une profession ou une tâche donnée, particulièrement celles qui sont utilisées fréquemment ou dont l'absence entraîne un risque pour la pratique professionnelle. (*Relevant competencies*)

Les **comportements liés à l'amélioration du bien-être** comprennent adopter des habitudes de sommeil adéquates, faire de l'exercice, pratiquer la méditation, tisser des liens avec autrui, savourer des expériences, exprimer sa gratitude et faire preuve de gentillesse. (*Behaviours linked to improved well-being*)

Les **connaissances nécessaires du domaine** renvoient à la connaissance technologies, disciplines ou industries sous-jacentes pertinentes qui s'avère nécessaire à l'exercice d'une pratique compétente, et ce, au-delà des compétences techniques et des fondements professionnels. (*Necessary domain knowledge*)

Les **critères d'évaluation** désignent les normes ou les exigences utilisées pour évaluer le rendement,

les résultats ou la réussite dans un contexte particulier. (*Assessment criteria*)

Le **cycle de vie de l'information** est un concept utilisé pour décrire les différentes étapes que traverse l'information, soit, typiquement, la création ou la collecte, le stockage, l'utilisation, la communication, l'archivage et l'élimination. (*Information lifecycle*)

D

La **direction stratégique** comprend la capacité de définir une vision claire et convaincante, de réfléchir avec souplesse pour s'orienter au travers de défis complexes, de consulter les intervenant(e)s aux fins d'harmonisation et de soutien, ainsi que la capacité de réunir les autres sous un objectif commun. (*Strategic leadership*)

Diversité renvoie aux différents aspects des différences humaines, y compris (sans toutefois s'y limiter) la racialisation, l'indigénéité, l'ethnicité, le genre, la neurodiversité, l'orientation sexuelle, la situation socioéconomique, l'âge, la classe sociale, les capacités et les attributs physiques, les croyances religieuses et les systèmes de valeurs éthiques, le pays d'origine, les croyances politiques, ou toute autre idéologie contribuant à l'intersectionnalité d'une personne. (*Diversity*)

E

L'**écoute attentive** renvoie à la pleine présence d'esprit dans le cadre d'une interaction, au développement de l'empathie, et à l'observation des signes que l'on envoie soi-même. (*Listening mindfully*)

Encadrement renvoie à l'orientation et au soutien personnalisés fournis par un(e) mentor(e) afin d'aider une personne à clarifier ses objectifs, à perfectionner ses compétences et à maximiser son potentiel. L'encadrement est axé sur la facilitation de la découverte de soi, l'habilitation des personnes à trouver leurs propres solutions et

l'apport d'un soutien en vue de les aider à atteindre leurs objectifs. (*Coaching*)

L'**enseignement** renvoie à la facilitation de l'apprentissage et du perfectionnement par la transmission de connaissances et de compétences aux apprenant(e)s, à l'aide d'une variété de méthodes pédagogiques. L'enseignement met l'accent sur le transfert de connaissances. (*Teaching*)

Équité renvoie au caractère juste du traitement, de l'accès, des possibilités et de l'avancement de toutes les personnes. (*Equity*)

F

Les **facteurs culturels, sociaux et personnels** renvoient à des variables comme les antécédents culturels, le contexte social et les attributs personnels (p. ex. la personnalité, les préférences, les handicaps) qui influent sur le comportement, les points de vue et les besoins en matière de communication. (*Cultural, social and personal factors*)

G

La **gestion des connaissances** est le processus par lequel on cerne, crée, communique et utilise l'information, au sein d'une organisation ou d'une communauté. Il s'agit d'une variété de stratégies, de pratiques et de technologies conçues pour saisir et diffuser des connaissances, aidant ainsi les personnes et les organisations à les utiliser plus efficacement. (*Knowledge management*)

I

Inclusion renvoie à l'acte de créer des environnements dans lesquels toute personne ou tout groupe de personnes peut se sentir accueilli, respecté, soutenu et invité à participer pleinement. (*Inclusion*)

Inconfort, dans le contexte de l'apprentissage, renvoie au malaise ressenti lorsqu'on fait face à

des expériences d'apprentissage nouvelles ou difficiles. L'apprentissage et le perfectionnement sont fréquemment maximisés dans cette « zone d'apprentissage » (par opposition aux situations où l'on se trouve dans sa zone de confort et aux situations de détresse, dans lesquelles un apprentissage minimal pourrait avoir lieu). (*Discomfort*)

