



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

**10 décembre 2025 à 12 h (HE)**

Tenue en ligne sur Zoom

POINT	SUJET	PAGE	MESURE À PRENDRE
<b>1. Questions préliminaires/ouverture de la réunion/approbation de l'ordre du jour/confits d'intérêts</b>			
1.1	<b>Ouverture (R. McHugh, présidente) – 12 h</b> Mot d'ouverture	-	-
1.2	<b>Conflits d'intérêts (R. McHugh, présidente) – 12 h 05</b> Les membres du Conseil d'administration doivent déclarer s'ils (si elles) ont des conflits d'intérêts concernant les points de l'ordre du jour.	-	-
1.3	<b>Approbation de l'ordre du jour (R. McHugh, présidente) – 12 h 05</b> Les membres du Conseil approuvent l'ordre du jour tel quel ou tel que modifié en cas d'ajouts ou de suppressions.  <b>Proposition : Il est résolu que l'ordre du jour de la réunion soit approuvé tel quel.</b>	-	À des fins de décision
<b>2. Résolutions en bloc (R. McHugh, présidente) – 12 h 05</b>			
	<b>Les administrateurs doivent indiquer si des points inclus dans les résolutions en bloc ci-dessous doivent être retirés et ajoutés à l'ordre du jour pour une discussion plus approfondie.</b>  <b>Proposition : Il est résolu que le procès-verbal et les changements recommandés aux matrices de compétences des comités dans les résolutions en bloc soient approuvés.</b>		
2.1	<b>Approbation du procès-verbal</b> Procès-verbal – Réunion du Conseil d'administration du 5 juin 2025	6	À des fins de décision

	<b>Rapports des Comités</b>																												
2.2	<p><b>Objectif</b> – Les comités du CABAMC jouent un rôle essentiel dans les initiatives réglementaires du CABAMC. Chaque comité a une fonction unique, laquelle est décrite dans les rapports.</p> <p>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 d'approbation et afin de s'acquitter de ses obligations fiduciaires en matière de surveillance.</p> <p><b>Intrant</b> – Rapports des comités (énumérés ci-dessous)</p> <p><b>Extrant</b> – Examen par le Conseil d'administration des rapports et des recommandations des comités pour information et adoption</p> <p><b>Prochaine étape</b> – Les comités produiront des rapports de manière continue afin de faire avancer les initiatives de gouvernance et de réglementation du CABAMC</p>		À titre informatif																										
	<table> <tr> <td>1. Comité d'enquête</td><td>10</td></tr> <tr> <td>2. Comité de discipline</td><td>13</td></tr> <tr> <td>3. Comité d'inscription</td><td>15</td></tr> <tr> <td>4. Comité de vérification et des risques</td><td>19</td></tr> <tr> <td>    5a : États financiers du 31 octobre 2025</td><td>24</td></tr> <tr> <td>    5b : Note de service sur la conformité législative</td><td>33</td></tr> <tr> <td>5. Comité de gouvernance</td><td>37</td></tr> <tr> <td>    6a : Matrices de compétences révisées des comités</td><td></td></tr> <tr> <td>        • Comité de vérification et des risques</td><td>39</td></tr> <tr> <td>        • Comité de gouvernance</td><td>43</td></tr> <tr> <td>        • Comité d'inscription</td><td>47</td></tr> <tr> <td>        • Comité d'enquête</td><td>52</td></tr> <tr> <td>        • Comité de discipline</td><td>56</td></tr> </table>	1. Comité d'enquête	10	2. Comité de discipline	13	3. Comité d'inscription	15	4. Comité de vérification et des risques	19	5a : États financiers du 31 octobre 2025	24	5b : Note de service sur la conformité législative	33	5. Comité de gouvernance	37	6a : Matrices de compétences révisées des comités		• Comité de vérification et des risques	39	• Comité de gouvernance	43	• Comité d'inscription	47	• Comité d'enquête	52	• Comité de discipline	56		
1. Comité d'enquête	10																												
2. Comité de discipline	13																												
3. Comité d'inscription	15																												
4. Comité de vérification et des risques	19																												
5a : États financiers du 31 octobre 2025	24																												
5b : Note de service sur la conformité législative	33																												
5. Comité de gouvernance	37																												
6a : Matrices de compétences révisées des comités																													
• Comité de vérification et des risques	39																												
• Comité de gouvernance	43																												
• Comité d'inscription	47																												
• Comité d'enquête	52																												
• Comité de discipline	56																												
3.	<b>Mises à jour en matière de gouvernance – 12 h 30</b>																												
3.1	<p><b>Mandat du Comité de gouvernance (Tom Conway, président, Comité de gouvernance)</b></p> <p><b>Objectif</b> – Examiner et approuver le mandat révisé du Comité de gouvernance.</p> <p><b>Intrant</b> – Mandat révisé du Comité de gouvernance</p> <p><b>Extrant</b> – Mandat approuvé du Comité de gouvernance</p> <p><b>Prochaine étape</b> – Le Comité de gouvernance continuera à surveiller les mandats appropriés des comités et à proposer des modifications de temps à autre.</p> <p><b>PROPOSITION : Il est résolu que le Conseil d'administration approuve le mandat révisé du Comité de gouvernance tel que présenté.</b></p> <p><b>Documents :</b></p> <p>Note de service – Mandat du Comité de gouvernance</p> <p>Mandat révisé du Comité de gouvernance</p>	61 63	À des fins de décision																										

	<b>Mandat du Groupe de travail sur l'examen annuel du rendement et de la rémunération du (de la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire (Tom Conway, président, Comité de gouvernance)</b>		
3.2	<p><b>Objectif</b> – Créer un groupe de travail responsable de l'examen annuel du rendement et de la rémunération du (de la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire, et nommer ses membres.</p> <p><b>Intrant</b> – Mandat du Groupe de travail</p> <p><b>Extrant</b> – Mandat approuvé et membres du Groupe de travail</p> <p><b>Prochaine étape</b> – Le Groupe de travail aidera le Conseil d'administration à effectuer l'examen annuel du rendement et de la rémunération du (de la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire.</p> <p><b>PROPOSITION : Il est résolu que le Conseil d'administration approuve la création du Groupe de travail sur l'examen annuel du rendement et de la rémunération du (de la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire ainsi que son mandat ci-joint.</b></p> <p><b>Une proposition de nomination des membres du Groupe de travail sera présentée lors de la réunion.</b></p> <p><b>Documents :</b></p> <p>Note de service – Groupe de travail sur l'examen annuel du rendement et de la rémunération du (de la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire</p> <p>Mandat du Groupe de travail sur l'examen annuel du rendement et de la rémunération du (de la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire</p>	66	À des fins de décision
3.3	<p><b>Nomination au Comité d'inscription (J. Slabodkin, registraire adjointe)</b></p> <p><b>Une proposition sera présentée lors de la réunion.</b></p>	-	À des fins de décision
<b>4. Bilan du cadre stratégique 2023–2025 (J. Strawczynski, premier dirigeant et registraire) – 12 h 50</b>			
4.1	<p><b>Objectif</b> – Le Conseil supervise les activités du CABAMC et approuve son plan stratégique.</p> <p><b>Intrant</b> – Cadre stratégique 2023–2025</p> <p><b>Extrant</b> – Cadre stratégique du CABAMC pour 2026–2028 (pour approbation ci-dessous)</p> <p><b>Prochaine étape</b> – Le premier dirigeant fournira des mises à jour régulières au Conseil d'administration sur les progrès réalisés en vue d'atteindre les objectifs du cadre réglementaire et stratégique.</p> <p><b>Documents :</b></p> <p>Présentation PowerPoint : Bilan du cadre réglementaire et stratégique 2023–2025</p> <p>Plan d'activités pour 2025 – Mise à jour</p>	71 99	À titre informatif



## 5. Cadre réglementaire et stratégique 2026–2028 (J. Strawczynski, premier dirigeant et registraire) – 13 h 10

	<p><b>Objectif</b> – Le Conseil supervise les activités du CABAMC et approuve son plan stratégique.</p> <p><b>Intrant</b> – Ébauche du cadre stratégique 2026–2028</p> <p><b>Extrant</b> – Cadre stratégique du CABAMC pour 2026–2028 approuvé</p> <p><b>Prochaine étape</b> – Le premier dirigeant fournira des mises à jour régulières au Conseil d'administration.</p> <p><b>PROPOSITION : Il est résolu que le Conseil d'administration approuve le cadre stratégique du CABAMC pour 2026–2028 tel que présenté.</b></p> <p><b>Documents :</b></p> <p>Note de service – Cadre stratégique Cadre stratégique 2026–2028 Plan d'activités pour 2026–2028</p>		
5.1		104 114 116	À des fins de décision

## 6. Responsabilité fiscale (S. Walker, directeur financier et J. Strawczynski, premier dirigeant et registraire) – 13 h 30

	<p><b>Politique sur les réserves financières</b></p> <p><b>Objectif</b> – Le Conseil d'administration veille à la stabilité financière à long terme du CABAMC, qui assure à la fois ses obligations fiduciaires et son besoin de stabilité organisationnelle. Cette politique révisée est présentée au Conseil d'administration aux fins d'examen et d'approbation.</p> <p><b>Intrant</b> – Politique sur les réserves financières révisée</p> <p><b>Extrant</b> – Politique sur les réserves financières révisée et approuvée</p> <p><b>Prochaine étape</b> – Le premier dirigeant fournira des mises à jour au besoin.</p> <p><b>PROPOSITION : Il est résolu que le Conseil approuve la politique sur les réserves financières révisée telle que présentée.</b></p> <p><b>Documents :</b></p> <p>Note de service – Mises à jour apportées à la politique sur les réserves financières Politique sur les réserves financières révisée Note de service – Recherche sur les pratiques de constitution de fonds de réserve</p>		
6.1		123 127 131	À des fins de décision

	<p><b>Budget de 2026</b></p> <p><b>Objectif</b> – Le Conseil d'administration supervise les activités du CABAMC et approuve son budget annuel, lequel est présenté au Conseil d'administration aux fins d'examen et d'approbation.</p> <p><b>Intrant</b> – Ébauche des documents budgétaires pour 2026</p> <p><b>Extrant</b> – Budget de 2026 (approuvé)</p> <p><b>Prochaine étape</b> – Le premier dirigeant fournira des mises à jour régulières sur le budget annuel.</p>		
6.2			À des fins de décision

<p><b>PROPOSITION : Il est résolu que le Conseil approuve le budget de 2026 tel que présenté.</b></p> <p><b>Documents :</b>            Note de service – Hypothèses budgétaires pour 2026            Calendriers budgétaires de 2026 du CABAMC</p>	136 146
<b>Autres affaires – 14 h</b>	
<b>PROPOSITION : Il est résolu que la partie publique de la réunion soit ajournée.</b>	
<b>Séance à huis clos – 14 h 15</b>	
<b>Discussions à huis clos</b>	

#### À titre informatif

1. Communications
  - [Infolettre du mois de juin](#)
  - [Infolettre du mois de juillet](#)
  - [Infolettre du mois d'août](#)
  - [Infolettre de septembre](#)
  - [Infolettre d'octobre](#)
  - [Infolettre de novembre](#)
2. Politiques
  - [Politique du\(de la\) registraire sur les mesures d'adaptation pour les examens](#)
  - [Politique du Comité de discipline sur les demandes d'aveux](#)
  - Politiques financières – mises à jour administratives
    - [Politique financière n° 2 – Politique en matière d'autorisation et d'approbation des paiements](#)
    - [Politique financière n° 3 – Politique de voyage et de remboursement](#)
    - [Politique financière n° 4 – Politique de confidentialité portant sur les comptes bancaires et les cartes de crédit](#)
    - [Politique financière n° 5 – Politique sur la conservation des documents financiers](#)
    - [Politique financière n° 6 – Politique sur la paie et la rémunération](#)
    - [Politique financière n° 7 – Politique sur les immobilisations](#)

**Procès-verbal  
de la réunion publique  
du Conseil d'administration  
tenue sur Zoom  
le 5 juin 2025  
à 9 h (HE)**

**MEMBRES DU CONSEIL :**

Ruth McHugh, présidente  
Iris Almeida-Côté  
Amber Batool  
Karima Bawa  
Tom Conway  
Anne-Abigail Fils-Aimé  
Steve Garland  
Dennis Haszko  
Scott Joliffe

**MEMBRES DU PERSONNEL :**

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

**PRÉSIDENCE DES COMITÉS :**

Bob Plamondon, président du Comité de vérification et des risques  
Marcel Mongeon, président du Comité de discipline  
Mark Pioro, président du Comité d'inscription  
Kris Dangerfield, présidente du Comité d'enquête

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

La réunion est ouverte à 9 h (HE).

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 au Canada, le territoire traditionnel et ancestral de nombreux peuples autochtones. La présidente souhaite la bienvenue à deux personnes qui se joindront au Conseil d'administration : Anne-Abigail Fils-Aimé et Dennis Haszko. Elle remercie Brigitte Chan, administratrice élue sortante, et Andrew Currier, administrateur élue sortant, pour leur expertise et leur dévouement.

Scott Jolliffe, Steve Garland et Ruth McHugh déclarent des conflits d'intérêts en raison des motions sur les nominations.

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que l'ordre du jour de la réunion du 5 juin 2025 du Conseil d'administration du CABAMC soit adopté.**

2. **Résolutions en bloc**

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration du 24 mars 2025 soit approuvé.**

3. **Élection de la présidente du Conseil d'administration et de membres des comités**

Scott Jolliffe, Steve Garland et Ruth McHugh se récusent de la réunion.

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que Ruth McHugh soit reconduite dans ses fonctions de présidente du Conseil d'administration du CABAMC jusqu'à l'assemblée générale annuelle de 2027. Si le mandat de Ruth McHugh n'est pas prolongé par le ministre, le Conseil d'administration nommera une autre personne au poste de président(e) dès que possible.**

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que Scott Jolliffe soit nommé au Comité de vérification et des risques et que Steve Garland soit nommé au Comité de gouvernance jusqu'à l'assemblée générale annuelle de 2027.**

Scott Jolliffe, Steve Garland et Ruth McHugh reviennent à la réunion.

4. **Rapports**

**Rapports des Comités**

Kris Dangerfield présente un compte rendu oral sur le travail du Comité d'enquête.

Mark Pioro présente un compte rendu oral sur le travail du Comité d'inscription.

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

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

Rapport du premier dirigeant

Juda Strawczynski présente un compte rendu oral sur l'avancement du plan de travail pour 2025 à ce jour.

Rapports sur les programmes

Victoria Rees présente un compte rendu oral sur la responsabilité professionnelle.

*Dennis Haszko se joint à la réunion à 10 h 33.*

5. **Voies d'accès au permis d'exercice**

Jennifer Slabodkin présente une mise à jour de la consultation sur l'apprentissage, y compris les principales conclusions et les prochaines étapes.

6. **Responsabilité fiscale**

Nomination de l'équipe d'audit

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que le Conseil d'administration reconduise le mandat de Doane Grant Thornton LLP à titre d'auditeur externe pour l'audit de fin d'exercice 2025 du CABAMC.**

Politique de voyage et de remboursement

**Sur une proposition dûment appuyée, il est résolu que la version révisée de la Politique de voyage et de remboursement soit approuvée et que le directeur financier soit autorisé à mettre à jour l'annexe A au besoin pour tenir compte des exigences du Conseil du Trésor du gouvernement du Canada sur le taux par kilomètre et de l'Agence du revenu du Canada sur l'indemnité de repas et l'indemnité de faux frais.**

7. **Clôture**

**Avec l'accord de l'ensemble des administrateur(-trice)s, la présidente met fin à la réunion à  
10 h 48 (HE).**



---

**Ruth McHugh**

Présidente du Conseil d'administration

Procès-verbal approuvé le XX decembre 2025



## Rapport du Comité d'enquête

AU	Conseil d'administration du CABAMC
DE	Kristin Dangerfield
DATE	10 décembre 2025
PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT	<b>De juin à novembre 2025</b>

### Rôle et pouvoirs du Comité

L'article 37 de la *Loi sur le CABAMC* stipule que 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 d'enquête décide d'ouvrir une enquête de son propre chef en fonction des renseignements qui lui sont transmis par le ou la registraire, ou examine les plaintes déposées par les plaignant(e)s qui lui sont transmises par le ou la 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.

### Composition du Comité

L'article 21 de la *Loi sur le CABAMC* et l'article 2 du Règlement stipulent que le Comité d'enquête et le Comité de discipline doivent tous deux être formés en majorité de membres non titulaires de permis. Avant la nomination des membres de chacun de ces comités, le Conseil a approuvé le mandat et les matrices des compétences qui énoncent les connaissances, les compétences, l'expérience et les qualités requises pour que les membres puissent accomplir leur travail dans l'intérêt public. Ces matrices des compétences ont été mises au point après que chaque comité a terminé sa formation et commencé son travail. Il revient au Comité de gouvernance et au Conseil d'administration de les peaufiner sur une base continue.

Le Comité d'enquête a entamé ses activités en 2021 alors qu'il comptait cinq membres, soit deux titulaires de permis et trois membres non titulaires de permis; en 2024, la composition du Comité a été élargie à neuf membres, soit quatre titulaires de permis et cinq membres non titulaires de permis. En 2024, l'un des membres titulaires de permis a pris sa retraite; on compte donc présentement un total de huit membres. L'augmentation du nombre de membres s'expliquait par le volume de travail, la

nécessité de pouvoir compter sur une meilleure représentation démographique et le besoin d'approfondir le niveau d'expérience qu'offrent les titulaires de permis au Comité.

Pour la période 2024-2026, la composition du Comité d'enquête est la suivante :

C. Kristin Dangerfield, présidente – membre non titulaire de permis, Man.

Jean-Sébastien Brière – agent de brevets, Qc

Pierre Cantin – agent de brevets, Qc

Kiril (Liam) Grigoriev – membre non titulaire de permis, Ont.

Terry Jaenen – membre non titulaire de permis, Man.

Barbara Murchie – membre non titulaire de permis, Ont.

Karol Pawlina – agent de marques de commerce, Ont.

Len Polksky – membre non titulaire de permis, Alb.

## Activités du Comité

De juin à novembre 2025, le Comité d'enquête s'est réuni à quatre reprises : le 17 juillet, le 9 septembre, le 1er octobre (réunion extraordinaire ayant mené à une décision communiquée par courriel) et le 20 novembre. Lors de ces réunions, le Comité a pris les décisions suivantes :

- i. En se fondant sur un avis relatif à la viabilité de poursuites rattachées à une enquête menée à bien à la suite d'une plainte visant une personne qui exerçait seule en tant qu'agent de marques de commerce, le Comité a décidé de rejeter la plainte, mais a formulé des conseils sur des pratiques exemplaires touchant aux communications avec la clientèle et à la qualité du service, à la condition que la personne titulaire de permis accepte un engagement consensuel ayant pour objectif l'amélioration de certaines pratiques et le suivi d'une formation en matière d'éthique d'ici l'automne. Cette décision a été validée et mise en œuvre. Le dossier est désormais clos.
- ii. En s'appuyant sur un rapport d'enquête et sur l'avis d'une personne experte en la matière concernant une plainte déposée contre une personne ayant le titre d'agent de brevets, le Comité a choisi de rejeter la plainte tout en formulant des recommandations relatives à des pratiques exemplaires sur la norme s'appliquant en matière de contrôle rigoureux et de communications avec la clientèle.
- ii. Quant aux trois nouvelles plaintes adressées au Comité par le registraire concernant deux personnes possédant le titre d'agent de marques de commerce et une personne ayant le titre d'agent de brevets, le Comité a décidé de faire appel aux services d'enquêtrices ou d'enquêteurs. Ces dossiers sont toujours en cours.
- iv. Par ailleurs, les membres du Comité ont convenu de regarder les nouvelles vidéos de formation sur le Code de déontologie dans le cadre de leur processus de perfectionnement professionnel sur une base continue.

En ce qui a trait aux deux personnes titulaires de permis qui ont été suspendues en vertu de l'article 37.1(1) l'an passé, ces affaires font toujours l'objet d'un suivi.

Le tout respectueusement soumis par



C. Kristin Dangerfield

présidente du Comité d'enquête

## Rapport du Comité de discipline

AU	Conseil d'administration du CABAMC
DE	Marcel Mongeon, président
DATE	10 décembre 2025
PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT	De juin à novembre 2025

### Rôle et pouvoirs du Comité

L'article 51 de la Loi prévoit que, pour toute demande faite par le comité d'enquête de trancher la question de savoir si le titulaire de permis a commis un manquement professionnel ou s'il a fait preuve d'incompétence, le comité de discipline tient une audience. 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 observer les procédures. Toutes les décisions des Sous-comités du Comité de discipline sont publiées sur le site Web du CABAMC et sur CanLII.

### Composition du Comité

L'article 21 de la *Loi sur le CABAMC* et l'article 2 du Règlement stipulent que le Comité d'enquête et le Comité de discipline doivent tous deux être formés en majorité de membres non titulaires de permis. Avant la nomination des membres de chacun de ces comités, le Conseil a approuvé le mandat et les matrices des compétences qui énoncent les connaissances, les compétences, l'expérience et les qualités requises pour que les membres puissent accomplir leur travail dans l'intérêt public. Ces matrices des compétences ont été mises au point après que chaque comité a terminé sa formation et commencé son travail. Il revient au Comité de gouvernance et au Conseil d'administration de les peaufiner sur une base continue.

Les personnes suivantes forment présentement le Comité de discipline :

Marcel Mongeon – prés., agent de marques de commerce et agent de brevets, Ont.

Raj Anand, membre non titulaire de permis, Ont.

Charles Boulakia, agent de marques de commerce et agent de brevets, Ont.

Susan Boulter, membre non titulaire de permis, Man.

Benoit Yelle, agent de brevets, Qc

Jean Whittow, membre non titulaire de permis, C.-B.

Sam Lanctin, membre non titulaire de permis, N.-B.

Guy Joubert, agent de marques de commerce (inactif), Man.

## Activités du Comité

Au cours de la période allant de juin à novembre 2025, le Comité s'est réuni une fois en séance plénière, soit le 5 octobre. Lors de cette réunion, le Comité a passé en revue la version provisoire de la Politique relative à l'examen des décisions du Comité d'enquête, en vertu du paragraphe 37.1(1); il cherche désormais à obtenir l'avis d'un conseiller juridique indépendant. Afin d'assurer leur perfectionnement professionnel sur une base continue, les membres du Comité ont accepté de regarder les nouvelles vidéos de formation sur le Code de déontologie.

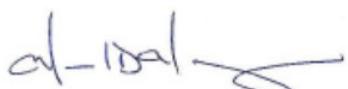
Au cours de cette même période, dans le dossier d'Eric Fincham, le Sous-comité a rendu sa décision concernant la pénalité, qui avait déjà été transmise au Conseil; par ailleurs, il y a eu une discussion sur les questions de procédure découlant de cette affaire.

La prochaine réunion plénière du Comité se tiendra le 8 décembre 2025.

## Affaires en cours

Pour l'instant, aucune audience n'est prévue concernant de nouvelles affaires.

Le tout respectueusement soumis par



**Marcel Mongeon**

président du Comité de discipline



## Rapport du Comité d'inscription

AU	<b>Conseil d'administration du CABAMC</b>
DE	<b>Mark Pioro, président, Comité d'inscription</b>
DATE	<b>10 décembre 2025</b>
PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT	<b>De juin à décembre 2025</b>

### Rôle et pouvoirs du Comité

Le Comité d'inscription aide le ou la registraire à administrer les exigences du Collège en matière de permis. 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 ou la registraire en vertu du Règlement.

### Composition du Comité

Avant la nomination des membres du Comité, le Conseil a approuvé le mandat et la matrice des compétences qui énoncent les connaissances, les compétences, l'expérience et les qualités requises pour que les membres puissent accomplir leur travail dans l'intérêt public. La matrice des compétences a été mise au point après que le Comité a terminé sa formation et commencé son travail. Il revient au Comité de gouvernance et au Conseil d'administration de la peaufiner au besoin.

Le mandat du Comité indique que celui-ci peut compter jusqu'à sept (7) membres, dont une majorité de membres non titulaires de permis qui remplissent autrement les conditions requises pour siéger au Comité selon ce qui est indiqué à l'article 3 du Règlement. L'article 3 du Règlement stipule que « le Comité chargé de l'administration des exigences relatives aux permis », ou le « Comité d'inscription » comme on l'appelle communément, doit remplir les conditions suivantes :

- a) il est composé de personnes physiques qui peuvent être révoquées selon la volonté du conseil;
- b) il ne comprend aucune personne physique qui est membre d'une association dont l'objectif principal consiste à représenter les intérêts de personnes qui donnent des conseils en matière de brevets ou de marques de commerce;

- c)** il comprend un(e) représentant(e) du Bureau des brevets et du Bureau du registraire des marques de commerce;
- d)** il est assujetti à une politique en matière de conflits d'intérêts établie par le conseil.

Le Comité d'inscription a entamé ses activités en 2021 alors qu'il comptait six (6) membres, soit deux (2) titulaires de permis et quatre (4) membres non titulaires de permis; en 2022, la composition du Comité a été élargie à sept (7) membres, soit trois (3) titulaires de permis et quatre (4) membres non titulaires de permis.

Pour la période 2024-2026, la composition du Comité est la suivante :

- Mark Pioro – président – membre non titulaire de permis, Ont.
- Alessandro Colonnier – agent de brevets et de marques de commerce, Ont.
- Tina McKay – agente de marques de commerce, Alb.
- Heidi Jensen – agente de marques de commerce, Ont.
- Hilary Rose – membre non titulaire de permis, Alb.
- Natalie de Paulsen – représentante de l'OPIC, membre non titulaire de permis, Bureau du Registraire des marques de commerce, Ont.

Par ailleurs, le Comité tient à exprimer toute sa reconnaissance à Jeff Orser, représentant du Bureau des brevets de l'OPIC, qui s'est joint au Comité en 2021 mais qui ne fera plus partie de celui-ci après le 9 décembre, 2025. Jeff a joué un rôle déterminant au sein du Comité pour ce qui est des progrès réalisés dans le cadre de l'initiative sur les compétences. Il nous manquera beaucoup.

La nouvelle personne nommée pour représenter la Direction des brevets de l'OPIC devrait être connue lors de la réunion du Conseil d'administration de décembre 2025.

## **Administration des examens des connaissances au printemps 2025**

La vision du CABAMC consiste à donner au public l'accès à un bassin d'agent(e)s de brevets et d'agent(e)s de marques de commerce respecté(e)s mondialement pour leur compétence, leur sens de l'éthique et leurs connaissances à jour. 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 reformulation 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 9 juillet 2025, les notes de passage pour les différents examens des connaissances théoriques, 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 Angoff modifiée 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, ainsi que des considérations pertinentes propres à la normalisation).

Le 24 juillet 2025, le CABAMC a transmis aux candidat(e)s les résultats aux examens. Chaque candidat(e) a reçu un rapport de rendement comportant les renseignements suivants :

- les résultats généraux (compétences démontrées ou pas encore démontrées);
- les détails du rendement (supérieur à la norme, satisfait tout juste à la norme, 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.

Pour l'examen de connaissances théoriques sur les marques de commerce du printemps 2025 administré le 27 mai 2025, 26 des 29 candidat(e)s (90 %) ont démontré leur compétence. Pour l'examen de connaissances théoriques sur les brevets du printemps 2025 administré le 10 juin 2025, 22 des 23 candidat(e)s (96 %) ont démontré leur compétence.

[Rapport sur l'examen des connaissances théoriques sur les marques de commerce du printemps 2025](#)

[Rapport sur l'examen des connaissances théoriques sur les brevets du printemps 2025](#)

Le Comité se réjouit de constater que l'établissement de normes claires pour la profession a amélioré la capacité des candidat(e)s à faire preuve de leurs compétences lors des examens des connaissances théoriques. Ces personnes ont par le fait même démontré qu'elles pouvaient passer les examens des connaissances appliquées.

L'examen des connaissances appliquées des agent(e)s de marques de commerce 2025 a été administré les 16 et 17 septembre 2025, tandis que les examens des connaissances appliquées des agent(e)s de brevets 2025 se sont déroulés du 27 au 30 octobre 2025. Le Comité se réunira pour passer en revue les notes de passage s'appliquant à l'examen des connaissances appliquées des agent(e)s de marques de commerce ainsi qu'aux examens des connaissances appliquées des agent(e)s de brevets le 12 décembre 2025 et le 30 janvier 2026, respectivement.

L'examen des connaissances théoriques sur les marques de commerce de l'hiver 2026 aura lieu le 10 février 2026, tandis que l'examen des connaissances théoriques sur les brevets de l'hiver 2026 se tiendra le 24 février 2026. Le Comité attend avec impatience de procéder à l'examen et à l'approbation des normes de passage pour les examens des connaissances théoriques de l'hiver 2026 lors de sa réunion du 12 mars 2026.

Cordialement,



**Mark Pioro**

président du Comité d'inscription

## Rapport du Comité de vérification et des risques

AU	Conseil d'administration du CABAMC
DE	Bob Plamondon
DATE	10 décembre 2025
PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT	De juin à novembre 2025

### Rôle et pouvoirs du Comité

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

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

### Dépenses de la présidente du Conseil et du premier dirigeant et registraire

Le président du Comité de vérification et des risques a examiné le caractère raisonnable des dépenses du premier dirigeant et de la présidente du Conseil pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 octobre 2025. Aucune préoccupation n'a été soulevée.

### Activités du Comité

Depuis la dernière mise à jour donnée au Conseil en juin 2025, les membres du Comité se sont réunis à plusieurs reprises. Ci-après sont décrites les activités du Comité qui se sont déroulées lors de chacune des réunions.

Lors de la réunion du 15 juillet, le Comité a fait ce qui suit :

1. Examiner le procès-verbal et le registre des mesures de la réunion du 13 mai 2025 du Comité.
2. Passer en revue les états financiers préparés à l'interne (en mai 2025) et les renseignements justificatifs, dont une comparaison entre le budget et les prévisions pour le reste de l'année 2025. Le Comité a recommandé que l'on approuve les rapports financiers afin qu'ils puissent être transmis au Conseil.

3. Passer en revue et approuver 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 du mois de juin 2025.
4. Examiner la note sur les mises à jour relatives aux secteurs financiers du premier dirigeant et registraire et du directeur financier. La note insistait notamment sur l'importance des éléments suivants :
  - mise à jour financière du mois de mai;
  - composition du Comité;
  - mise à jour des conseiller(-ère)s en placements;
  - garantie obtenue de la ministre d'ISDE concernant la marge de crédit;
  - nouveau processus au sujet des dépenses de la présidente du Conseil et du premier dirigeant;
  - nouveau mandat donné à Doane Grant Thornton pour la vérification de l'année 2025.
5. Avec l'aide du directeur des opérations – examiner le Cadre des cyberincidents et de l'intervention d'urgence (CCIU)
6. Le directeur financier a présenté au Comité une version à jour du registre des risques et de la carte de densité, schématisant 27 risques cernés en fonction de leur impact et de leur probabilité. Les principaux risques cernés sont priorisés en fonction des efforts d'atténuation et de surveillance continus.

Lors de la réunion du 8 septembre, le Comité a fait ce qui suit :

1. Examiner le procès-verbal et le registre des mesures de la réunion du 15 juillet.
2. Passer en revue les états financiers préparés à l'interne (juillet 2025) et les renseignements justificatifs, dont une comparaison entre le budget et les prévisions pour le reste de l'année 2025. Le Comité a recommandé que l'on approuve les rapports financiers afin qu'ils puissent être transmis au Conseil.
3. Passer en revue et approuver 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 du mois d'août 2025.
4. Examiner la note sur les mises à jour relatives aux secteurs financiers du premier dirigeant et registraire et du directeur financier. La note insistait notamment sur l'importance des éléments suivants :
  - les soldes de trésorerie au mois de juillet;
  - les faits saillants des états financiers;
  - les mises à jour des politiques administratives;
  - la garantie de marge de crédit.
5. Examiner une version mise à jour de la Politique sur les réserves financières qui sera revue dans le cadre du processus d'établissement du budget de 2026.

6. Examiner une première ébauche de haut niveau des hypothèses budgétaires pour le processus budgétaire de 2026.

Lors de la réunion du 27 octobre, le Comité a fait ce qui suit :

1. Examiner le procès-verbal et le registre des mesures de la réunion du 8 septembre.
2. Passer en revue les états financiers préparés à l'interne (septembre 2025) et les renseignements justificatifs, dont une comparaison entre le budget et les prévisions pour le reste de l'année 2025. Le Comité a recommandé que l'on approuve les rapports financiers afin qu'ils puissent être transmis au Conseil.
3. Passer en revue et approuver 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 du mois de septembre 2025.
4. Examiner la note sur les mises à jour relatives aux secteurs financiers du premier dirigeant et registraire et du directeur financier. La note insistait notamment sur l'importance des éléments suivants :
  - les soldes de trésorerie et de CPG au mois de septembre;
  - les faits saillants des états financiers;
  - les mises à jour des politiques administratives;
  - une mise à jour sur l'examen du régime de prestations de maladie du personnel.
5. Examiner la prochaine version des calendriers budgétaires pour 2026 et la note justificative en tenant compte des estimations de rajustement des frais liées aux variations dans l'IPC d'octobre 2025 par comparaison avec 2024, conformément à l'article 89 du Règlement administratif du CABAMC. Examiner les hypothèses mises à jour concernant les revenus et les dépenses pour le budget de 2026.
6. Dans le cadre des discussions sur le budget, les membres du Comité ont indiqué qu'ils passeraient en revue les politiques sur les réserves financières du CABAMC (réserve de fonctionnement et réserve de réglementation) dans un proche avenir en vue de déterminer ce qui serait prudent à plus long terme.
7. Passer en revue les recherches effectuées par le directeur financier sur les différentes réserves et pratiques exemplaires de quelque 50 organismes de réglementation de partout au Canada.

Lors de la réunion du 24 novembre, le Comité a fait ce qui suit :

1. Examiner le procès-verbal et le registre des mesures de la réunion du 27 octobre.
2. Passer en revue les états financiers préparés à l'interne (octobre 2025) et les renseignements justificatifs, dont une comparaison entre le budget et les prévisions pour le reste de l'année 2025. Le Comité a recommandé que l'on approuve les rapports financiers afin qu'ils puissent être transmis au Conseil.

3. Passer en revue et approuver 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 du mois d'octobre 2025.
4. Examiner la note sur les mises à jour relatives aux secteurs financiers du premier dirigeant et registraire et du directeur financier. La note insistait notamment sur l'importance des éléments suivants :
  - a. les soldes de trésorerie et de CPG au mois d'octobre;
  - b. les faits saillants des états financiers;
  - c. la planification financière à long terme et les futures demandes de commentaires de personnes du public concernant les droits exigés;
  - d. la perte de la garantie donnée par la ministre d'ISDE (gouvernement du Canada) concernant la marge de crédit.
5. Examiner la version finale de la note sur les hypothèses budgétaires et des calendriers budgétaires justificatifs pour 2026. Le Comité est satisfait du budget dans sa forme actuelle, y compris la hausse de 2,2 % suivant l'IPC qui s'applique à l'ensemble des droits. Le Comité a recommandé au Conseil d'approuver le budget.
6. Examiner la version finale de la Politique sur les réserves financières et la note justificative. Le Comité est satisfait de la version révisée de la politique et a recommandé au Conseil d'approuver la Politique sur les réserves financières.



## Sujets d'intérêt pour les réunions à venir du Comité

- En février 2026 sera mené à bien, entre autres, un examen des résultats finaux préliminaires de 2025.
- Réunion avec des vérificateur(-trice)s externes de Doane Grant Thorton afin de discuter de vérification que ce cabinet propose pour 2025.
- Officialisation du calendrier de réunions du Comité et du Plan de travail prévu pour 2026.
- Examen de la note de service sur la conformité législative et de la liste de vérification du premier dirigeant et registraire et du directeur financier.
- Examen des derniers rapports financiers internes dès qu'ils sont disponibles.
- Examen éventuel de toutes les modifications apportées aux politiques financières.