Les **indices non verbaux et paraverbaux** comprennent des indicateurs comme le langage corporel, le ton de voix et l'expression faciale, qui communiquent de l'information, en reconnaissance du fait que ces indices peuvent varier selon la culture ou posséder une signification différente selon le contexte culturel. (*Nonverbal and paraverbal cues*)

Infrastructure éthique renvoie au système de mécanismes officiels et officieux (p. ex. politiques, protocoles, codes de déontologie, programmes de formation éthiques, mesures de responsabilisation et culture organisationnelle) qui soutiennent et favorisent un comportement éthique au sein d'une organisation. (*Ethical infrastructure*)

M

Mentorat renvoie à la relation de soutien dans le cadre de laquelle une personne expérimentée (mentor[e]) fournit des conseils et de l'orientation à une personne moins expérimentée (mentoré[e]), à l'appui de sa croissance et de son développement. Le mentorat consiste en la transmission d'expériences personnelles, d'orientation professionnelle et de soutien. (*Mentoring*)

O

Les **objectifs d'apprentissage** décrivent les cibles que l'apprenant(e) cherche à atteindre. Ils sont idéalement précis, mesurables, réalisables et pertinents, et incluent un échéancier des résultats escomptés. (*Learning goals*)

Les **obstacles à l'apprentissage** renvoient aux facteurs qui nuisent au perfectionnement des compétences, notamment les biais cognitifs, les distractions (internes et externes), la présence d'une mentalité fixe (la croyance selon laquelle le talent et l'intelligence sont immuables et innés). (*Obstacles to learning*)

Les **outils numériques** pertinents à la pratique professionnelle varient selon la profession, mais peuvent comprendre des technologies qui se servent de composantes numériques ou électroniques pour stocker, traiter ou transmettre de l'information, y compris les différents types de technologie de l'information et d'intelligence artificielle (IA). Ils comprennent les logiciels comptables, les analyses, les outils de communication, les logiciels de conformité, les outils de création de contenu, les plateformes de gestion de contenu, les logiciels de gestion des relations avec les client(e)s, les systèmes d'appui à la prise de décision, les systèmes de gestion de documents, les services de commerce électronique, les logiciels de gestion d'incidents, les logiciels de protection des renseignements, les technologies de gestion des connaissances, les grands modèles de langue, les suites bureautiques, les outils de journal ou d'aide-mémoire, les outils de signalement, les applications de recherche, les progiciels d'analyse statistique et les outils de suivi du temps. (*Digital tools*)

P

Pratique délibérée renvoie à une approche d'apprentissage structurée comprenant des efforts ciblés visant à améliorer des compétences précises. (*Deliberate practice*)

R

Réconciliation renvoie au processus lié à la réparation et à la guérison des relations qui ont été endommagées par les injustices et les conflits historiques, souvent ancrés dans le colonialisme et

ses répercussions durables. La notion est associée aux efforts visant à corriger les injustices perpétrées contre les peuples autochtones, mais elle peut être appliquée à d'autres situations de conflit, d'injustice ou de discorde. (*Reconciliation*)

Les **renseignements contextuels** peuvent comprendre les hypothèses, le contexte, la justification, les exemples et les éléments probants qui permettent de comprendre le message clé. (*Contextual information*)

La **réponse à une expérience** peut comprendre une réaction intellectuelle, émotionnelle ou comportementale ; l'évaluation d'une telle réponse peut comprendre l'analyse de cette réflexion, de ces sentiments ou de ces comportements. (*Response to an experience*)

Les **risques communs pour le bien-être** peuvent varier, mais comprennent la détresse, les traumatismes directs et indirects, l'usure de compassion, l'épuisement professionnel et les lésions dues au surmenage. (*Common well-being risks*)

S

La **santé et la sécurité**, dans le contexte des interactions en milieu de travail, comprennent les questions touchant la santé et la sécurité en milieu de travail, en favorisant aussi, au-delà de la notion de sécurité physique, la sécurité psychologique, la sécurité culturelle et les concepts connexes de l'équité, de la diversité et de l'inclusion. (*Health and safety*)