---

**Robert Plamondon**

président du Comité de vérification et des risques

# Rapport financier

**Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce  
Pour la période se terminant le 31 octobre 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 19 novembre 2025

**Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce**  
**État de la situation financière**  
En date du 31 octobre 2025

	<b>TOTAL</b>	<b>EN DATE DU 31 OCTOBRE 2025</b>	<b>EN DATE DU 31 OCTOBRE 2024 (AP)</b>
<b>Actifs</b>			
Actifs à court terme			
Espèces et quasi-espèces			
1011 Compte chèques RBC Banque Royale	34 354	513 969	
1015 Compte d'épargne RBC Banque Royale	552 210	-	
1500 CPG	3 051 289	1 739 343	
<b>Total des espèces et quasi-espèces</b>	<b>3 637 853 \$</b>	<b>2 253 312 \$</b>	
1400 Charges payées d'avance	29 513	25 555	
<b>Total des actifs à court terme</b>	<b>3 667 365 \$</b>	<b>2 278 867 \$</b>	
Actifs à long terme			
Immobilisations corporelles			
1600 Équipement informatique	13 405	13 749	
1605 Équipement informatique – Amortissement cumulé	- 4 903	- 5 807	
<b>Total des immobilisations corporelles</b>	<b>8 502 \$</b>	<b>7 941 \$</b>	
<b>Total de l'actif à long terme</b>	<b>8 502 \$</b>	<b>7 941 \$</b>	
<b>Total des actifs</b>	<b>3 675 867 \$</b>	<b>2 286 808 \$</b>	
<b>Passifs et capitaux propres</b>			
Passifs			
Passif à court terme			
Créditeurs			
2000 Créditeurs	76 318	31 471	
<b>Total - crébiteurs</b>	<b>76 318 \$</b>	<b>31 471 \$</b>	
Carte de crédit			
2010 Comptes fournisseurs à payer	38 648		
2015 Charges à payer – Rémunération des comités et du groupe de travail sur l'inscription	11 450	15 675	
2050 TPS/TVH à payer (comptes débiteurs)	- 10 721	- 6 455	
2150 Dettes salariales		- 33 501	
<b>Total du passif à court terme</b>	<b>121 555 \$</b>	<b>14 451 \$</b>	
Revenu différé			
2200 Revenu différé – Paiements reçus	-	195	
2210 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 1	577 143	577 819	
2211 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 2	6 418	7 083	
2213 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 3	8 818	7 772	
2214 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 4	4 654	4 053	
<b>Total des revenus différés</b>	<b>597 033 \$</b>	<b>596 922 \$</b>	
<b>Total du passif</b>	<b>718 588 \$</b>	<b>611 373 \$</b>	
Actifs nets			
Actifs nets affectés à l'interne	1 725 284	292 298	
Excédent (déficit) des revenus par rapport aux dépenses	1 231 995	1 383 137	
<b>Total des actifs nets</b>	<b>2 957 279 \$</b>	<b>1 675 435 \$</b>	
<b>Total du passif et des capitaux propres</b>	<b>3 675 867 \$</b>	<b>2 286 808 \$</b>	

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

	TOTAL	OCTOBRE 2025	OCTOBRE 2024 (AP)	DE JANV. À OCT 2025 (CDA)
<b>REVENUS</b>				
4000 Revenus associés à la cotisation des titulaires de permis				
4010 Cotisation des titulaires de permis de catégorie 1	288 227	289 247	2 885 716	
4011 Revenus associés aux cotisations des titulaires de permis de catégorie 1 – AP raj.			1 800	
4020 Droits de cotisation des agent(e)s de catégorie 2	3 209	3 542	32 088	
4030 Droits de cotisation relatifs au permis de catégorie 3a	2 610	2 561	23 710	
4031 Droits de cotisation relatifs au permis de catégorie 3b	2 038	1 438	20 383	
4040 Droits de cotisation des agent(e)s inactif( ve)s de catégorie 4	2 327	2 114	23 269	
<b>Total 4000 Revenus associés aux droits de cotisation</b>	<b>298 411 \$</b>	<b>298 901 \$</b>	<b>2 986 965 \$</b>	
4052 Frais d'examen de compétence				
4050 Frais d'examen des connaissances appliquées	104 958	96 600	150 654	
4051 Frais d'examen des connaissances théoriques			44 268	
<b>Total 4052 Frais d'examen de compétence</b>	<b>104 958</b>	<b>96 600</b>	<b>194 922</b>	
4070 Revenus associés aux frais de demande				
4060 Frais liés aux lettres et aux demandes de certificat	3 111	2 300	41 284	
4075 Frais de praticiens étrangers	306	100	2 652	
<b>Total 4070 Revenus associés aux frais de demande</b>	<b>3 417 \$</b>	<b>2 400 \$</b>	<b>60 282 \$</b>	
4200 Revenu réglementaire relatif à une décision disciplinaire				5 000
<b>REVENUS TOTAUX</b>	<b>406 786 \$</b>	<b>406 786 \$</b>	<b>3 247 169 \$</b>	
<b>DÉPENSES</b>				
5500 Salaires et avantages sociaux				
5510 Salaires	82 246	65 408	779 549	
5520 Salaires – Avantages sociaux	5 238	2 840	47 588	
5530 Salaires – Régime de pensions du Canada	1 120	1 424	33 731	
5535 Salaires – RQAP QC	85	104	1 705	
5540 Salaires – Prestations d'assurance-emploi	271	452	9 307	
5550 Dépenses - Régime enregistré d'épargne-retraite (REER)	4 769	3 807	45 203	
5560 Cotisation de l'employeur au fonds des services de santé/main-d'œuvre - QC	417	345	3 980	
<b>Total 5500 Salaires et avantages sociaux</b>	<b>94 146 \$</b>	<b>74 379 \$</b>	<b>921 064 \$</b>	
6005 Honoraires professionnels et frais de consultation				
6015 Frais d'audit			450	
6020 Frais de communication et de marketing			18 950	
6025 Conception graphique	1 181		13 818	
6030 Frais juridiques	37 108	27 417	244 365	
6045 Frais professionnels électoraux			7 573	
6050 Frais professionnels - planification			7 500	
6060 Frais de traduction	10 284	10 516	120 541	
6210 Frais de consultation – Communications	2 162	2 791	16 095	
6230 Frais de consultation – Ressources humaines			275	
<b>Total 6005 Honoraires professionnels et frais de consultation</b>	<b>50 735 \$</b>	<b>40 724 \$</b>	<b>429 566 \$</b>	
6200 Frais de technologie et de systèmes				

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

	<b>TOTAL</b>	OCTOBRE 2025	OCTOBRE 2024 (AP)	DE JANV. À OCT 2025 (CDA)
6270 Frais de consultation en TI – Réseau et questions générales	1 098	983	10 724	
6280 Frais de consultation en TI – Systèmes de permis	5 700	6 330	75 708	
6290 Frais de consultation en TI – Site Web	778			8 538
<b>Total 6200 Frais de technologie et de systèmes</b>	<b>7 576 \$</b>		<b>7 313 \$</b>	<b>94 969 \$</b>
6500 Frais de gouvernance du Conseil d'administration et des comités				
6501 Dépenses du Conseil d'administration - réunions et déplacements				
6502 Conseil d'administration – Frais de réunion	1 547			12 613
6520 Conseil d'administration – Déplacements	2 423			21 317
6525 Conseil d'administration – Frais de repas	214			11 467
6530 Conseil d'administration – Frais de formation	3 649			
<b>Total 6501 Dépenses du Conseil d'administration - réunions et déplacements</b>	<b>1 761 \$</b>		<b>2 423 \$</b>	<b>49 046 \$</b>
6510 Conseil d'administration – Rémunération	5 000		5 000	89 200
6610 Comités – Rémunération des membres	6 450		<b>10 725 \$</b>	<b>80 050 \$</b>
<b>Total 6500 Frais de gouvernance du Conseil d'administration et des comités</b>	<b>13 211 \$</b>		<b>18 148 \$</b>	<b>218 296 \$</b>
6700 Frais d'inscription et d'examen				
6710 Frais de consultation – Gestion des admissions	44 350			151 600
6720 Groupe consultatif sur les examens – Rémunération				31 599
6730 Coûts du logiciel d'examen	34 960		17 446	56 359
6731 Coûts du logiciel électoral	1 800			
<b>Total 6700 Frais d'inscription et d'examen</b>	<b>79 310 \$</b>		<b>17 446 \$</b>	<b>241 358 \$</b>
7010 Frais et intérêts bancaires	371 \$		596 \$	75 199
7135 Assurances	4 463		4 405 \$	44 392
7205 Frais de bureau	2 855		3 739 \$	31 975
7310 Frais liés aux déplacements et à la formation du personnel	10 579		<b>23 589 \$</b>	28 534
8000 Amortissements	226		112	2 468
8005 Perte (gain) sur cession d'actifs	1 060			1 731
<b>Total amortissements</b>	<b>226</b>		<b>1 172</b>	<b>4 200</b>
<b>Total des DÉPENSES</b>	<b>263 472 \$</b>		<b>191 510 \$</b>	<b>2 089 553 \$</b>
<b>AUTRES REVENUS</b>				
4220 Intérêts gagnés	8 115		11 819	74 379
<b>Total des autres revenus</b>	<b>8 115 \$</b>		<b>11 819 \$</b>	<b>74 379 \$</b>
<b>EXCÉDENT (DÉFICIT) DES REVENUS PAR RAPPORT AUX DÉPENSES</b>	<b>151 429 \$</b>		<b>218 210 \$</b>	<b>1 231 995 \$</b>

Collège des agents de brevets et des agents de  
 marques de commerce  
 État des opérations  
 En date du 31 octobre 2025

	ADMINISTRATION ET OPÉRATIONS	CONSEIL ET GOVERNANCE	COMMUNICATIONS ET RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES	RÉGLEMENTATION – PLAINTES	RÉGLEMENTATION – INSCRIPTION	TOTAL
<b>REVENUS</b>						
4000 Revenus associés à la cotisation des titulaires de permis						
4010 Cotisation des titulaires de permis – catégorie 1	2 885 716					2 885 716
4011 Cotisation des titulaires de permis de catégorie 1 – AP raj.	1 800					1 800
4020 Droits de cotisation des agent(e)s de catégorie 2	32 088					32 088
4030 Droits de cotisation relatifs au permis de catégorie 3a	23 710					23 710
4031 Droits de cotisation relatifs au permis de catégorie 3b	20 383					20 383
4040 Droits de cotisation des agent(e)s inactif( ve)s de catégorie 4	23 269					23 269
<b>Total 4000 Revenus associés aux cotisations des titulaires de permis</b>	<b>2 986 965 \$</b>		\$	\$	\$	<b>\$ 2 986 965 \$</b>
4052 Frais d'examen de compétence						
4050 Frais d'examen des connaissances appliquées						150 654
4051 Frais d'examen des connaissances théoriques						44 268
<b>Total 4052 Frais d'examen de compétence</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>194 922 \$ 194 922 \$</b>
4070 Revenus associés aux frais de demande	41 284					41 284
4060 Frais liés aux lettres et aux demandes de certificat	2 652					2 652
4075 Frais de praticiens étrangers	16 346					16 346
<b>Total 4070 Revenus associés aux frais de demande</b>	<b>60 282 \$</b>		\$	\$	\$	<b>60 282 \$</b>
4200 Revenu réglementaire relatif à une décision disciplinaire						5 000
<b>Total - REVENUS</b>	<b>3 047 247 \$</b>		\$	\$	<b>5 000 \$</b>	<b>194 922 \$ 3 247 169 \$</b>
<b>DÉPENSES</b>						
5500 Salaires et avantages sociaux	918 540 \$	2 524 \$		\$	\$	\$ 921 064 \$
6005 Honoraires professionnels et frais de consultation						
6015 Frais d'audit	450					450
6020 Frais de communication et de marketing			18 950			18 950
6025 Conception graphique			13 818			13 818
6030 Frais juridiques				235 938	8 428	244 366
6045 Frais professionnels électoraux	7 573					7 573
6050 Frais professionnels - planification	7 500					7 500
6060 Frais de traduction		45 778		5 126	69 636	120 540
6210 Frais de consultation – Communications		11 721		1 232	3 143	16 096
6230 Frais de consultation – Ressources humaines	275					275
<b>Total 6005 Honoraires professionnels et frais de consultation</b>	<b>8 225 \$</b>	<b>7 573 \$</b>	<b>90 267 \$</b>	<b>242 296 \$</b>	<b>81 207 \$</b>	<b>429 567 \$</b>
6200 Frais de technologie et de systèmes						

**Collège des agents de brevets et des agents de  
marques de commerce**  
**État des opérations**  
 En date du 31 octobre 2025

	ADMINISTRATION ET OPÉRATIONS	CONSEIL ET GOVERNANCE	COMMUNICATIONS ET RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES	RÉGLEMENTATION – PLAINTES	RÉGLEMENTATION – INSCRIPTION	TOTAL
6270 Frais de consultation en TI – Réseau et questions générales	10 724					10 724
6280 Frais de consultation en TI – Systèmes de permis	75 708					75 708
6290 Frais de consultation en TI – Site Web			8 538			8 538
<b>Total 6200 Frais de technologie et de systèmes</b>	<b>86 432 \$</b>	\$	<b>8 538 \$</b>		\$	<b>94 969 \$</b>
6500 Frais de gouvernance du Conseil d'administration et des comités						
6501 Dépenses du Conseil d'administration - réunions et déplacements						
6502 Conseil d'administration – Frais de réunion	12 613					12 613
6520 Conseil d'administration – Déplacements	21 317					21 317
6525 Conseil d'administration – Frais de repas	11 467					11 467
6530 Conseil d'administration – Frais de formation	3 649					3 649
<b>Total 6501 Dépenses du Conseil d'administration - réunions et déplacements</b>	<b>\$ 49 046 \$</b>		<b>\$</b>		<b>\$</b>	<b>49 046 \$</b>
6510 Conseil d'administration – Rémunération	89 200					89 200
6610 Comités – Rémunération des membres	68 525			11 525		80 050
<b>Total 6500 Frais de gouvernance du Conseil d'administration et des comités</b>	<b>\$ 206 771 \$</b>		<b>\$</b>	<b>11 525 \$</b>		<b>\$ 218 296 \$</b>
6700 Frais d'inscription et d'examen						
6710 Frais de consultation – Gestion des admissions					151 600	151 600
6720 Groupe consultatif sur les examens – Rémunération des membres					31 599	31 599
6730 Coûts du logiciel d'examen					56 358	56 358
6731 Coûts du logiciel électoral	1 800					1 800
<b>Total 6700 Frais d'inscription et d'examen</b>	<b>\$ 1 800 \$</b>		<b>\$</b>		<b>\$ 239 557 \$</b>	<b>241 357 \$</b>
7010 Frais et intérêts bancaires	75 199 \$			\$	\$	75 199 \$
7135 Assurances	\$ 44 392 \$		\$	\$	\$	44 392 \$
7205 Frais de bureau	30 288 \$	40 \$	1 647 \$	\$	\$	31 975 \$
7310 Frais liés aux déplacements et à la formation du personnel	28 509 \$	25 \$	\$	\$	\$	28 534 \$
8000 Amortissements	2 468					2 468
8005 Perte (gain) sur cession d'actifs	1 731					1 731
<b>Total 8000 Amortissements</b>	<b>4 200</b>					<b>4 200</b>
<b>Total - DÉPENSES</b>	<b>1 151 392 \$</b>	<b>263 125 \$</b>	<b>100 451 \$</b>	<b>253 821 \$</b>	<b>320 764 \$</b>	<b>2 089 553 \$</b>
AUTRES REVENUS						
4220 Intérêts gagnés	74 379					74 379
<b>Total des autres revenus</b>	<b>74 379 \$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>74 379 \$</b>
<b>EXCÉDENT (DÉFICIT) DES REVENUS PAR RAPPORT AUX DÉPENSES</b>	<b>1 970 234 \$</b>	<b>- 263 125 \$</b>	<b>- 100 451 \$</b>	<b>- 248 821 \$</b>	<b>- 125 842 \$</b>	<b>1 231 995 \$</b>

Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce  
Comparaison entre le budget et les chiffres réels  
de janvier à octobre 2025

	CHIFFRES RÉELS	BUDGET	TOTAL	
			CHIFFRES RÉELS	% DU BUDGET
<b>REVENUS</b>				
4000 Revenus associés à la cotisation des titulaires de permis				
4010 Cotisations des titulaires de permis de catégorie 1	2 885 716	2 951 000	- 65 284	98 %
4011 Cotisations des titulaires de permis de catégorie 1 – AP raj.	1 800		1 800	0 %
4020 Droits de cotisations des agent(e)s de catégorie 2	32 088	36 700	- 4 613	87 %
4030 Droits de cotisation relatifs au permis de catégorie 3a	23 710	38 400	- 14 690	62 %
4031 Droits de cotisations relatifs au permis de catégorie 3b	20 383		20 383	0 %
4040 Droits de cotisation des agent(e)s inactif( ve)s de catégorie 4	23 269	20 400	2 869	114 %
<b>Total 4000 Revenus associés aux cotisations des titulaires de permis</b>	<b>2 986 965 \$</b>	<b>3 046 500 \$</b>	<b>- 59 535 \$</b>	<b>98%</b>
4052 Frais d'examen de compétence				
4050 Frais d'examen des connaissances appliquées	150 654	144 000	6 654	105 %
4051 Frais de l'examen des connaissances théoriques	44 268	43 000	1 268	103 %
<b>Total 4052 Frais d'examen de compétence</b>	<b>194 922 \$</b>	<b>187 000 \$</b>	<b>7 922 \$</b>	<b>104 %</b>
4070 Revenus associés aux frais de demande	41 284	30 000	11 284	138 %
4060 Frais liés aux lettres et aux demandes de certificat	2 652	2 500	152	106 %
4075 Frais de praticiens étrangers	16 346	13 000	3 346	126 %
<b>Total 4070 Revenus associés aux frais de demande</b>	<b>60 282 \$</b>	<b>45 500 \$</b>	<b>14 782 \$</b>	<b>132 %</b>
4200 Revenu réglementaire relatif à une décision disciplinaire	5 000		5 000	0 %
<b>Total - REVENUS</b>	<b>3 247 169 \$</b>	<b>3 279 000 \$</b>	<b>- 31 831 \$</b>	<b>99%</b>
<b>PROFIT BRUT</b>				
<b>Dépenses</b>				
5500 Salaires et avantages sociaux				
5510 Salaires	779 549	776 000	3 549	100 %
5520 Salaires – Avantages sociaux	47 588	28 900	18 688	165 %
5530 Salaires – Régime de pensions du Canada	33 731	32 600	1 131	103 %
5535 Salaires – RQAP QC	1 705	1 400	305	122 %
5540 Salaires – Prestations d'assurance-emploi	9 307	9 000	307	103 %
5550 Régime enregistré d'épargne-retraite (REER)	45 203	45 000	203	100 %
5560 Cotisation de l'employeur au fonds des services de santé/main-d'œuvre - QC	3 980	4 000	- 20	99 %
<b>Total 5500 Salaires et avantages sociaux</b>	<b>921 064 \$</b>	<b>896 900 \$</b>	<b>24 164 \$</b>	<b>103 %</b>
6005 Honoraires professionnels et frais de consultation				
6015 Frais d'audit	450		450	0 %
6020 Frais de communication et de marketing	18 950	33 300	- 14 350	57 %
6025 Conception graphique	13 818	10 000	3 818	138 %
6030 Frais juridiques	132 344	196 600	- 64 256	67 %
6035 Avocat(e) général(e) - réglementation de la profession	110 000	110 000		100 %
6215 Frais de soutien pour les dossiers disciplinaires	2 021	15 000	- 12 979	13 %
<b>Total 6030 Frais juridiques</b>	<b>244 365</b>	<b>321 600</b>	<b>- 77 235</b>	<b>76 %</b>
6045 Frais professionnels électoraux	7 573	2 200	5 373	344 %
6050 Frais professionnels - planification	7 500	12 000	- 4 500	63 %
6060 Frais de traduction	120 541	75 000	45 541	161 %
6210 Frais de consultation – Communications	16 095	17 500	- 1 405	92 %
6230 Frais de consultation – Ressources humaines	275	21 000	- 20 725	1 %
<b>Total 6005 Honoraires professionnels et frais de consultation</b>	<b>429 566 \$</b>	<b>492 600 \$</b>	<b>- 63 034 \$</b>	<b>87%</b>
6200 Frais de technologie et de systèmes				
6270 Frais de consultation en TI – Réseau et questions générales	10 724	11 000	- 276	97 %
6280 Frais de consultation en TI – Systèmes de permis	75 708	84 200	- 8 493	90 %
6290 Frais de consultation en TI – Site Web	8 538	9 200	- 663	93 %

Collège des agents de brevets et des agents de

marques de commerce

Comparaison entre le budget et les chiffres réels  
 de janvier à octobre 2025

	CHIFFRES RÉELS	BUDGET	CHIFFRES RÉELS	TOTAL % DU BUDGET
<b>Total 6200 Frais de technologie et de systèmes</b>	<b>94 969 \$</b>	<b>104 400 \$</b>	<b>- 9 431 \$</b>	<b>91 %</b>
6500 Frais de gouvernance du Conseil d'administration et des comités				
6501 Dépenses du Conseil d'administration - réunions et déplacements				
6502 Conseil d'administration – Frais de réunion	12 613	8 000	4 613	158 %
6520 Conseil d'administration – Déplacements	21 317	18 000	3 317	118 %
6525 Conseil d'administration – Frais de repas	11 467	7 800	3 667	147 %
6530 Conseil d'administration – Frais de formation	3 649	7 500	- 3 851	49 %
<b>Total 6501 Dépenses du Conseil d'administration - réunions et déplacements</b>	<b>49 046 \$</b>	<b>41 300 \$</b>	<b>7 746 \$</b>	<b>119 %</b>
6510 Conseil d'administration – Rémunération	89 200	90 500	- 1 300	99 %
6610 Comités – Rémunération des membres				
6611 Rémunération du Comité de vérification et des risques	17 475	13 700	3 775	128 %
6612 Rémunération du Comité de discipline	14 125	9 300	4 825	152 %
6613 Rémunération du Comité d'enquête	18 025	28 500	- 10 475	63 %
6614 Rémunération du Comité d'inscription	11 375	14 400	- 3 025	79 %
6615 Rémunération du Comité de gouvernance	7 525	5 400	2 125	139 %
6616 Rémunération du Sous-comité d'audience	11 525	38 000	- 26 475	30 %
<b>Total 6610 Comités – Rémunération des membres</b>	<b>80 050</b>	<b>109 300</b>	<b>- 29 250</b>	<b>73 %</b>
<b>Total 6500 Frais de gouvernance du Conseil d'administration et des comités</b>	<b>218 296 \$</b>	<b>241 100 \$</b>	<b>- 22 804 \$</b>	<b>91 %</b>
6700 Frais d'inscription et d'examen				
6710 Frais de consultation – Gestion des admissions	151 600	132 000	19 600	115 %
6720 Groupe consultatif sur les examens – Rémunération des membres	31 599	60 000	- 28 401	53 %
6730 Coûts du logiciel d'examen	56 359	60 000	- 3 641	94 %
6731 Coûts du logiciel électoral	1 800	1 800		100 %
<b>Total 6700 Frais d'inscription et d'examen</b>	<b>241 358 \$</b>	<b>253 800 \$</b>	<b>- 12 442 \$</b>	<b>95 %</b>
7010 Frais et intérêts bancaires	1 718	1 800	- 82	95 %
7020 Frais de traitement des cartes de crédit	73 482	79 000	- 5 518	93 %
<b>Total 7010 Frais et intérêts bancaires</b>	<b>75 199 \$</b>	<b>80 800 \$</b>	<b>- 5 601 \$</b>	<b>93 %</b>
7135 Assurances	44 392 \$	47 600 \$	- 3 208 \$	93 %
7205 Frais de bureau	31 975 \$	37 400 \$	- 5 425	85 %
7310 Frais liés aux déplacements et à la formation du personnel	28 534 \$	59 600 \$	- 31 066	48 %
<b>Dépenses totales</b>	<b>2 085 353 \$</b>	<b>2 214 200 \$</b>	<b>-128847</b>	<b>94%</b>
<b>REVENU NET D'EXPLOITATION</b>	<b>1 161 816 \$</b>	<b>1 064 800 \$</b>	<b>97 016 \$</b>	<b>109%</b>
<b>AUTRES REVENUS</b>				
4220 Intérêts gagnés	74 379	66 000	8 379	113 %
<b>Total des autres revenus</b>	<b>74 379 \$</b>	<b>66 000 \$</b>	<b>8 379 \$</b>	<b>113 %</b>
Autres dépenses				
7410 Dépenses imprévues		82 000	- 82 000	0 %
8000 Amortissements	2 468	3 300	- 832	75 %
8005 Perte (gain) sur cession d'actifs	1 731		1 731	0 %
<b>Total 8000 Amortissements</b>	<b>4 200</b>	<b>3 300</b>	<b>900</b>	<b>127 %</b>
<b>Total des autres dépenses</b>	<b>4 200 \$</b>	<b>85 300 \$</b>	<b>- 81 100 \$</b>	<b>5 %</b>
<b>RÉSULTAT NET (AUTRES REVENUS)</b>	<b>70 179 \$</b>	<b>- 19 300 \$</b>	<b>89 479 \$</b>	<b>-364 %</b>
<b>RÉSULTAT NET</b>	<b>1 231 995 \$</b>	<b>1 045 500 \$</b>	<b>186 495 \$</b>	<b>118%</b>

Collège des agents de brevets et des agents de  
 marques de commerce  
 État des flux de trésorerie  
 janvier à octobre 2025

	<b>TOTAL</b>
<b>ACTIVITÉS D'EXPLOITATION</b>	
Résultat net	<b>1 231 995 \$</b>
Ajustements pour réconcilier le résultat net et l'encaisse nette fournie par les activités d'exploitation :	
1400 Charges payées d'avance	- 12 017
1605 Équipement informatique – Amortissement cumulé	- 1 554
2000 Créditeurs	- 9 199
2025 Carte de crédit RBC (4816)	- 2 245
2026 Carte de crédit RBC (8522)	1 830
2010 Comptes fournisseurs à payer	14 573
2015 Charges à payer – Rémunération des comités et du groupe de travail sur l'inscription	- 38 550
2050 TVH/TPS à payer (comptes débiteurs)	- 10 721
2060 TVH/TPS à payer (comptes débiteurs) – en attente	31 446
2150 Dettes salariales	- 7 988
2200 Revenus différés – Paiements reçus	- 85
2210 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 1	577 143
2211 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 2	6 418
2213 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 3	8 818
2214 Droits de cotisation au CABAMC reportés – catégorie 4	4 654
2250 Frais d'examen reportés	- 1 071
<b>Total des ajustements pour réconcilier le résultat net et l'encaisse nette fournie par les activités d'exploitation :</b>	<b>561 452 \$</b>
<b>Encaisse nette fournie par les activités d'exploitation</b>	<b>1 793 447 \$</b>
<b>ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENTS</b>	
1600 Équipement informatique	2 335
<b>Encaisse nette fournie par les activités d'investissement</b>	<b>2 335 \$</b>
<b>AUGMENTATION DE L'ENCAISSE NETTE PENDANT LA PÉRIODE</b>	<b>1 795 782 \$</b>
Encaisse au début de l'exercice	1 842 071
<b>ENCAISSE À LA FIN DE L'EXERCICE</b>	<b>3 637 853 \$</b>

## Note de service

AU	<b>Comité de vérification et des risques, Conseil d'administration</b>
DE	<b>Juda Strawczynski, premier dirigeant et registraire</b> <b>Sean Walker, directeur financier</b>
DATE	<b>24 novembre 2025</b>
OBJET	<b>Note de service sur la conformité législative</b>

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<sup>er</sup> juillet au 30 septembre 2025 a été déposée auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC) le 21 octobre 2025, le remboursement attendu s'élevant à 8 820 \$. La prochaine déclaration couvrant la période du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre 2025 doit être produite au plus tard le 31 janvier 2026.

### Retenues obligatoires sur la paie

Le CABAMC compte des membres du personnel et 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 et d'effectuer les versements exigés 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 obligatoires sur la paie; il doit remettre ces dernières à l'ARC et à Revenu Québec au plus tard le 15<sup>e</sup> jour du mois suivant le versement de la paie aux membres du personnel. Le CABAMC est à jour en ce qui concerne le versement des retenues à la source à l'ARC et à Revenu Québec pour la période prenant fin en octobre 2025.

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

Le CABAMC doit produire, auprès de l'ARC, une Déclaration de renseignements des organismes sans but lucratif (T1044) pour l'année 2024, dans les six mois suivant l'année se terminant le 31 décembre 2024, soit 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. La déclaration a été envoyée à l'ARC le 17 avril.

### Rapport annuel et états financiers vérifiés

Le CABAMC a terminé son rapport annuel de 2025, qui a été présenté avant le 31 mars 2025 au ministre de l'Innovation, des Sciences et de l'Industrie, conformément à l'article 25<sup>1</sup> 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

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

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

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 la *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*, au début du mois de septembre 2025, le CABAMC a présenté ses activités dans deux rapports remis au gouvernement à la fin du mois d'août pour que ce dernier les dépose ensuite au Parlement. Ces mêmes rapports ont été déposés le 2 octobre 2025 et ont par la suite été publiés sur le site Web du CABAMC. Dans notre Rapport annuel sur la Loi sur l'accès à l'information, nous avons indiqué que nous avons communiqué tous les renseignements demandés, mais que certains de nos rapports ont été soumis en retard au cours de la dernière année en raison de la mise en place de certains processus administratifs et de difficultés au niveau de la compréhension des exigences en matière de production de rapports. Les processus sont désormais en place. Nous veillerons à ce que les rapports soient remis avant la date limite, soit dans les 30 jours suivant le mois du remboursement.

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 d'octobre 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). Cette année, le personnel a eu droit à deux séances de formation sur les obligations du CABAMC découlant de la Loi sur les langues officielles. Le CABAMC a soumis son rapport statistique sur les données relatives à l'effectif au gouvernement avant la date limite fixée au 31 mai (conformément à une nouvelle exigence s'appliquant 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 des délais d'exécution serrés. Le calendrier des réunions de 2025 prévoit des délais d'exécution plus longs, 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, reconnaissent que les déclarations faites dans la présente note sont exactes et que le CABAMC est en conformité avec toutes les exigences législatives obligatoires indiquées dans le certificat ci-dessous.

Juda Strawczynski



Premier dirigeant et registraire

Sean Walker, CPA, CGA, CIA



Directeur financier

**Certificat de conformité législative**  
**CONFIRMATION DES OBLIGATIONS LÉGALES**  
**Pour la période se terminant le 31 octobre 2025**

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

10.	<p><i>Loi sur l'accès à l'information</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du rapport annuel du CABAMC au gouvernement au plus tard en septembre</li> <li>Publication proactive à signaler dans les 30 jours qui suivent la fin du dernier mois</li> </ul>	<b>Oui</b>
11.	<p><i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du rapport annuel du CABAMC au gouvernement au plus tard en septembre</li> </ul>	<b>Oui</b>

# Rapport du Comité de gouvernance

DESTINATAIRE	Conseil d'administration du CABAMC
EXPÉDITEUR	Tom Conway, président
DATE	10 décembre 2025
PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT	De juin à novembre 2025

## Motion

**Il est résolu que le Conseil approuve la version révisée des Matrices des compétences qui est jointe au présent rapport.**

## Rôle du Comité

Le Comité de gouvernance est chargé de transmettre des conseils et des recommandations au Conseil concernant différents enjeux liés à la gouvernance dans le but d'aider le Conseil à mener à bien ses activités conformément aux pratiques exemplaires.

## Activités du Comité

Pour la période allant de juin à novembre 2025, le Comité de gouvernance s'est réuni le 9 septembre et le 7 novembre. Voici quelques points qui étaient à l'ordre du jour :

### Mandat du Comité de gouvernance

Pendant l'année 2024-2025, le Comité de gouvernance a pris part à un processus visant à revoir le mandat du Comité et à formuler des recommandations de modifications selon le cas. Le Comité de gouvernance a désormais terminé l'examen de son propre mandat; il recommande que des modifications soient apportées pour tenir compte des changements observés dans la manière de travailler depuis quelques années ainsi que des modifications au Règlement administratif et des pratiques exemplaires. Une note fournissant d'autres explications générales et contenant la version révisée du mandat se trouve à l'onglet **[3.1]** de la documentation pour fins d'examen et d'approbation par le Conseil. Voilà qui conclut l'examen du mandat du Comité de gouvernance réalisé par ce dernier.

### Matrices des compétences du Comité

En plus de revoir son propre mandat, le Comité de gouvernance a passé en revue les Matrices des compétences du Comité s'y rattachant; ces Matrices nécessitent également des modifications d'ordre administratif et des mises à jour. Les versions révisées des Matrices des compétences que le Comité propose sont jointes à la présente pour fins d'approbation par le Conseil.

## Registre des conflits

Le Comité de gouvernance a approuvé un nouveau Registre des conflits à l'intention du Conseil; le Registre est désormais utilisé comme nouvel outil de gestion des risques de conflits.

## Évaluation du Conseil et des comités

Le Conseil de gouvernance a passé en revue son formulaire et son processus d'auto-évaluation annuel du Conseil et des administrateur(-trice)s. Il a donné son approbation à une modification mineure au formulaire du sondage d'évaluation des administrateur(-trice)s. Les résultats des sondages d'auto-évaluation annuels des administrateur(-trice)s seront examinés par les personnes assurant la présidence du Conseil et du Comité de gouvernance et par le(la) premier(-ière) dirigeant(e). Un compte rendu informel pourrait être transmis au Conseil au besoin.

Le Comité de gouvernance supervise présentement l'élaboration d'un formulaire et d'un processus d'évaluation des comités qui seront mis en place au début de l'année 2026. Ces outils permettront d'assurer une surveillance adéquate des comités du CABAMC tout en tenant compte de la nécessité pour les comités de travailler de façon indépendante lorsque la situation le justifie et en validant les besoins de chacun des comités avant de recruter de nouveaux membres. Le Comité de gouvernance a approuvé un sondage de haut niveau et continue de superviser la mise en place opérationnelle de ces sondages.

## Évaluation du(de la) premier(-ière) dirigeant(e)

Le Conseil d'administration du CABAMC, avec l'aide du Comité de gouvernance, a réalisé des évaluations du(de la) premier(-ière) dirigeant(e) sur une base annuelle. En 2024, le Comité de gouvernance a entrepris d'examiner des options visant à recommander la mise en place d'un processus d'examen annuel officiel de la gestion du rendement et de la rémunération du(de la) premier(-ière) dirigeant(e). Le Comité de gouvernance recommande désormais de créer un nouveau groupe de travail qui aidera le Conseil dans le cadre de son processus d'examen de la gestion du rendement et de la rémunération du(de la) premier(-ière) dirigeant(e). Cet élément est abordé dans une note distincte soumise au Conseil pour fins de décision. Prière de consulter l'onglet **[3.2]**.

## Plan de travail annuel du Comité de gouvernance

Le plan de travail du Comité de gouvernance a été mis à jour afin de tenir compte des modifications au mandat du Comité qui devraient être approuvées par le Conseil. Lors des premier et deuxième trimestres de 2026, l'accent sera mis en priorité sur les processus de recrutement du Comité en vue des nominations et des renouvellements de mandat en juin 2026.

Le tout respectueusement soumis par



Tom Conway

Président du Comité de gouvernance

# Matrice des compétences

# Comité de vérification et des risques

Approbation : 5 octobre 2021

## Introduction

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

Le CABAMC s'engage à sélectionner les membres du Conseil d'administration et des comités en fonction d'un ensemble de compétences et de qualités établi pour assurer que le Conseil d'administration et les comités possèdent les connaissances et les qualités nécessaires pour mener leurs activités efficacement, qu'ils soient diversifiés sur tous les plans et qu'ils aspirent à aider le CABAMC à remplir son mandat d'organisme de réglementation moderne, comme le stipule les politiques et les pratiques de gouvernance du Conseil d'administration<sup>11</sup>

## Rôle du Comité de vérification et des risques

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

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

Les obligations qui lui incombent sont décrites dans son mandat. Les domaines de responsabilité du Comité sont les suivants : planification financière, établissement de rapports financiers, vérification externe, gestion des systèmes comptables et des contrôles internes, gestion des risques, gestion des litiges importants, examen de la conformité et des politiques.

## Composition du Comité

Le Comité de vérification et des risques doit posséder l'expérience, les compétences, les

<sup>1</sup> [Politiques et pratiques de gouvernance du CABAMC, partie 1: Cadre de gouvernance.](#)

connaissances et les qualités requises pour être en mesure de s'acquitter de ses responsabilités.

Les membres du Comité devraient suivre une formation préalable obligatoire. Au cours de leur mandat, ils (elles) doivent également participer aux activités de formation continue jugées utiles par le (la) président(e) du Comité et le (la) premier(-ière) dirigeant(e).

Le (la) président(e) du Comité peut exiger le suivi d'une formation particulière supplémentaire.

## Connaissances, compétences, qualités et expérience particulières

La matrice des compétences ci-dessous est utilisée pour :

- i. définir l'expérience, les connaissances, les compétences et les qualités particulières exigées des membres du Comité de vérification et des risques et du Comité dans son ensemble;
- ii. faciliter les nominations qui permettront de combler les lacunes en matière de connaissances, de compétences, de qualités et d'expérience requises; et
- iii. contribuer à recenser les besoins en formation et en perfectionnement professionnel de façon continue.