Les **stratégies d'interprétation** consistent entre autres à développer des connaissances contextuelles, à poser des questions aux fins de clarification, à mettre les hypothèses et les revendications à l'épreuve, à comparer, à surveiller les biais, à examiner des points de vue multiples, et à appliquer ses connaissances et son expérience antérieures. (*Interpretive strategies*)

Les **structures logiques** comprennent les propositions, les prémisses, les conclusions et la détermination des incohérences ou des erreurs logiques potentielles. Les structures logiques englobent les concepts liés à la déduction, à l'induction, à la validation, au bien-fondé, aux erreurs logiques et aux syllogismes. (*Logical structures*)

T

Les **techniques de persuasion** comprennent les principes de l'influence (p. ex. la réciprocité, la rareté, l'autorité, la cohérence, la convenance, le consensus). (*Persuasive techniques*)

V

Les **voies de communication** sont des méthodes ou des moyens utilisés pour transmettre de l'information, comme le courriel, les médias sociaux ou les conversations en personne. (*Communication channels*)

Note de service

AU	Conseil d'administration
DU	Comité de vérification et des risques
DATE	24 mars 2025
OBJET	États financiers vérifiés pour la période se terminant 31 décembre 2024

PROPOSITION : Il est résolu que :

Le Conseil approuve les états financiers vérifiés du CABAMC pour la période se terminant le 31 décembre 2024, tels que fournis dans la trousse de la présente réunion;

De plus, il est résolu que le président du Conseil et le premier dirigeant soient autorisés à signer les déclarations au nom du Collège et que le premier dirigeant soit autorisé à les publier sur le site Web du CABAMC et à les distribuer comme demandé.

Le Comité de vérification et des risques a rencontré les vérificateur(-trice)s de Doane Grant Thornton le lundi 17 mars afin de passer en revue les états financiers vérifiés et le rapport des résultats de la vérification présenté au Comité de vérification et des risques.

Le rapport de Doane Grant Thornton découlant de la vérification indique que les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du CABAMC au 31 décembre 2024 ainsi que de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos le 31 décembre 2024, conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif (NCOSBL).

Recommandation :

Le Comité de vérification et des risques a passé en revue les états financiers vérifiés ainsi que les rapports pour la période se terminant le 31 décembre 2024 et recommande au Conseil d'administration d'approuver les états financiers.



Bob Plamondon, FCPA, FCA, certifié IAS.A
Président du Comité de vérification et des risques

États financiers

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

31 décembre 2024

ÉBAUCHE

Table des matières

	Page
Rapport de l'auditeur indépendant	1-2
État de la situation financière	3
État des résultats	4
État de l'évolution de l'actif net	5
État des flux de trésorerie	6
Notes complémentaires	7-11

Rapport de l'auditeur indépendant

Aux membres du
Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce

Opinion

Nous avons effectué l'audit des états financiers du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (le « CABAMC »), qui comprennent l'état de la situation financière au 31 décembre 2024 et les états des résultats, de l'évolution de l'actif net et des flux de trésorerie pour les exercices clos ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À notre avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du CABAMC au 31 décembre 2024 ainsi que de ses activités et de ses flux de trésorerie pour les exercices clos le 31 décembre 2024 conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Fondement de l'opinion

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Nous sommes indépendants du CABAMC conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à notre audit des états financiers au Canada, et nous nous sommes acquittés des autres responsabilités déontologiques qui nous incombent selon ces règles. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Lors de la préparation des états financiers, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité du CABAMC à poursuivre son exploitation, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider le CABAMC ou de cesser son activité ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière du CABAMC.

Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, individuellement ou collectivement, elles puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- nous identifions et évaluons les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne.
- nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne du CABAMC.
- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière.
- nous tirons une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité du CABAMC à poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener le CABAMC à cesser son exploitation.
- nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécions si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Nous communiquons aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que nous aurions relevée au cours de notre audit.