L'ensemble des membres devrait démontrer/posséder :

- un parcours et une expérience aux échelles locale, nationale et internationale qui reflètent la diversité des formations et des connaissances des personnes inscrites et du public servi par le Collège;
- une diversité régionale importante afin de refléter la réalité de l'exercice du droit de la propriété intellectuelle (PI), ainsi que les connaissances et les attentes du public en la matière, lesquelles varient dans tout le pays;
- des expériences, spécialités et parcours divers qui permettent d'éclairer le dialogue et la prise de décisions en veillant à ce que ces dernières répondent aux objectifs visés, à ce qu'elles soient réalisables et à ce qu'au bout du compte, elles contribuent à protéger le public;
- une expérience diversifiée en matière de leadership dans les secteurs publics, privés et sans but lucratif afin de promouvoir les connaissances et le partage des pratiques exemplaires.

L'ensemble des membres doit démontrer/posséder :

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

Connaissances	Compétences
Loi, règlements et règlements administratifs qui régissent le CABAMC	Communication orale efficace
Objectifs, normes et principes réglementaires du Collège	Connaissances financières, y compris la capacité d'analyser les états financiers internes intermédiaires et de fin d'année, ainsi que la capacité d'évaluer la crédibilité des prévisions orienter la gestion selon le budget approuvé par le Conseil d'administration
Principes de comptabilité et de vérification généralement reconnus	
Principes de bonne gouvernance	Prise de décision collective et efficace
Gestion des risques	Connaissance des technologies utilisées dans le cadre des activités du Comité
Budgétisation	Souci du détail
Surveillance des investissements	Organisation et gestion du temps
Technologies utilisées à l'appui de la gouvernance et de la réglementation du Collège	Pratique et gestion des affaires
Stratégie en matière de propriété intellectuelle et programme d'innovation du gouvernement fédéral	Compétences culturelles <sup>2</sup>
Équité, diversité et inclusion <sup>3</sup>	

<sup>2</sup> Le terme « compétences culturelles » fait référence à la capacité de comprendre les personnes de cultures différentes et de communiquer et d'interagir efficacement avec celles-ci; d'avoir conscience des conséquences néfastes des pensées et des comportements discriminatoires sur l'interaction humaine; d'acquérir et de mettre en œuvre les compétences nécessaires pour atténuer les conséquences de ces influences afin de contribuer à la poursuite de la justice. (Rose Voyvodic, « *Lawyers Meet the Social Context: Understanding Cultural Competence* » *The Canadian Bar Review*, vol. 84, no 3, [2006], p. 564.)

<sup>3</sup> L'expression « équité, diversité et inclusion » est étroitement liée aux compétences culturelles et renvoie aux connaissances, à l'expérience et aux compétences nécessaires pour contribuer activement à la lutte contre la discrimination individuelle et systémique et la prévention de cette discrimination, pour cultiver des attitudes adaptées sur le plan des différences culturelles et pour garantir que les processus du Collège sont ouverts et accessibles à tous.

Expérience	Qualités
Réglementation professionnelle	Adaptabilité (savoir reconnaître que les plans évoluent)
Affaires et innovation	Esprit de collaboration
Gestion d'obligations fiduciaires, de principes de bonne gouvernance et de responsabilités de gestion	Objectivité (prise de décisions fondées sur des données probantes et des renseignements fiables en vue de remplir le mandat du Collège)
Budgétisation, production de rapports financiers, surveillance financière et vérifications externes	Souci de l'éthique, intégrité et honnêteté
Services en matière de brevets et de marques de commerce	Solide éthique de travail
Organisme à but non lucratif, organisme de réglementation et/ou autre service communautaire	Professionnalisme et courtoisie
Gestion des risques réglementaires et opérationnels	Sens des responsabilités (accepter l'entièvre responsabilité des décisions prises)
	Respect des engagements

## Matrice des compétences

# Comité de gouvernance

Approbation : 5 octobre 2021

### Introduction

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

Le CABAMC s'engage à sélectionner les membres du Conseil d'administration et des comités en fonction d'un ensemble de compétences et de qualités établi pour assurer que le Conseil d'administration et les comités possèdent les connaissances et les qualités nécessaires pour mener leurs activités efficacement, qu'ils soient diversifiés sur tous les plans et qu'ils aspirent à aider le CABAMC à remplir son mandat d'organisme de réglementation moderne, comme le stipule les politiques et les pratiques de gouvernance du Conseil d'administration du CABAMC<sup>1</sup>.

### Rôle du Comité de gouvernance

Le Comité de gouvernance<sup>2</sup> examine les pratiques de gouvernance réglementaire, y compris les pratiques et le rendement du Conseil, et formule des recommandations à ce dernier pour remplir son rôle en ce qui concerne sa relève et celle des comités. Le Comité assume les responsabilités suivantes :

1. Évaluation de l'efficacité – évaluer l'efficacité du Conseil d'administration et formuler des recommandations en la matière.
2. Gouvernance – examiner et surveiller les pratiques de gouvernance du Conseil et du (de la) premier(-ière) dirigeant(e) en vue d'améliorer le rendement du Collège.
3. Nomination des candidat(e)s – évaluer les exigences relatives à la sélection des membres du Conseil d'administration, conseiller le Conseil d'administration sur les renseignements à fournir au cabinet du ministre concernant les besoins du Collège et gérer le processus de nomination des candidat(e)s aux postes de membre des comités.

<sup>1</sup> [Politiques et pratiques de gouvernance du CABAMC, partie 1 : Cadre de gouvernance](#)

## Composition du Comité

Le Comité doit posséder l'expérience, les compétences, les connaissances et les qualités requises pour être en mesure de s'acquitter de ses responsabilités.

Les membres du Comité devraient suivre une formation préalable obligatoire. Au cours de leur mandat, ils (elles) doivent également participer aux activités de formation continue jugées utiles par le (la) président(e) du Comité et le (la) premier(-ière) dirigeant(e).

Le (la) président(e) du Comité peut exiger le suivi d'une formation particulière supplémentaire.

### Connaissances, compétences, qualités et expérience particulières

La matrice des compétences ci-dessous est utilisée pour :

- i. définir l'expérience, les connaissances, les compétences et les qualités particulières exigées des membres du Comité de gouvernance et du Comité dans son ensemble;
- ii. faciliter les nominations qui permettront de combler les lacunes en matière de connaissances, de compétences, de qualités et d'expérience requises; et
- iii. contribuer à recenser les besoins en formation et en perfectionnement professionnel de façon continue.

L'ensemble des membres devrait démontrer/posséder :

- de l'expérience en matière de réglementation professionnelle;
- un parcours et une expérience aux échelles locale, nationale et internationale qui reflètent la diversité des formations et des connaissances des personnes inscrites et du public servi par le Collège;
- une diversité régionale importante afin de refléter la réalité de l'exercice du droit de la propriété intellectuelle (PI), ainsi que les connaissances et les attentes du public en la matière, lesquelles varient dans tout le pays;
- une expérience diversifiée en matière de leadership dans les secteurs publics, privés et sans but lucratif afin de promouvoir les connaissances et le partage des pratiques exemplaires.

L'ensemble des membres doit démontrer/posséder :

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

Connaissances	Compétences
Loi, règlements et règlements administratifs qui régissent le CABAMC	Communication orale efficace
Objectifs, normes et principes réglementaires du Collège	Communication écrite efficace
Principes de bonne gouvernance	Prise de décision collective et efficace
Gestion des risques	Souci du détail
Stratégie en matière de propriété intellectuelle et programme d'innovation du gouvernement fédéral	Organisation et gestion du temps
Principes d'équité, de diversité et d'inclusion <sup>3</sup>	Compétences culturelles <sup>4</sup>
Plan stratégique et approche réglementaire du CABAMC	Mesure des résultats
Besoins du Conseil d'administration et des comités recensés dans le cadre de leurs évaluations et auto-évaluations	Évaluation du rendement et formulation de rétroaction constructive
Évolution des professions d'agent(e)s de brevets et d'agent(e)s de marques de commerce au Canada	
Gestion d'obligations fiduciaires, de principes de bonne gouvernance et de responsabilités de gérance	
Technologies utilisées à l'appui des comités du CABAMC	

<sup>3</sup> L'expression « équité, diversité et inclusion » est étroitement liée aux compétences culturelles et renvoie aux connaissances, à l'expérience et aux compétences nécessaires pour contribuer activement à la lutte contre la discrimination individuelle et systémique et la prévention de cette discrimination, pour cultiver des attitudes adaptées sur le plan des différences culturelles et pour garantir que les processus du Collège sont ouverts et accessibles à tous.

<sup>4</sup> Le terme « compétences culturelles » fait référence à la capacité de comprendre les personnes de cultures différentes et de communiquer et d'interagir efficacement avec celles-ci; d'avoir conscience des conséquences néfastes des pensées et des comportements discriminatoires sur l'interaction humaine; d'acquérir et de mettre en œuvre les compétences nécessaires pour atténuer les conséquences de ces influences afin de contribuer à la poursuite de la justice. (Rose Voyodic, « *Lawyers Meet the Social Context: Understanding Cultural Competence* » *The Canadian Bar Review*, vol. 84, n° 3, [2006], p. 564.)

Expérience	Qualités
Réglementation professionnelle	Écoute active et solides aptitudes pour la communication
Participation à des conseils d'administration et à des comités de gouvernance; expérience de direction dans divers secteurs	Adaptabilité et flexibilité
Innovation et services en matière de brevets et de marques de commerce	Esprit de collaboration
Organisme de réglementation ou services communautaires d'intérêt public	Objectivité (prise de décisions fondées sur des données probantes et des renseignements fiables en vue de remplir le mandat du Collège)
Auto-évaluation et évaluation de conseils d'administration et de comités	Souci de l'éthique et intégrité
Relations gouvernementales	Solide éthique de travail
	Professionnalisme et courtoisie
	Sens des responsabilités (accepter l'entièvre responsabilité des décisions prises)
	Respect des pairs

## Matrice des compétences

# Comité d'inscription

Approbation : 19 juillet 2021

### Introduction

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

Le CABAMC s'engage à sélectionner les membres du Conseil d'administration et des comités en fonction d'un ensemble de compétences et de qualités établi pour assurer que le Conseil d'administration et les comités possèdent les connaissances et les qualités nécessaires pour mener leurs activités efficacement, qu'ils soient diversifiés sur tous les plans et qu'ils aspirent à aider le CABAMC à remplir son mandat d'organisme de réglementation moderne, comme le stipule les politiques et les pratiques de gouvernance du Conseil d'administration du CABAMC<sup>1</sup>.

Pour le Comité d'inscription, cette approche réglementaire comprend la recherche de moyens pour définir et approuver les normes de compétence de manière transparente, objective, impartiale et équitable, comme l'exige le Règlement administratif du Collège.

### Objectifs

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

- a. superviser la prestation éthique et compétente de services de brevets et de marques de commerce par les titulaires de permis;
- b. maintenir des normes en matière d'éducation, de formation et d'aptitude à exercer pour s'assurer que les programmes d'admission du Collège sont conçus pour outiller les agent(e)s en formation pour répondre aux exigences du Collège en matière d'inscription;
- c. appliquer les politiques selon des principes, de manière proportionnée, équitable et efficace, en expliquant clairement les décisions, y compris leur justification dans l'intérêt public;
- d. prendre des décisions justes, étayées par des preuves appropriées;

---

<sup>1</sup> [Politiques et pratiques de gouvernance du CABAMC, partie 1: Cadre de gouvernance](#)

- e. mener les processus de règlement des demandes dans les meilleurs délais pour garantir le traitement équitable des candidat(e)s et des titulaires de permis;
- f. promouvoir l'équité, la diversité et l'inclusion au sein des professions d'agent(e) de brevets et d'agent(e) de marques de commerce en ne dressant aucun obstacle indu et en se souciant du besoin d'éliminer la discrimination et le harcèlement illégaux, en portant une grande attention à la santé et aux capacités des personnes avec qui le Collège interagit et en reconnaissant le stress que peut causer l'interaction avec le Collège.

## Rôle

Le rôle du Comité d'inscription consiste à appuyer le Conseil d'administration dans le cadre de son mandat de réglementation professionnelle et de protection du public en s'acquittant des responsabilités qui lui sont confiées en vertu de l'article 41 du Règlement administratif du Collège.

## Responsabilités

Les responsabilités suivantes incombent au Comité d'inscription :

- soutenir la prestation éthique et compétente de services de brevets et de marques de commerce par les titulaires de permis;
- examiner les décisions prises par le (la) registraire et trancher conformément aux objectifs, aux normes, aux principes de réglementation, au Règlement administratif, à la Loi, au Règlement et aux politiques du (de la) registraire;
- définir et approuver les normes d'évaluation des compétences dans le cadre des examens de compétence et des notes de passage pour ces examens afin de garantir que l'ensemble des titulaires de permis possèdent les compétences nécessaires pour exercer la profession d'agent(e) de brevets ou d'agent(e) de marques de commerce.
- formuler des recommandations et des commentaires concernant des modifications à apporter au Règlement administratif, aux politiques et aux procédures pour soutenir la transparence, l'impartialité et l'équité du processus d'inscription.

## Composition du Comité

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

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

Le (la) président(e) du Comité peut exiger le suivi d'une formation particulière supplémentaire.

## Connaissances, compétences, qualités et expérience particulières

La matrice des compétences ci-dessous est utilisée pour :

- i. définir l'expérience, les connaissances, les compétences et les qualités particulières exigées des membres individuels du Comité d'inscription et du Comité dans son ensemble;
- ii. faciliter les nominations qui permettront de combler les lacunes en matière de connaissances, de compétences, de qualités et d'expérience requises; et
- iii. contribuer à recenser les besoins en formation et en perfectionnement professionnel de façon continue.

L'ensemble des membres doit démontrer/posséder :

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

Connaissances	Compétences
Loi sur le CABAMC; objectifs, normes et principes réglementaires	Communication orale efficace
<i>Loi sur les brevets et Règles sur les brevets; pratiques du Bureau des brevets, y compris le Recueil des pratiques du Bureau des brevets (RPBB) et l'exercice de la profession d'agent(e) de brevets</i>	
<i>Loi sur les marques de commerce et Règlements sur les marques de commerce; pratiques du Bureau des marques de commerce, y compris le Manuel d'examen des marques de commerce (MEMC), les énoncés de pratique sur les marques de commerce et l'exercice de la profession d'agent(e) de marques de commerce</i>	Prise de décision collective et efficace; rédaction
Règlement sur le CABAMC, articles 4 à 11	Gestion des conflits
Règlement administratif, parties 3 et 4	Souci du détail
Code de déontologie du CABAMC	Organisation et gestion du temps
Politiques réglementaires du (de la) registraire	Pratique et gestion des affaires
Principes du droit administratif	Analyse de l'information et bon jugement
Valeurs, droits reconnus par la Charte, droits de la personne	Évaluation des compétences, des normes et des risques
D'équité, de diversité, d'inclusion et d'accès à la	Bilinguisme

justice <sup>2</sup>	
Pratiques et principes d'inscription équitables	Compétences culturelles <sup>3</sup>
Préjugés inconscients/implicites <sup>4</sup>	
Intersection entre les lois existantes en matière de propriété intellectuelle et la protection des savoirs et des expressions culturelles autochtones	
Évaluation des compétences et établissement de normes	
Technologies utilisées à l'appui des comités du CABAMC	

---

<sup>2</sup> Les « principes d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accès à la justice » sont étroitement liés aux compétences culturelles et comprennent les connaissances, l'expérience et les compétences nécessaires pour contribuer activement à la lutte contre la discrimination individuelle et systémique et la prévention de cette discrimination, pour cultiver des attitudes adaptées sur le plan des différences culturelles et pour garantir que les processus du Collège sont ouverts et accessibles à tous.

<sup>3</sup> Le terme « compétences culturelles » fait référence à la capacité de comprendre les personnes de cultures différentes et de communiquer et d'interagir efficacement avec celles-ci; d'avoir conscience des conséquences néfastes des pensées et des comportements discriminatoires sur l'interaction humaine; d'acquérir et de mettre en œuvre les compétences nécessaires pour atténuer les conséquences de ces influences afin de contribuer à la poursuite de la justice. (Rose Voyvodic, « *Lawyers Meet the Social Context: Understanding Cultural Competence* » *The Canadian Bar Review*, vol. 84, n° 3, [2006], p. 564.)

<sup>4</sup> Les « préjugés inconscients/implicites » sont des préjugés ou des idées préconçues qui sont présents sans qu'on ne les reconnaîsse ou auxquels l'on adhère à notre insu. (Il s'agit de la traduction de la définition proposée par Merriam-Webster.)

Expérience	Qualités
Réglementation professionnelle et arbitrage	Écoute active et solides aptitudes pour la communication
Procédures de la Cour fédérale ou des tribunaux administratifs	Équité, impartialité et ouverture d'esprit
Lois en matière de secret professionnel et de protection de la vie privée	Courtoisie, respect et patience
Droit administratif <sup>5</sup>	Respect de la confidentialité et discréetion
Services d'agent(e)s de brevets	Sens de l'éthique
Services d'agent(e) de marques de commerce	Solide éthique de travail
Service communautaire et gestion des bénévoles	Professionnalisme et courtoisie
Éducation des adultes <sup>6</sup>	Sens des responsabilités (accepter l'entièvre responsabilité des décisions prises)
Aptitude à exercer, capacité et répercussions de la santé sur l'exercice de la profession <sup>7</sup>	Respect incité à ses pairs
Évaluation des compétences et établissement de normes	

<sup>5</sup> Le « droit administratif » englobe notamment les principes d'équité, de justice naturelle, d'efficacité et de transparence ainsi que les quatre droits fondamentaux suivants des titulaires de permis : droit de connaître les faits qui leur sont reprochés et d'y répondre; droit à une décision impartiale; droit de s'attendre à ce que ce soit les personnes qui entendent la plainte qui rendent la décision; et droit à une décision dûment motivée (Curriculum national de formation des arbitres de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada).

<sup>6</sup> L'expérience en matière d'« éducation des adultes » est précieuse, car elle permet de comprendre comment les adultes apprennent et comment déterminer si l'apprentissage a eu lieu, et de recenser ou mettre au point des occasions éducatives efficaces.

<sup>7</sup> L'« aptitude à exercer » englobe la connaissance et la conscience d'une série de facteurs susceptibles d'avoir des répercussions sur la capacité d'un(e) titulaire de permis à fournir des services de manière compétente et éthique, y compris un état physique, mental ou émotionnel ou une dépendance, ainsi que les moyens les plus efficaces de reconnaître et de traiter ces situations en vue d'assurer la protection du public.

## Matrice des compétences

# Comité d'enquête

Approbation : 19 juillet 2021

### Introduction

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

Le CABAMC s'engage à sélectionner les membres du Conseil d'administration et des comités en fonction d'un ensemble de compétences et de qualités établi pour assurer que le Conseil d'administration et les comités possèdent les connaissances et les qualités nécessaires pour mener leurs activités efficacement, qu'ils soient diversifiés sur tous les plans et qu'ils aspirent à aider le CABAMC à remplir son mandat d'organisme de réglementation moderne, comme le stipule les politiques et les pratiques de gouvernance du Conseil d'administration du CABAMC<sup>1</sup>.

Le CABAMC définit les normes d'éthique et de pratique à suivre et se charge d'assurer leur respect par divers moyens, d'une manière équitable, transparente, efficace, proactive, axée sur l'atténuation des risques, fondée sur des principes et adaptée à chaque situation. Pour le Comité d'enquête, cette approche réglementaire comprend la recherche de moyens de résoudre les plaintes le plus rapidement possible; l'adoption d'une approche réparatrice au traitement des plaintes qui vise à cerner et à réparer les préjudices, à encourager les agent(e)s à assumer la responsabilité de leurs actions et, lorsque c'est dans l'intérêt public, à aider les agent(e)s à apprendre de leurs erreurs plutôt que de simplement leur imposer des sanctions; et la prise de décisions claires, concises et bien étayées qui tiennent compte de tous les intérêts pertinents.

### Objectifs de la procédure de plainte

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

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

### Procédure de traitement des plaintes

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

<sup>1</sup> [Politiques et pratiques de gouvernance du CABAMC, partie 1 : Cadre de gouvernance](#)

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

Le Comité d'enquête fournit des instructions concernant le déroulement des enquêtes. Si le Comité décide qu'il existe des preuves d'incompétence ou d'inconduite professionnelle, il doit transmettre l'affaire au Comité de discipline. Dans le cas contraire, le Comité peut statuer sur la plainte dans le respect de la Loi, du Règlement administratif et de ses politiques.

## Rôle du Comité d'enquête

Constitué en vertu de l'article 21(1) de la Loi, le Comité d'enquête soutient le Conseil d'administration dans son mandat de réglementation professionnelle et de protection du public en s'acquittant des responsabilités qui lui sont confiées en vertu des articles 37 à 50 de la Loi, du Règlement et des politiques du Comité d'enquête.

## Responsabilités

Les responsabilités suivantes incombent au Comité d'enquête :

- a. soutenir la prestation éthique et compétente de services de brevets et de marques de commerce par les titulaires de permis;
- b. donner suite aux plaintes qui lui sont transmises par le (la) registraire et aux situations irrégulières que le Comité décèle;
- c. examiner les plaintes rejetées par le (la) registraire à la demande des plaignant(e)s;
- d. mener ou guider les enquêtes déclenchées par les plaintes pour inconduite professionnelle ou incompétence, et rendre des décisions conformément aux objectifs, normes et principes réglementaires, et aux politiques du Comité d'enquête;
- e. formuler des recommandations et des commentaires concernant des modifications à apporter au Règlement administratif, et mettre en œuvre les politiques et procédures pour soutenir une procédure de plainte basée sur l'efficience, l'efficacité, l'équité, la transparence et la responsabilité.

## Composition du Comité

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

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



Le (la) président(e) du Comité peut exiger le suivi d'une formation particulière supplémentaire.

## Connaissances, compétences, qualités et expérience particulières

La matrice des compétences ci-dessous est utilisée pour :

- i. définir l'expérience, les connaissances, les compétences et les qualités particulières exigées des membres du Comité d'enquête et du Comité dans son ensemble;
- ii. faciliter les nominations qui permettront de combler les lacunes en matière de connaissances, de compétences, de qualités et d'expérience requises; et
- iii. contribuer à recenser les besoins en formation et en perfectionnement professionnel de façon continue.

L'ensemble des membres doit démontrer/posséder :

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

Connaissances	Compétences
Loi sur le CABAMC; objectifs, normes et principes réglementaires	Communication orale efficace
Loi sur les brevets et règles en la matière; pratiques du Bureau des brevets, y compris le Manuel d'examen des brevets et les énoncés de pratique sur les brevets; l'exercice de la profession d'agent(e) de brevets	Communication écrite efficace, y compris la rédaction de décisions motivées
Loi et règlement sur les marques de commerce; pratiques du Bureau des marques de commerce, y compris le Manuel d'examen des marques de commerce et les énoncés de pratique sur les marques de commerce; et l'exercice de la profession d'agent(e) de marques de commerce	Prises de décisions collectives et efficaces et rédaction conforme aux politiques du Comité
Règlement sur le CABAMC, articles 12 à 15	Gestion des conflits
Règlement administratif du CABAMC, partie 6	Souci du détail
Code de déontologie du CABAMC	Organisation et gestion du temps
Politiques et procédures du Comité d'enquête	Pratique et gestion des affaires
Principes du droit administratif, y compris l'équité et la justice naturelle	Enquêtes et évaluation des preuves factuelles
Valeurs, droits reconnus par la Charte, droits de la personne	Tenue d'entrevues
Justice réparatrice et principes s'appuyant sur le	Compétences culturelles <sup>3</sup>

<sup>3</sup> Le terme « compétences culturelles » fait référence à la capacité de comprendre les personnes de cultures différentes et de communiquer et d'interagir efficacement avec celles-ci; d'avoir conscience des conséquences néfastes des pensées et des comportements discriminatoires sur l'interaction humaine; d'acquérir et de mettre en œuvre les compétences nécessaires

mode substitutif de résolution des différends <sup>2</sup>	
Principes d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accès à la justice <sup>4</sup>	
Aptitude à exercer, capacité et répercussions de la santé sur l'exercice de la profession <sup>5</sup>	
Technologies utilisées à l'appui des comités du CABAMC	

Expérience	Qualités
Réglementation professionnelle et arbitrage	Écoute active et solides aptitudes pour la communication
Procédures de la Cour fédérale et des tribunaux administratifs	Équité, impartialité et ouverture d'esprit
Lois en matière de secret professionnel et de protection de la vie privée	Courtoisie, respect et patience
Droit administratif <sup>6</sup>	Respect de la confidentialité et discréetion
Services d'agent(e)s de brevets	Sens des responsabilités (accepter l'entièr responsabilité des décisions prises)
Services d'agent(e) de marques de commerce	Sens de l'éthique
Service communautaire et gestion des bénévoles	Solide éthique de travail
Affaires et innovation	Professionnalisme et courtoisie
Expérience dans divers environnements de travail, y compris au sein d'une entreprise, à titre individuel, dans de petites et grandes entreprises	Respect incité à ses pairs
	Connaissance des technologies utilisées dans le cadre des activités du Comité

pour atténuer les conséquences de ces influences afin de contribuer à la poursuite de la justice. (Rose Voyvodic, « *Lawyers Meet the Social Context: Understanding Cultural Competence* » *The Canadian Bar Review*, vol. 84, n° 3, [2006], p. 564.)

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

<sup>4</sup> Les « principes d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accès à la justice » sont étroitement liés aux compétences culturelles et comprennent les connaissances, l'expérience et les compétences nécessaires pour contribuer activement à la lutte contre la discrimination individuelle et systémique et la prévention de cette discrimination, pour cultiver des attitudes adaptées sur le plan des différences culturelles et pour garantir que les processus du Collège sont ouverts et accessibles à tous.

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

<sup>6</sup> Le « droit administratif » englobe notamment les principes d'équité, de justice naturelle, d'efficacité et de transparence ainsi que les quatre droits fondamentaux suivants des titulaires de permis : droit de connaître les faits qui leur sont reprochés et d'y répondre; droit à une décision impartiale; droit de s'attendre à ce que ce soit les personnes qui entendent la plainte qui rendent la décision; et droit à une décision dûment motivée (Curriculum national de formation des arbitres de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada).

# Matrice des compétences

# Comité de discipline

Approbation : 19 juillet 2021

## Introduction

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

Le CABAMC s'engage à sélectionner les membres du Conseil d'administration et des comités en fonction d'un ensemble de compétences et de qualités établi pour assurer que le Conseil d'administration et les comités possèdent les connaissances et les qualités nécessaires pour mener leurs activités efficacement, qu'ils soient diversifiés sur tous les plans et qu'ils aspirent à aider le CABAMC à remplir son mandat d'organisme de réglementation moderne, comme le stipule les politiques et les pratiques de gouvernance du Conseil d'administration du CABAMC<sup>1</sup>.

Le CABAMC définit les normes d'éthique et de pratique à suivre et se charge d'assurer leur respect par divers moyens, d'une manière équitable, transparente, efficace, proactive, axée sur l'atténuation des risques, fondée sur des principes et adaptée à chaque situation. Pour le Comité de discipline, cette approche réglementaire comprend le traitement équitable, efficace et efficient des plaintes; l'adoption d'une approche réparatrice qui vise à réparer les préjudices, à encourager les agent(e)s à assumer la responsabilité de leurs actions et, lorsque c'est dans l'intérêt public, à aider les agent(e)s à apprendre de leurs erreurs plutôt que de simplement leur imposer des sanctions; et la prise de décisions claires, concises et bien étayées qui tiennent compte de tous les intérêts pertinents.

## Objectifs de la procédure de plainte

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

- a. promouvoir et assurer la prestation éthique et compétente de services de brevets et de marques de commerce par les titulaires de permis;
- b. répondre aux préoccupations relatives à toute inconduite ou incompétence professionnelle, notamment à assurer une résolution rapide des plaintes lorsqu'il en va de

<sup>1</sup> [Politiques et pratiques de gouvernance du CABAMC, partie 1: Cadre de gouvernance](#)

l'intérêt public;

c. veiller au respect des normes d'éthique et de compétence professionnelles.

## Procédure de traitement des plaintes

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

Le Comité d'enquête fournit des instructions concernant le déroulement des enquêtes. Si le Comité décide qu'il existe des preuves d'incompétence ou d'inconduite professionnelle, il doit transmettre l'affaire au Comité de discipline. Dans le cas contraire, le Comité peut statuer sur la plainte dans le respect de la Loi et de ses politiques.

## Rôle du Comité de discipline

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

## Responsabilités

Les responsabilités suivantes incombent au Comité de discipline :

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

## Composition du Comité

Le Comité de discipline dans son ensemble doit disposer des compétences, des connaissances, des qualités et de l'expérience nécessaires pour remplir ses obligations dans l'intérêt public.

Conformément à la Loi sur le CABAMC, la plupart des membres du Comité ne sont pas titulaires d'un permis, ce qui permet d'assurer la participation directe du public aux travaux du Collège qui

sont menés dans l'intérêt public. Les membres du Comité possèdent des connaissances et de l'expérience relativement aux professions d'agent(e)s de brevets et d'agent(e)s de marques de commerce et à la profession juridique. Ces personnes sont également en mesure d'exprimer leur point de vue à titre de membres du public, que le Collège a pour mission de protéger.

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

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

## Connaissances, compétences, qualités et expérience particulières

La matrice des compétences ci-dessous est utilisée pour :

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

L'ensemble des membres doit démontrer/posséder :

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

Connaissances	Compétences
Loi sur le CABAMC; objectifs, normes et principes réglementaires	Communication orale efficace
Loi sur les brevets et règles en la matière; pratiques du Bureau des brevets, y compris le Manuel d'examen des brevets et les énoncés de pratique sur les brevets; l'exercice de la profession d'agent(e) de brevets	Communications écrites efficaces et persuasives
Loi et règlement sur les marques de commerce; pratiques du Bureau des marques de commerce, y compris le Manuel d'examen des marques de commerce et les énoncés de pratique sur les marques de commerce; et l'exercice de la profession d'agent(e) de marques de commerce	Prises de décisions collectives et efficaces et rédaction conforme aux politiques du Comité
Règlements administratifs du CABAMC, point 6	Gestion des audiences relatives au règlement des plaintes
Code de déontologie du CABAMC	Souci du détail
Politiques et procédures du Comité de discipline	Organisation et gestion du temps
Principes administratifs et de common law applicables au règlement des plaintes	Interprétation des lois
Valeurs, droits reconnus par la Charte, droits de la personne	Évaluation des preuves factuelles
Justice réparatrice et principes s'appuyant sur le mode substitutif de résolution des différends <sup>2</sup>	Gestion des conflits
Principes d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accès à la justice <sup>3</sup>	Application des principes de sanction
Connaissance générale des systèmes et pratiques internationaux en matière de brevets et de marques de commerce	Bilinguisme
Technologies utilisées à l'appui des comités du CABAMC et du processus d'audience	Compétences culturelles <sup>4</sup>

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

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

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

Expérience	Qualités
Réglementation professionnelle et règlement des plaintes	Écoute active et solides aptitudes pour la communication
Procédures de la Cour fédérale et des tribunaux administratifs	Équité, impartialité et ouverture d'esprit
Droit relatif à la protection des privilèges, des renseignements personnels et de la vie privée	Courtoisie, respect et patience
Droit administratif	Respect de la confidentialité et discréetion
Services d'agent(e)s de brevets	Sens de l'éthique
Services d'agent(e) de marques de commerce	Solide éthique de travail
Service communautaire et gestion des bénévoles	Professionnalisme et courtoisie
Droit de la preuve	Sens des responsabilités (accepter l'entièrre responsabilité des décisions prises)
Conduite des audiences relatives au règlement des plaintes	Respect incité à ses pairs
Aptitude à exercer <sup>5</sup> , capacité et répercussions de la santé sur l'exercice de la profession	
Aptitude à tenir les audiences dans les deux langues officielles	
Expérience dans divers environnements de travail, y compris au sein d'une entreprise, à titre individuel, dans de petites et grandes entreprises	

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



## Note de service

AU	Conseil d'administration
DE	Comité de gouvernance
DATE	10 décembre 2025
OBJET	<b>Version révisée du mandat du Comité de gouvernance</b>

### Motion

**Il est résolu que le Conseil d'administration adopte la version révisée du mandat du Comité de gouvernance ci-jointe.**

### Contexte

Le mandat du Comité de gouvernance et le travail qu'il accomplit ont grandement changé en raison de l'évolution rapide des activités du CABAMC, menant ainsi à des mises à jour fréquentes du mandat du Comité. Voici quelques changements majeurs qui ont eu une incidence sur les rôles et les responsabilités du Comité :

- Le Conseil d'administration du CABAMC passe d'un rôle opérationnel à celui d'un conseil se concentrant sur les politiques qui est soutenu par du personnel professionnel à temps plein.
- Des changements sont apportés au Règlement administratif du CABAMC ainsi qu'aux politiques et aux pratiques de gouvernance, ce qui entraîne la réattribution de certains secteurs de responsabilité.
- Le CABAMC a dissous son Comité de gouvernance et des candidatures en 2023; certaines tâches qui relevaient de ce Comité sont désormais assumées par le Comité de gouvernance.

Au cours de l'année 2025, le Comité de gouvernance a passé en revue son mandat, puis a recommandé des révisions à apporter au texte.

### Version révisée du mandat

Les principales modifications recommandées, par section du mandat, sont les suivantes :

- Rôle
  - o Supprimer les responsabilités du Comité qui se rapportent aux éléments suivants :
    - Les activités de formation des administrateur(-trice)s, dont l'organisation est assurée par le personnel, qui tient compte de l'avis de la personne assurant la présidence du Conseil, de celle présidant le Comité de gouvernance et des

- administrateur(-trice)s. Les activités de formation des administrateur(-trice)s se poursuivront sur une base continue et régulière.
- Les activités de formation des comités, dont l'organisation relève du personnel, qui doit consulter les personnes assurant la présidence des comités indépendants.
  - Le processus d'accueil des nouvelles personnes membres du Conseil d'administration, qui est élaboré et mis en œuvre par le personnel.
  - Le processus de nomination des candidat(e)s pour les nominations ministérielles puisque cela recoupe les processus de nominations ministérielles du gouvernement du Canada. Si le gouvernement du Canada souhaite éventuellement obtenir l'avis du CABAMC au sujet de personnes nommées, le Conseil pourra alors envisager cette façon de faire.
  - La supervision des élections, car le processus électoral est indépendant des activités du Conseil et des administrateur(-trice)s. Les élections sont administrées par le personnel, tandis qu'un(e) commissaire aux élections indépendant(e) est nommé(e) pour régler tout problème pouvant survenir dans le cadre d'une élection.
- Responsabilités
- Supprimer les responsabilités du Comité relatives à la formation des administrateur(-trice)s (conformément à ce qui est indiqué plus haut) ainsi qu'au soutien accordé au Conseil d'administration pour la gestion du rendement annuel du(de la) premier(-ère) dirigeant(e) (puisque cette responsabilité sera assumée par un groupe de travail distinct).
  - Ajouter une nouvelle formulation qui traitera expressément des domaines de supervision en ce qui a trait à l'efficacité du Comité.
  - Gouvernance du Conseil d'administration
    - Préciser les responsabilités en matière de gouvernance du Conseil afin de mettre l'accent sur les questions relatives à la politique de gouvernance du Conseil en établissant des périodes d'examen à une fréquence adéquate.
    - La responsabilité consistant à superviser le dépôt des attestations par les administrateur(-trice)s a été supprimée puisqu'il s'agit d'une tâche opérationnelle.
    - Dans le même ordre d'idées, l'énoncé portant sur l'indépendance du Conseil a été retiré, car le Conseil dispose de sa propre capacité de préserver son indépendance et assume des responsabilités relatives à la supervision.
  - Nomination des membres des comités et du Conseil d'administration
    - Supprimer les responsabilités relatives à la procédure de recommandation au(à la) ministre de candidat(e)s pour nomination (conformément à ce qui est indiqué ci-dessus).
    - Supprimer les responsabilités relatives à la procédure de nomination, au sein de comités, de personnes ne faisant pas partie du Conseil d'administration puisque les appels de candidatures pour les comités sont gérés par le personnel et qu'il revient au Comité de gouvernance d'examiner ensuite les candidatures à soumettre au Conseil en vue d'éventuelles nominations.

La version actuelle du mandat ainsi que la version révisée proposée sont jointes au présent document pour fins d'examen par le Conseil. Le Comité de gouvernance recommande que le Conseil d'administration adopte la version révisée du mandat.