Halifax, Canada
TBD

Comptables professionnels agréés

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

État de la situation financière

Au 31 décembre

2024

2023

Actif

Court terme

Trésorerie et équivalents de trésorerie	1 842 071 \$	440 537 \$
TPS/TVH à recevoir	31 446	28 595
Frais payés d'avance	17 496	16 154
	<u>1 891 013</u>	<u>485 286</u>

Immobilisations corporelles (note 3)

	9 282	5 656
	<u>1 900 295 \$</u>	<u>490 942 \$</u>

Passif

Court terme

Comptes créditeurs et charges à payer (note 5)	175 011 \$	198 644 \$
---	------------	------------

Actif net

Non affecté	-	292 298
Affecté à l'interne	1 725 284	-
	<u>1 725 284</u>	<u>292 298</u>
	<u>1 900 295 \$</u>	<u>490 942 \$</u>

Éventualités (note 6)

Pour le conseil,

Administrateur

Administrateur

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

État de l'évolution de l'actif net

Exercice clos le 31 décembre

Revenus

Droits de permis	3 583 148 \$	1 996 597 \$
Frais d'examen	178 557	129 200
Frais de demande	74 399	67 065
Revenus d'intérêts	63 000	13 663
Revenus de discipline réglementaire	5 000	-
	<u>3 904 104</u>	<u>2 206 525</u>

Charges

Amortissement	2 667	2 465
Frais d'audit	23 990	26 400
Conseil d'administration et comités	367 342	367 342
Communication et relations gouvernementales	20 439	22 450
Réunions et déplacements du conseil d'administration	36 832	42 194
Rémunération du conseil d'administration	104 058	119 758
Rémunération des comités:		
• Comité de vérification et des risques	15 375	17 175
• Comités de discipline	38 875	16 825
• Comité de gouvernance	8 050	9 300
• Comité d'enquête	20 625	11 175
• Comité d'inscription	5 600	15 200
Logiciel d'examen	74 992	39 123
Finances et comptabilité	75 000	91 350
Ressources humaines et recrutement	18 890	18 890
Technologies de l'information et site Web	31 679	23 473
Assurances	52 264	50 884
Frais bancaires et de carte de crédit	77 694	47 490
Frais juridiques	379 909	379 909
Logiciel à l'intention des titulaires de permis	83 346	49 281
Bureau et administration	49 604	41 444
Rémunération des frais d'inscription et soutien aux examens	128 389	135 715
Frais d'inscription et de consultation en programmes	241 700	135 646
Salaires et avantages sociaux	921 406	815 717
Frais de déplacements du personnel	29 566	26 440
Frais de traduction	91 462	81 106
	<u>2 470 058</u>	<u>2 219 110</u>

Excédent (déficit) des revenus par rapport aux charges avant perte sur cession d'actifs	1 434 046 \$	(12 585) \$
---	--------------	-------------

Perte sur cession d'actifs	(1,060)	-
----------------------------	---------	---

Excédent (déficit) des produits par rapport aux charges	<u>(7,585) \$</u>	<u>(12 585) \$</u>
---	-------------------	--------------------

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

État de l'évolution de l'actif net

Exercice clos le 31 décembre

	<u>Non affecté</u>	<u>Affecté à l'interne</u>	<u>2024 Total</u>	<u>2023 Total</u>
Actif net à l'ouverture	292 298 \$	- \$	292 298 \$	304 883 \$
Excédent (déficit) des produits par rapport aux charges	1 432 986	-	1 432 986	(12 585)
Transferts entre fonds	(1 725 284)	1 725 284	-	-
Actif net à la clôture	- \$	1 725 284 \$	1 725 284 \$	292 298 \$

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

État des flux de trésorerie

Exercice clos le 31 décembre

2024

2023

Augmentation (diminution) de la trésorerie et équivalents de trésorerie

Activités de fonctionnement

Excédent (déficit) des produits par rapport aux charges	1 432 986 \$	(12 585) \$
Amortissement	<u>2 667</u>	<u>2 465</u>
	1 435 653	10 120

Variations des éléments hors trésorerie du fonds de roulement

Frais payés d'avance	(1 342)	12 237
TPS et TVH à recevoir et à payer	(2 851)	13 695
Créditeurs et charges à payer	<u>(23 633)</u>	<u>(31 406)</u>
	1 407 827	(15 594)

Activités d'investissement

Aliénation d'immobilisations corporelles	1 0360	1 593
Acquisition d'immobilisations corporelles	<u>(7 353)</u>	<u>-</u>
	(6 293)	(1 593)

Augmentation (diminution) nette de la trésorerie et équivalents de trésorerie

1 401 534 (14 001)

Trésorerie et équivalents de trésorerie

À l'ouverture 440 537 454 538

À la clôture

1 842 071 \$ 440 537 \$

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

Notes complémentaires

31 décembre 2024

1. Nature des activités

Le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (CABAMC) est un organisme sans but lucratif, constitué le 13 décembre 2018 en tant que personne morale en vertu de la *Loi sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce* (L.C. [Lois du Canada] 2018, ch. 27, art. 247). Le CABAMC a démarré ses activités en 2020 et depuis le 28 juin 2021, est responsable de la réglementation de la profession d'agents de brevets et d'agents de marques de commerce au Canada, responsabilité qui incombait autrefois à l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC).