## Mandat du COMITÉ DE GOUVERNANCE

### INTRODUCTION

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

Le CABAMC a élaboré pour son Conseil d'administration et ses comités un Code de conduite, qui définit les normes de conduite et les comportements attendus des membres du Conseil d'administration et des comités, notamment en ce qui concerne la confidentialité, les conflits et la prise de décision.

---

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

Le Comité assume les responsabilités suivantes :

1. Évaluation de l'efficacité – évaluer l'efficacité du Conseil d'administration et formuler des recommandations en la matière.
2. Gouvernance – examiner et surveiller les pratiques de gouvernance du Conseil et du(de la) premier(-ière) dirigeant(e) en vue d'améliorer le rendement du Collège.
3. Nomination des candidat(e)s – évaluer les exigences relatives à la sélection des membres du Conseil d'administration, conseiller le Conseil d'administration sur les renseignements à fournir au cabinet du ministre concernant les besoins du Collège et nommer des candidat(e)s aux postes de membre des comités.

---

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

### Efficacité du Conseil d'administration et des comités

Le Comité :

- a. examine et évalue les pratiques exemplaires de gouvernance en matière de réglementation professionnelle au Canada et formule des recommandations au Conseil d'administration quant à leur examen et leur adoption, le cas échéant;

- b. élabore les processus d'évaluation et d'examen du Conseil d'administration (tels que les sondages auprès des administrateur[-trice]s) afin d'aider à l'évaluation et à l'amélioration continue de l'efficacité du Conseil d'administration;
- c. examine et évalue chaque année le rendement du Conseil dans son ensemble, conformément aux procédures établies de temps à autre par le Conseil d'administration;
- d. aide le Conseil d'administration à s'acquitter de ses obligations fiduciaires en matière de surveillance, tout en respectant l'indépendance des comités de réglementation, en élaborant et en supervisant l'évaluation et les examens du rendement des comités du Collège et de leurs président(e)s (notamment au moyen de sondages auprès des comités).

### **Gouvernance du Conseil**

Le Comité :

- a. à la demande du Conseil d'administration ou de son(sa) président(e), met en œuvre les initiatives de gouvernance en matière de réglementation professionnelle qui peuvent se révéler utiles ou nécessaires afin de contribuer à la réussite du Collège;
- b. s'assure du respect du code de conduite et fait rapport au Conseil d'administration, au besoin;
- c. examine annuellement les politiques de gouvernance du CABAMC et, s'il y a lieu, recommande des révisions au Conseil d'administration;
- d. examine périodiquement les mandats et les matrices de compétences de tous les comités et, en consultation avec les comités, propose des mises à jour au besoin.

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

Le Comité :

- a. évalue les aptitudes requises par le Conseil d'administration et les comités en adoptant des matrices de compétences;
- b. supervise le suivi des mandats et de la limitation des mandats des administrateur(-trice)s et des membres des comités;
- c. cerne les lacunes à combler et planifie la relève harmonieuse du(de la) président(e) du Conseil d'administration, des administrateur(-trice)s et des membres des comités pour veiller au maintien des aptitudes requises;
- d. recommande au Conseil d'administration, pour approbation, les membres et président(e)s des comités ainsi que les nominations potentielles au Conseil d'administration.

<b>MEMBRES ET VOTE</b>	<p>Le Comité de gouvernance compte jusqu'à cinq membres, dont au moins trois administrateur(-trice)s. Le Conseil d'administration nomme les membres du Comité et fixe la durée de leur mandat.</p> <p>Participant(e)s sans droit de vote : Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) et le(la) président(e) du Conseil d'administration sont membres d'office du Comité.</p> <p>Une personne membre du Comité qui est absente lors de deux réunions consécutives du Comité, et qui ne présente au(à la) président(e) aucun motif satisfaisant pour ces absences, est réputée avoir démissionné. Il y aura donc un poste à pourvoir au sein du Comité selon les politiques de gouvernance du Conseil.</p>
<b>PRÉSIDENCE</b>	Le(la) président(e) du Comité est un(e) administrateur(-trice) et un(e) membre votant(e) du Comité.
<b>FRÉQUENCE ET ORGANISATION DES RÉUNIONS</b>	Les réunions sont programmées à l'avance à la demande du(de la) président(e) ou du(de la) premier(-ière) dirigeant(e). Les réunions se tiendront en mode audiovisuel ou, sur instruction du(de la) président(e), en personne. Au besoin, les votes peuvent être recueillis par courriel ou par d'autres moyens électroniques.
<b>QUORUM</b>	Le quorum du Comité est de trois personnes.
<b>RESSOURCES</b>	Le Comité est soutenu par le(la) premier(-ière) dirigeant(e) et d'autres membres du personnel au besoin.
<b>PRODUCTION DE RAPPORTS</b>	Le Comité élabore et adopte un plan de travail annuel et en fait rapport au Conseil d'administration en lui transmettant régulièrement des mises à jour.
<b>DATE</b>	<p>Approbation : 5 octobre 2021</p> <p>Révision : 27 mai 2022, 18 août 2022, 4 mai 2023, 5 septembre 2023, 6 novembre 2024, 9 septembre 2025</p>

## Note de service

AU	Conseil d'administration
DE	Comité de gouvernance
DATE	10 décembre 2025
OBJET	<b>Examen du rendement annuel et de la rémunération du(de la) premier(-ère) dirigeant(e) et registraire</b>

### Motion

**Il est résolu que le Conseil d'administration crée un Groupe de travail qui sera chargé du rendement annuel et de la rémunération du(de la) premier(-ère) dirigeant(e) et registraire et qu'il approuve le mandat ci-joint.**

**Il est résolu que Ruth McHugh, présidente du Conseil d'administration, Tom Conway, président du Comité de gouvernance, et Bob Plamondon, président du Comité de vérification et des risques et administrateur(-trice) [une fois qu'il(elle) aura été nommé(e) lors de la réunion du Conseil], sont nommés membres du Groupe de travail chargé de la gestion de l'examen annuel et du rendement du(de la) premier(-ère) dirigeant(e).**

### Contexte

Conformément à la *Loi sur le CABAMC* (art. 22 et 23) et au Règlement administratif (art. 36 et 38), le(la) premier(-ère) dirigeant(e) et registraire est responsable de la gestion, des opérations et de la prise de décision initiale en matière de réglementation. Au CABAMC, une seule personne assume les deux rôles.

En vertu du Règlement administratif du CABAMC, le Conseil d'administration doit, entre autres, définir les attentes relatives au rendement du(de la) premier(-ère) dirigeant(e), présenter des examens du rendement sur une base régulière, suivre de près le rendement du(de la) premier(-ère) dirigeant(e) et surveiller l'efficacité du(de la) premier(-ère) dirigeant(e) en ce qui a trait aux initiatives de mobilisation (Règlement administratif, art. 6(2)).

Selon les politiques de gouvernance du CABAMC, et plus exactement des Attentes en matière de gouvernance relatives au poste de premier(-ère) dirigeant(e) (Annexe G), « [I]l(e)(la) premier(-ère) dirigeant(e) est évalué(e) par le Conseil dans le cadre d'un examen du rendement annuel obligatoire. »

Le Conseil d'administration du CABAMC a mené à bien un processus d'évaluation du(de la) premier(-ère) dirigeant(e) et registraire chaque année. Les examens réalisés par le passé misaient sur différentes approches adaptées; en effet, le rendement dépendait en partie des progrès réalisés du point de vue du cadre stratégique, du budget et du plan de travail annuel du CABAMC. Le Comité de gouvernance a participé à ce processus par le passé, conformément à ce qui est indiqué dans son mandat actuel.

Le Comité de gouvernance a passé en revue son mandat. Il recommande que certaines modifications soient apportées à celui-ci, notamment que l'examen du rendement annuel et de la rémunération du(de la) premier(-ère) dirigeant(e) et registraire soit pris en charge par un Groupe de travail formé d'experts. Le Comité de gouvernance pourra ainsi se concentrer sur ses travaux axés sur la gouvernance, tandis qu'un groupe de travail spécialisé distinct aidera le Conseil d'administration à mener à bien son processus d'examen du rendement et de la rémunération du(de la) premier(-ère) dirigeant(e) et registraire.

## Groupe de travail chargé du rendement annuel et de la rémunération du(de la) premier(-ère) dirigeant(e)

Le Conseil d'administration est responsable de l'examen du rendement annuel du(de la) premier(-ère) dirigeant(e) et registraire et de tout changement apporté à la rémunération de la personne titulaire de ce poste. Le Comité de gouvernance recommande la création d'un Groupe de travail chargé de la gestion du rendement annuel et de la rémunération du(de la) premier(-ère) dirigeant(e) et registraire en vue d'aider le Conseil d'administration à mener à bien ce processus. Le mandat de ce Groupe de travail est joint au présent document. Il énonce la composition du Groupe de travail et explique comment celui-ci aidera le Conseil d'administration. Le mandat précise notamment ce qui suit au sujet du Groupe de travail :

- Il sera formé du(de la) président(e) du Conseil d'administration, du(de la) président(e) du Comité de gouvernance, du(de la) président(e) du Comité de vérification et des risques et d'au moins un(e) autre administrateur(-trice). Cela permet d'aller chercher un savoir-faire et une expérience diversifiées dans le but de faciliter la réalisation du processus d'examen du rendement annuel et de la rémunération du(de la) premier(-ère) dirigeant(e). Le Groupe de travail, ou toute personne qu'il aura déléguée à cette fin, comme un tiers du secteur professionnel des ressources humaines, pourra réaliser l'examen.
- Le Groupe de travail analysera le rendement du(de la) premier(-ère) dirigeant(e) et registraire en fonction d'indicateurs de rendement clés convenus avec le(la) premier(-ère) dirigeant(e) et registraire qui se rapportent au cadre stratégique, au budget annuel et au plan de travail du CAPAMC ainsi qu'à tout autre élément qui pourrait s'avérer utile.
- Le Groupe de travail fera rapport au Conseil d'administration. Les rapports qu'il produira et toute recommandation qu'il formulera seront traités en toute confidentialité et seront transmis dans le cadre d'une réunion à huis clos du Conseil d'administration afin de permettre à ce dernier de réaliser son examen du rendement annuel du(de la) premier(-ère) dirigeant(e) et registraire.

## Mandat du Groupe de travail sur l'examen annuel du rendement et de la rémunération du (de la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire

### INTRODUCTION

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

Le CABAMC a élaboré pour son Conseil d'administration et ses comités un Code de conduite, qui définit les normes de conduite et les comportements attendus des membres du Conseil d'administration et des comités, notamment en ce qui concerne la confidentialité, les conflits et la prise de décision.

Conformément à la Loi sur le CABAMC (articles 22 et 23) et au Règlement administratif (articles 36 et 38), le (la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire est responsable de la gestion, des activités et de la prise de décision initiale en matière de réglementation. Au CABAMC, une seule personne assume les deux rôles.

En vertu du Règlement administratif du CABAMC, le Conseil d'administration a la responsabilité d'établir les attentes de rendement du (de la) premier(-ière) dirigeant(e), d'évaluer régulièrement son rendement, de surveiller son rendement et de superviser son efficacité en ce qui concerne les initiatives d'engagement (article 6[2] du Règlement administratif). En vertu des attentes en matière de gouvernance relatives au poste de premier(-ière) dirigeant(e) (annexe G) des politiques de gouvernance du CABAMC, « le (la) premier(-ière) dirigeant(e) est évalué(e) par le Conseil dans le cadre d'un examen du rendement annuel obligatoire ».

---

**RÔLE** Le Groupe de travail sur l'examen annuel du rendement et de la rémunération du (de la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire a été créé par le Conseil d'administration pour :

- a. planifier et entreprendre chaque année l'examen du rendement et de la rémunération du (de la) premier(-ière) dirigeant(e);
  - b. produire un rapport sur ses conclusions et ses recommandations et le soumettre au Conseil d'administration.
- 

**RESPONSABILITÉS** Le Groupe de travail examinera le rendement du (de la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire relativement au cadre stratégique, au budget annuel et au plan de travail du CABAMC, et ce, en le comparant aux indicateurs de rendement clés convenus avec lui (elle).

---




---

Dans le cadre de son examen, le Groupe de travail peut réaliser des activités supplémentaires, y compris :

- Entreprendre un examen tous azimuts pour obtenir des commentaires confidentiels de la part des administrateur(-trice)s, du personnel et d'autres personnes afin de mieux comprendre le travail du (de la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire dans le cadre de l'examen du rendement;
- Obtenir des renseignements auprès d'un(e) consultant(e) externe en rémunération des cadres supérieurs;
- Mener un examen des plans de relève du (de la) premier(-ière) dirigeant(e).

Le Groupe de travail est responsable de l'établissement de son calendrier et des processus d'examen annuel du (de la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire.

L'examen annuel peut être effectué par les membres du Groupe de travail ou leurs délégué(e)s, comme des professionnel(le)s en ressources humaines tier(-ce)s ou toute autre assistance (si nécessaire) qui peut être engagée par le Groupe de travail.

---

<b>MEMBRES</b>	Le Groupe de travail est composé de trois à quatre membres, dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le (la) président(e) du Conseil d'administration;</li> <li>• le (la) président(e) du Comité de gouvernance;</li> <li>• le (la) président(e) du Comité de vérification et des risques;</li> <li>• un(e) administrateur(-trice) supplémentaire, dont la nomination et le mandat sont fixés par le Conseil d'administration.</li> </ul>
<b>PRÉSIDENCE</b>	Le (la) président(e) du Conseil d'administration est le (la) président(e) du Groupe de travail.
<b>FRÉQUENCE ET ORGANISATION DES RÉUNIONS</b>	Les réunions sont programmées à l'avance et ont lieu au moins deux fois par année, tout d'abord pour lancer le processus d'examen annuel, puis pour permettre au Groupe de travail d'examiner ses conclusions et d'élaborer son rapport au Conseil d'administration. Les réunions sont programmées à la demande du (de la) président(e). Les réunions se tiendront en mode audiovisuel ou, sur instruction du (de la) président(e), en personne. Au besoin, les votes peuvent être recueillis par courriel ou par d'autres moyens électroniques.
<b>QUORUM</b>	Le quorum du Groupe de travail est de trois personnes.
<b>RESSOURCES</b>	Le soutien administratif du Groupe de travail sera fourni par le (la) premier(-ière) dirigeant(e) et registraire.
<b>PRODUCTION DE RAPPORTS</b>	Le Groupe de travail soumettra son rapport confidentiel et ses recommandations à l'examen du Conseil d'administration lors d'une réunion à huis clos du Conseil d'administration.

---

---

DATE

Approuvée : [À DÉTERMINER]



COLLEGE OF PATENT  
AGENTS & TRADEMARK AGENTS

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

# Cadre stratégique 2023-2025 du CABAMC

## Réalisations

## Cadre stratégique 2023–2025 du CABAMC

---

1. Infrastructure organisationnelle et réglementaire
2. Perfectionnement professionnel et compétences
3. Réglementation professionnelle
4. Relations et communications
5. Gouvernance, y compris la responsabilité financière



# Cadre stratégique 2023-2025



## Infrastructure organisationnelle et réglementaire : Renforcer l'équipe du CABAMC

---

- Constitution de l'équipe : le premier dirigeant à temps plein (2023), fonction de directeur financier interne, Avocate générale, réglementation professionnelle (poste externalisé à temps partiel)
- Formation de l'ensemble du personnel pour améliorer l'expertise
  - Déjeuners-conférences
  - Conférence du RCOR (Ottawa 2024)
- Évaluation des postes et examen de la rémunération (2023)
- Lancement du programme d'excellence du rendement

## Infrastructure organisationnelle et réglementaire : Infrastructure

---

- Nouvelle plateforme en ligne du CABAMC
- Portail des titulaires de permis amélioré
- Registre public amélioré doté d'une fonctionnalité de recherche améliorée
- Lancement du portail de présentation des demandes (2024)
- Nouveau rapport annuel des titulaires de permis afin de disposer de meilleures données et de continuer à apporter des améliorations conviviales au registre public (2025)
- Simplification du traitement des plaintes en ligne (2025)

## Infrastructure organisationnelle et réglementaire : Conformité, réglementation et politique de gestion des risques opérationnels

---

- Toutes les exigences fédérales ont été respectées
  - o Rapports annuels soumis et déposés au Parlement
  - o Rapports sur la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels soumis et déposés au Parlement
  - o Loi sur les langues officielles : Services en anglais et en français; principes de l'offre active dans l'ensemble de l'organisation; formation continue sur la LLO
- Des cadres de gestion des risques et de préparation aux situations d'urgence à l'échelle de l'organisation ont été élaborés et font l'objet d'une amélioration continue

# Perfectionnement professionnel et compétences : Profil de compétences des fondements professionnels

Les travaux du CABAMC sur les compétences professionnelles et l'accès aux professions sont axés sur quatre piliers :



1. Répondre aux barrières d'entrée pour les professionnel(le)s de la PI formé(e)s à l'étranger



2. Établissement des profils de compétences techniques et professionnelles



3. Lancement de nouveaux examens de compétence



4. Exploration de voies d'accès aux professions d'agent(e)

## Perfectionnement professionnel et compétences Équité et obstacles à l'entrée dans les professions

---

- Politiques du CABAMC pour les personnes demandeuses formées à l'étranger
- Examen de l'équité des processus d'examen
- Réalisation d'une autoévaluation des pratiques d'inscription équitables et mise en œuvre de modifications apportées aux politiques d'inscription, aux demandes et au contenu du site Web
- Amélioration et apprentissage continus



## **Perfectionnement professionnel et compétences : profils de compétences techniques et profil de compétences des fondements professionnels**

---

Élaborés en collaboration avec les professions

Profil de compétences techniques des agents et agentes  
de brevets et de marques de commerce (2024)

Profil de compétences des fondements professionnels  
(2025)



## Perfectionnement professionnel et compétences : Nouveaux examens de compétence

---

- Des examens équitables, défendables et transparents qui respectent les spécifications des examens approuvées fondées sur les profils de compétences et qui reflètent les pratiques exemplaires en matière d'élaboration et d'établissement de normes
- Élaborés avec l'aide de plus de 100 titulaires de permis
- Examens des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce en anglais et français
- Prestation d'examens en ligne
- Examens des connaissances théoriques 2 fois par année; examens des connaissances appliquées 1 fois par année pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce



## Perfectionnement professionnel et compétences : Processus de consultation sur les voies d'accès au permis d'exercice

- En 2024 : Consultation comprenant 11 groupes de discussion avec 47 participants, 2 tables rondes lors de la conférence de l'IPIC, 136 réponses au sondage et 3 observations écrites
- En 2025 : Voici les principales conclusions :
  - Le principal obstacle est l'incapacité à trouver une possibilité de formation pratique supervisée.
  - L'absence d'exigences structurées en matière de formation pose des difficultés tant pour les agent(e)s en formation que pour les superviseur(e)s. Ces deux groupes souhaitent obtenir des conseils du CABAMC.
  - Les professions en général considèrent le modèle de formation pratique supervisée comme essentiel.