Le Collège a pour mission de réglementer les agents de brevets et les agents de marques de commerce au nom de l'intérêt 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 sans but lucratif enregistré en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu et, par conséquent, est exonéré d'impôt sur le revenu.

2. Résumé des principales méthodes comptables

Règles comptables

Les présents états financiers ont été préparés conformément aux Normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif (« NCOSBL »). Les principales conventions comptables se présentent comme suit :

Comptabilité par fonds

Les comptes du CABAMC sont tenus conformément aux principes de la comptabilité des fonds. Cette méthode permet d'assurer le respect des restrictions sur l'utilisation des ressources du CABAMC en tenant des comptes distincts pour chaque fonds.

Voici une brève description de chaque fonds:

Fonds non affectés

L'actif net non affecté est disponible pour l'utilisation générale future du CABAMC

Fonds affectés à l'interne

Les fonds affectés à l'interne sont constitués des soldes représentant la réserve d'exploitation et la réserve de réglementation professionnelle.

Réserve d'exploitation

Le CABAMC maintient des réserves conformément à la politique sur les réserves financières adoptée pour les exercices commençant le 1er janvier 2024. Cette politique a été prise en compte dans l'établissement des réserves pour l'année 2024. L'objectif de la réserve d'exploitation est de financer les diminutions inattendues des revenus et/ou les coûts imprévus et inévitables au cours de l'année.

La politique du CABAMC est de maintenir le montant total du fonds de réserve d'exploitation à au moins (minimum) trois (3) mois (725 000 \$) et un objectif de six (6) mois (1 450 000 \$) de dépenses d'exploitation budgétisées.

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

Notes complémentaires

31 décembre 2024

2. Résumé des principales méthodes comptables (suite)

Réserve pour la réglementation professionnelle

Comme c'est le cas pour tous les organismes de réglementation professionnelle, les coûts de réglementation professionnelle du CABAMC, y compris les enquêtes, les plaintes, les mesures disciplinaires et les questions de pratique non autorisée, sont un domaine d'incertitude budgétaire. Les coûts associés à la réglementation professionnelle dépendront du nombre de cas reçus, ainsi que de leur complexité. Les coûts des enquêtes, des audiences et des comités peuvent augmenter considérablement lorsqu'il y a des problèmes complexes ou à haut risque qui doivent être traités dans l'intérêt public. La réserve est établie pour compenser les coûts qui dépassent sensiblement les coûts annuels globaux budgétisés des cas liés à la discipline.

La politique du CABAMC est de maintenir le montant global du fonds de réserve de réglementation professionnelle à un montant cible qui représente les coûts estimés pour une affaire disciplinaire très complexe (c'est-à-dire une fois tous les dix ans) et qui comprend des coûts tels que les frais juridiques, les frais d'audience et d'enquête, la rémunération des comités et des sous-comités, les frais de traduction, etc. Actuellement, cette estimation cible est de 750 000 \$. Le Collège budgétise les coûts des affaires liées à la discipline chaque année. Le CABAMC prévoit de revoir le seuil de réserve et les meilleures pratiques pour voir si des ajustements peuvent être nécessaires au cours de la prochaine année.

Instruments financiers

Évaluation initiale

Les instruments financiers du CABAMC sont évalués à leur juste valeur au moment de leur émission ou de leur acquisition. Pour les instruments financiers ultérieurement évalués au coût ou au coût amorti, la juste valeur est ajustée pour tenir compte des frais de financement et des coûts de transaction connexes. Les coûts de transaction et les frais de financement relatifs aux instruments financiers évalués ultérieurement à leur juste valeur sont comptabilisés dans les résultats de l'exercice au cours duquel ils sont engagés. Les instruments financiers comprennent la trésorerie et équivalents de trésorerie.

À chaque date de clôture, le CABAMC évalue ses actifs et passifs financiers à la juste valeur ou au coût amorti (moins la dépréciation dans le cas des actifs financiers). Les instruments financiers évalués au coût amorti sont la trésorerie et équivalents de trésorerie, les créditeurs et charges à payer. Les placements sont comptabilisés à leur juste valeur.

Pour les actifs financiers évalués au coût ou au coût amorti, le CABAMC procède à des évaluations régulières pour vérifier s'il existe un indice de dépréciation. Si tel est le cas, et si le calendrier ou le montant prévu des flux de trésorerie futurs de l'actif financier est jugé avoir subi un changement défavorable important, le CABAMC inscrit une perte de valeur dans l'état des résultats. Les reprises de pertes de valeur comptabilisées antérieurement sont constatées dans les résultats de l'exercice où la reprise a lieu.

La direction est d'avis que ses instruments financiers n'exposent pas le CABAMC à des risques importants liés aux taux d'intérêts, aux devises ou au crédit. Le principal risque lié aux instruments financiers du CABAMC est le suivant :

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

Notes complémentaires

31 décembre 2024

2. Résumé des principales méthodes comptables (suite)

Instruments financiers (suite)

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque que le CABAMC ne soit pas en mesure de satisfaire à ses obligations dans les délais ou à un coût raisonnable. Le CABAMC gère son risque de liquidité en surveillant ses besoins de fonctionnement. Il établit des prévisions budgétaires et de trésorerie pour s'assurer qu'il dispose de fonds suffisants pour honorer ses obligations.

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La trésorerie et équivalents de trésorerie comprennent les dépôts auprès d'institutions financières. Sont également inclus les certificats de placement garanti rachetables à court terme.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût. Les frais de réparation et d'entretien sont imputés aux charges. Les améliorations qui prolongent la durée de vie estimée d'un actif sont inscrites à l'actif. Lorsqu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité du CABAMC de fournir des services, sa valeur comptable est ramenée à sa valeur résiduelle.

Les immobilisations corporelles sont amorties selon la méthode et le taux suivants :

Matériel informatique	30 %	amortissement dégressif
-----------------------	------	-------------------------

Produits

Le CABAMC applique la méthode du report pour comptabiliser les apports. Les apports non affectés sont comptabilisés à titre de produits lorsque reçus ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et son recouvrement est raisonnablement assuré.

Les droits de permis sont comptabilisés en tant que produits durant la période des permis qui est l'année civile.

Les droits d'examen sont comptabilisés à titre de produits pendant la période au cours de laquelle les examens ont lieu.

Utilisation d'estimations

Pour préparer les états financiers conformément aux NCOSBL, la direction doit faire des estimations et formuler des hypothèses qui influent sur les montants présentés des actifs et des passifs à la date de clôture ainsi que sur les montants des produits et des charges présentés pour l'exercice. Par nature, ces estimations comportent une incertitude d'évaluation et tout changement qui leur est apporté au cours des périodes futures pourrait avoir un impact important sur les états financiers. Parmi les éléments faisant l'objet d'estimations importantes de la part de la direction figure la durée d'utilité des immobilisations corporelles.

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

Notes complémentaires

31 décembre 2024

3. Immobilisations corporelles

	<u>2024</u>	<u>2023</u>
	Valeur comptable nette	Valeur comptable nette
Coût	Amortissement cumulé	
Matériel informatique	<u>15 739 \$</u>	<u>6 457 \$</u>
	9 282 \$	5 656 \$

4. Facilité de crédit

Le CABAMC a une facilité à vue renouvelable autorisée d'un montant de 500 000 \$ (500 000 \$ en 2022) auprès de la Banque Royale du Canada, qui porte intérêt au taux préférentiel majoré de 2,5 % par année. Les intérêts sont payables mensuellement à terme échu, le même jour chaque mois, selon les conditions établies par la banque. En 2023, le CABAMC n'avait tiré aucun montant (néant en 2023) sur cette facilité et au 31 décembre 2024, l'encours était de néant (néant en 2023).

Toutes les obligations du CABAMC, y compris les emprunts, sont garanties par :

- i. une convention de sûreté générale constituant une sûreté de premier rang sur tous les biens personnels de l'emprunteur;
- ii. une garantie irrévocable d'un montant de 1 000 000 \$ signée par Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre de l'Innovation, des Sciences et de l'Industrie, appuyée par une lettre d'opinion.

5. Crédoiteurs et charges à payer

	<u>2024</u>	<u>2023</u>
Comptes créditeurs	85 517 \$	101 262 \$
Charges à payer	24 075	24 272
Carte de crédit à payer	6 275	1 100
Rémunération du comité à payer	50 000	72 000
Passif de la paie	7 988	-
Dépôts liés à la candidature des agents	1 156	-
	<u>175 011 \$</u>	<u>198 644 \$</u>

6. Éventualités

Le CABAMC peut être partie à une réclamation en tant que demanderesse ou défenderesse. La direction estime que le CABAMC dispose de défenses valables et d'une assurance responsabilité contre toutes les actions en cours contre lui. Par conséquent, aucun montant n'a été comptabilisé dans les états financiers au titre des pertes pouvant découler d'un litige. Toute perte éventuelle sera imputée aux résultats de l'exercice au cours duquel cette perte sera déterminée.

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

Notes complémentaires

31 décembre 2024

7. Chiffres comparatifs

Certains chiffres comparatifs ont été reclassés par rapport à ceux présentés précédemment afin de se conformer à la présentation des états financiers 2024.

ÉBAUCHE

Rapport du premier dirigeant et registraire

AU	Conseil d'administration du CABAMC
DE	Juda Strawczynski, premier dirigeant et registraire
DATE	Le 1er mars 2025
PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT	De décembre 2024 au 28 février 2025

Ce fut un début d'année chargé, et je suis heureux de vous faire part de cette mise à jour sur les activités du CABAMC. En plus de soutenir le travail des comités du CABAMC, l'équipe a réalisé des progrès par rapport à notre plan de travail de 2025 à l'appui du Cadre stratégique du CABAMC. Les activités et les réalisations de ce trimestre comprennent ce qui suit :

Perfectionnement professionnel et compétences	<ul style="list-style-type: none"> - Travailler avec le Comité d'inscription ainsi que les psychométriciens et experts du CABAMC pour finaliser les examens des connaissances appliquées des agents(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce. - La première administration de l'examen des connaissances théoriques de 2025. - Examiner les constatations tirées de la consultation de 2024 du CABAMC sur les apprentissages, ainsi qu'étudier les domaines politiques potentiels aux fins d'examen par le Conseil (plus tard en 2025) et les options opérationnelles permettant de s'améliorer en se fondant sur les données probantes.
Réglementation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Pratique non autorisée : Continuer de mettre en garde le public contre les arnaques d'hameçonnage en cours dans le domaine des marques de commerce et des brevets (pour lesquelles nous avons reçu plus de 240 plaintes), tout en s'attaquant à trois autres cas distincts de pratique non autorisée, dont l'un fait toujours l'objet d'une enquête. - Plaintes : Le personnel a répondu à deux nouvelles plaintes et continue de soutenir le Comité d'enquête avec deux affaires en cours. - Enquêtes liées à éthique : Répondre à 5 demandes d'enquêtes liées à l'éthique acheminées par des titulaires de permis concernant les exigences en matière d'assurance, les conflits d'intérêts, la représentation des client(e)s ayant une capacité diminuée, ainsi que le marketing et la recherche sur l'intelligence artificielle (IA) génératrice. - Soutiens à la pratique : Publication d'un document d'orientation sur l'IA génératrice pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce.
Opérations	<ul style="list-style-type: none"> - Lancement du portail de renouvellement des titulaires de permis, avec un rapport annuel des titulaires de permis élargi et un sondage démographique facultatif.
Finances et risques	<ul style="list-style-type: none"> - Finalisation des rapports financiers de fin d'année de 2024. - Audit de 2024.

	<ul style="list-style-type: none">- Présenter une demande de renouvellement d'assurance au CABAMC.
Sensibilisation et consultations	<ul style="list-style-type: none">- Participation du premier dirigeant à un groupe de discussion sur l'éthique et le professionnalisme en lien avec l'usage de l'IA dans la pratique à la conférence de bilan annuel sur la PI du Barreau de l'Ontario.- Poursuite des consultations régulières auprès d'ISDE, de l'OPIC, de l'IPIC, des titulaires de permis et d'autres organismes de réglementation professionnelle.