## Perfectionnement professionnel et compétences : **PROCHAINES ÉTAPES : Voies d'accès au permis d'exercice**

---

- Mise à jour du registre public pour faciliter la recherche d'un(e) superviseur(e) de formation (juin 2025)
- Révision des critères d'admissibilité pour les examens des connaissances théoriques (juin 2025)
- Élaboration de ressources en matière de formation pratique supervisée afin de soutenir les superviseur(e)s et les agent(e)s en formation (novembre 2025 à janvier 2027)
- Poursuite de l'exploration des voies d'accès au permis d'exercice

## Réglementation professionnelle : Code de déontologie

---

- Interactions proactives :

- Réponse aux demandes de renseignements sur la déontologie, aux demandes d'enquête liées à la conduite des agent(e)s et aux plaintes;
- Ressources sur l'éthique :
  - Poursuite de la publication d'articles;
  - Page Web des articles sur l'éthique pouvant faire l'objet d'une recherche
- Nouvelle série de vidéos sur le Code de déontologie (publiée en 2025)

**REMARQUE :** Il est prématué d'envisager des modifications aux Règles; elles seront nécessaires au fil du temps



## Réglementation professionnelle : Enquêtes, plaintes, discipline et pratique non autorisée

- Enquêtes
  - Approche proactive, fondée sur des principes et proportionnée, avec une procédure de demande liée à la conduite d'un(e) agent(e) pour une résolution rapide dans la mesure du possible
  - Premières enquêtes menées en anglais et en français
  - Enquêtes en cours
- Mesures disciplinaires : Premières suspensions provisoires du Comité d'enquête; premières audiences du Comité de discipline
- Pratique non autorisée :
  - Une réponse vigoureuse à la cyberfraude;
  - Résolution de premiers problèmes de pratique non autorisée liés au marketing trompeur et à la portée
- Premier contrôle judiciaire de la décision du CABAMC confirmée par la Cour fédérale

## En chiffres – Plaintes et mesures disciplinaires

---

	2021	2022	2023	2024	2025
Enquêtes liées à l'éthique	4	29	30	24	28
Enquêtes liées à la conduite des agent(e)s	1	12	12	8	25
Plaintes relatives à la conduite d'un(e) agent(e)	7	3	5	5	6
Audiences disciplinaires	0	0	1	3	1
Plaintes relatives à la pratique non autorisée	0	1	8	190	>200

## Réglementation professionnelle : **Secret professionnel des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce**

---

- Collaboration avec le cabinet du ministre, le personnel d'ISDE, d'autres organismes de réglementation et l'IPIIC pour soutenir l'évolution continue du secret professionnel des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce
- Le budget fédéral prévoit un soutien à l'amélioration de l'infrastructure juridique pour l'innovation en matière de PI



## Réglementation professionnelle : Assurance responsabilité civile professionnelle

---

- Contexte :
  - 2020 : Rapport d'Axxima
  - 2021 : Consultation du CABAMC au sujet des exigences en matière d'assurance appropriée; le Conseil approuve les exigences en matière d'assurance responsabilité civile professionnelle
  - 2022 : Entrée en vigueur de l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle; double assurance pour les avocat(e)s-agent(e)s dans toutes les provinces, sauf en Colombie-Britannique et au Québec
  - Été 2023 : L'AAJC étend son assurance pour répondre aux exigences du CABAMC – la double assurance n'est plus valable qu'en Ontario et en Alberta
  - Automne 2024 : Approbation du programme LAWPRO pour 2025 pour inclure une police facultative de 2 000 \$ afin de répondre aux exigences du CABAMC
- Continuer de surveiller l'accès à la couverture



## Relations et communications : Renforcer la mobilisation des titulaires de permis

---

Activités de sensibilisation importantes des titulaires de permis, y compris :

- Les interactions avec les titulaires de permis : mobilisation individuelle, infolettres, webinaires et webdiffusion des réunions du Conseil d'administration
- Consultation – Assurance, réglementation d'intérêt public, profils de compétences, voies d'accès au permis d'exercice, rapport annuel des titulaires de permis et sondage démographique
- Séries de webinaires et contact avec les entreprises par le premier dirigeant et les administrateurs(-trices)
- Présentation à l'APRAM sur la diligence requise (français; 2025)
- IPIC : Relations de travail et mobilisation dans le cadre de la conférence de l'IPIC, rencontre avec la communauté de pratique des agent(e)s exerçant à titre individuel ou dans de petits cabinets

## Relations et communications : Établir des relations gouvernementales

---

- Journée à l'OPIC en personne
- Le CABAMC a effectué une présentation dans le cadre du balado de l'OPIC
- Mobilisation à l'égard de l'apprentissage, des opérations et des tendances en matière de PI
- Réunions régulières avec le personnel d'ISDE et de l'OPIC

## Relations et communications : Mobilisation élargie auprès des parties prenantes de l'écosystème canadien de la PI

---

- Sensibilisation aux parcours
- Assister aux conférences du Collectif d'actifs en innovation et de Propriété intellectuelle Ontario sur les questions relatives au système de propriété intellectuelle, telles que l'éducation et la stratégie en matière de propriété intellectuelle, le changement de système
- Interaction avec Propriété intellectuelle Ontario et d'autres parties prenantes du système de PI concernant :
  - Le rôle des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce;
  - L'utilisation du registre du CABAMC / comment trouver des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce compétent(e)s

## Relations et communications : Interactions avec les organismes de réglementation

---

- Organismes de réglementation de la PI (internationaux) : Interactions avec l'USPTO, l'Angleterre et le pays de Galles (IPReg) Australie, Nouvelle-Zélande, Singapour
- Ordres professionnels de juristes : Interactions avec plusieurs ordres professionnels de juristes, certains professeur(e)s de droit et de certaines facultés de droit
- Ingénieur(e)s : Ingénieurs Canada, Ordre des ingénieurs de l'Ontario (OIO)

## Relations et communications : Leadership en matière de réglementation professionnelle

- Le(la) premier(-ière) dirigeant(e) et le(la) registraire adjoint(e) rehaussent le profil du CABAMC en participant aux activités du Réseau canadien des organismes de réglementation (RCOR – 2023, 2024, 2025), adresse du (de la) premier(-ière) dirigeant(e) au Barreau de l'Ontario (2024, 2025), à l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario (2024) et à l'Ordre des consultants en immigration et en citoyenneté (2025)



*CEO and Registrar Juda Strawczynski, presented on and answered questions about CPATA's continuing development at the Intellectual Property Institute of Canada (IPIC)'s annual conference.*



*CPATA's Director of Registration and Education, Deputy Registrar Jen Slabodkin, presented at the Canadian Network of Agencies for Regulation, sharing insights into building a modern right-touch regulator.*

## Gouvernance

---

1. Modifications du règlement administratif pour simplifier la gouvernance et adapter les frais à l'expansion et à la constitution de réserves
2. Révision et simplification des politiques de gouvernance
3. Gestion efficace des processus électoraux, y compris le recours à un commissaire aux élections indépendant, au besoin.
4. Déroulement sans heurts des processus de recrutement et de nomination des membres des comités
5. Déroulement sans heurts des cycles de réunions des membres du Conseil et des comités
6. Formation continue des administrateurs(-trices) et du personnel, y compris le lancement d'un portail de ressources pédagogiques pour les administrateurs(-trices)
7. Élaboration d'un registre des conflits des administrateurs(-trices)
8. Élaboration de processus d'autoévaluation des administrateurs(-trices) et du Conseil
9. Élaboration et administration pour la première fois en 2026 de sondages d'autoévaluation des comités
10. Mise en place des processus d'évaluation du(de la) premier(-ière) dirigeant(e)

## Responsabilité fiscale

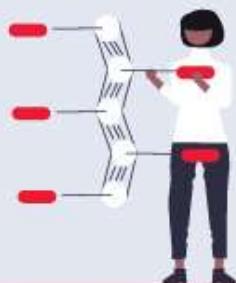
---

- Modification du Règlement administratif pour permettre l'augmentation des droits afin de constituer des fonds de fonctionnement et de réserve pour répondre au mandat de réglementation du CABAMC (2023)
- Les nouveaux frais permettent au CABAMC de constituer des réserves pour assurer sa viabilité à long terme
- Libération du gouvernement du Canada en tant que garant de la ligne de crédit du CABAMC (2025)
- Des budgets élaborés de manière responsable et gérés de manière prudente
- Le personnel, le Comité de vérification et des risques et le Conseil d'administration élaborent une planification financière à plus long terme
- Le CABAMC mènera des consultations en 2026 en vue d'une modification des droits en 2027 (sous réserve de modifications du Règlement administratif)



# Jalons du CABAMC

Le CABAMC répond aux premiers cas de pratique non autorisée



janvier

Tous les titulaires de permis qui servent le public sont tenu(e)s de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle.

mars

Les nouveaux examens de compétence sont lancés.

automne

Le CABAMC entreprend une consultation sur l'apprentissage.

2021

juin

Le CABAMC entre en vigueur.

juillet

L'ensemble des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce sont soumis(e)s à un code de déontologie.

La politique sur l'évaluation de l'expérience antérieure améliore l'accès aux professions pour les praticien(-ne)s de la PI formé(e)s à l'étranger

2022

2023

mars

Le Conseil d'administration adopte les profils de compétences techniques pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce.

juin

Le Conseil d'administration approuve le premier cadre stratégique du CABAMC (2023-2025).

automne

Le Comité de discipline tient sa première audience publique.

2024



Page 95

2025

Les premières réserves financières sont constituées.

mars

Le Conseil d'administration adopte le profil des fondements professionnels pour compléter les profils de compétences.

## Regard vers l'avenir!

---

- Plan stratégique 2026-2028
- Juin 2026 : 5 ans depuis l'entrée en vigueur





Juda Strawczynski (He/Him) • You  
CEO and Registrar, CPATA (College of Patent Agents & Trademark Agents)  
17h •

...

So proud of this team.

#Team CPATA - CABAMC #ProfessionalRegulation Canadian Network of Agencies for Regulation (CNAR)



CPATA - CABAMC  
560 followers  
17h •

Professional regulation is fast-evolving with advances in technology, changes in professional service landscapes and a shifting understanding of the responsibility of regulators in supporting cultural safety. #CPATA staff participated in [Canadian Network of Agencies for Regulation \(CNAR\)](#)'s conference this week to both gain and share important learnings.

La réglementation professionnelle évolue rapidement avec les progrès technologiques, les changements dans l'ensemble des services professionnels et une compréhension changeante de la responsabilité des organismes réglementaires à soutenir la sécurité culturelle. Le personnel du #CABAMC a participé à la conférence du Réseau canadien des organismes de réglementation cette semaine pour acquérir et partager des apprentissages importants.

Show translation



Andrew Currier and 28 others

Page 97

1 repost



COLLEGE OF PATENT  
AGENTS & TRADEMARK AGENTS

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

## Remerciements et séance de questions-réponses

## PLAN D'ACTIVITÉS POUR 2025

Projet	Description du projet/livrables	Composante du cadre stratégique	État d'avancement – décembre 2025
<b>Interactions avec les parties prenantes</b>	Poursuivre les interactions avec les parties prenantes et mener des activités de sensibilisation régulières auprès des titulaires de permis, de l'Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC), du gouvernement, de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC), d'autres organismes de réglementation, etc.	Relations et communications	<p>Interactions régulières avec les titulaires de permis dans le cadre du travail réglementaire et des activités de sensibilisation</p> <p>Interactions régulières avec l'OPIC, l'IPIC et Innovation, Sciences et Développement économique (ISDE).</p> <p>Activités de sensibilisation, de coordination et de communication avec les parties prenantes de l'écosystème de la propriété intellectuelle (PI), notamment Communitech, les communautés de la PI de l'Alberta, Innovation Saskatchewan, le Collectif d'actifs en innovation (p. ex : la conférence de novembre 2025), Propriété intellectuelle Ontario (PIO), New Ventures BC et l'International Trademark Association (INTA).</p> <p>Mobilisation du public en 2025</p> <p>Présentation du premier dirigeant lors de la conférence annuelle sur la PI du Barreau de l'Ontario</p> <p>Présentation de la registraire adjointe lors de la conférence « Fundamentals of Regulation » [Principes fondamentaux de la réglementation] du Réseau canadien des organismes de réglementation (RCOR)</p> <p>Présentation en français du premier dirigeant devant la commission canadienne de l'Association des Praticiens du Droit des Marques et des Modèles sur la norme de diligence requise.</p> <p>Conférence 2025 de l'IPIC : Déjeuner-conférence sur le CABAMC à guichets fermés; discussion plénière informelle entre le premier dirigeant et l'ancienne présidente de l'IPIC</p> <p>CCIC : Participation du premier dirigeant et de la registraire adjointe à la formation du personnel du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté</p> <p>RCOR 2025 : Présentation du premier dirigeant lors d'un atelier avant la conférence (100 participants) sur le thème « AI in Professional Practice: Setting and Applying Principles and Expectations for Public Protection » [Intelligence artificielle (IA) dans l'exercice de la profession : Définition et application des principes et des attentes en matière de protection du public]; entrevue du premier dirigeant lors d'une séance diffusée sur CNAR TV (« Efficiency in Regulation: Unlocking Big Impact with Lean Teams ») [Efficacité de la réglementation : Créer un impact considérable avec des effectifs réduits]</p>
<b>Rapport annuel des titulaires de permis</b>	Recueillir des renseignements auprès titulaires de permis afin d'établir un profil plus précis des professions et des personnes qui les exercent	Réglementation professionnelle	<p>Lancement réussi du premier rapport annuel élargi des titulaires de permis.</p> <p>Examen des données en cours et amélioration de la gestion du rapport annuel sur les titulaires de permis en 2026.</p>
<b>Plaintes et mesures disciplinaires</b>	Continuer de recevoir et d'examiner les plaintes à mesure qu'elles se présentent Évaluation des principales affaires et procédures (microévaluation du risque réglementaire) (en cours)	Réglementation professionnelle	<p>En cours.</p> <p>Demandes de renseignements sur la conduite d'un(e) agent(e) – 27 demandes reçues et traitées</p> <p>Plaintes – 5 affaires en cours depuis 2023-2024, dont 3 ont été clôturées par le Comité d'enquête en 2025 (2 suspensions en cours); 3 nouvelles plaintes font l'objet d'une enquête , aucune nouvelle audience n'est prévue pour 2025 à l'heure actuelle</p> <p>Suspension des audiences (Fincham), suivie d'une évaluation approfondie du processus d'enquête et de poursuites, et d'améliorations apportées aux politiques et procédures</p>
<b>Pratique non autorisée</b>	Poursuivre l'examen des questions relatives à la pratique non autorisée à mesure qu'elles se présentent et déterminer des mesures réglementaires appropriées	Réglementation professionnelle Page 99	<p>Plus de 400 rapports soumis entre septembre 2024 et novembre 2025 concernant les marques de commerce frauduleuses; examen des questions relatives à la pratique non autorisée en cours. Le CABAMC poursuit ses activités visant à nommer et à dénoncer</p>

## PLAN D'ACTIVITÉS POUR 2025

Projet	Description du projet/livrables	Composante du cadre stratégique	État d'avancement – décembre 2025
			<p>publiquement les fraudeur(-euse)s de marques de commerce.</p> <p>Collaboration avec l'OPIC, l'IPIC et d'autres organisations afin de sensibiliser le public aux pratiques frauduleuses.</p> <p>Traitements des questions ponctuelles (environ 12 par an) relatives à la publicité sur le champ d'application des pratiques non autorisées.</p>
<b>Formation sur le Code de déontologie</b>	<p>Élaborer le contenu de la formation des titulaires de permis en ce qui concerne le Code de déontologie</p> <p>Répondre aux demandes de renseignements sur la déontologie et rédiger des articles sur l'éthique</p> <p>Élaborer des ressources éducatives vidéo sur le Code de déontologie (lancement anticipé en 2025)</p>	Perfectionnement professionnel et compétences	<p>Lancement de vidéos éducatives sur le Code de déontologie</p> <p>Articles sur l'éthique en 2025 incluant des conseils sur les pratiques en matière d'intelligence artificielle générative, une nouvelle jurisprudence éclairant la norme de diligence requise et d'autres sujets d'intérêt pour les titulaires de permis</p> <p>Plus de 28 demandes de renseignements sur la déontologie en date du 21 novembre 2025</p>
<b>Profils de compétences</b>	Achever et publier des profils de fondements professionnels pour compléter les profils de compétences	Perfectionnement professionnel et compétences	Achevé. Adoption des profils de compétences techniques et professionnelles. Poursuite du travail de sensibilisation quant aux profils de compétences.
<b>Voies d'accès améliorées au permis d'exercice : formations</b>	<p>Analyser le modèle d'apprentissage actuel pour déterminer si des changements sont nécessaires</p> <p>Mener des recherches sur les pratiques exemplaires en matière d'apprentissage et d'apprentissage par l'expérience; apporter des modifications éventuelles à la « Politique sur les programmes de formation approuvés »</p>	Perfectionnement professionnel et compétences	<p>Principales conclusions du processus de consultation de 2024, y compris les recommandations publiées en 2025.</p> <p>Mise en œuvre de changements opérationnels en cours.</p>
<b>Voies d'accès améliorées au permis d'exercice : Exploration de nouvelles voies potentielles d'accès au permis d'exercice</b>	<p>Cerner et mettre en œuvre des voies d'accès au permis d'exercice afin d'améliorer l'accès à la profession d'agent(e)</p> <p>Mener des consultations et des actions de sensibilisation pour comprendre le potentiel de nouvelles voies d'accès qui permettraient d'acquérir les compétences requises</p>	Perfectionnement professionnel et compétences	<p>Recherche d'autres ressources potentielles et voies d'accès au permis d'exercice en cours.</p> <p>Aucun point de décision pour 2025.</p>
<b>Prestation d'examens</b>	<p>Élaborer et faire passer des examens de compétence équitables et défendables sur le plan psychométrique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Examen des connaissances théoriques sur les marques de commerce (deux séances d'examen en 2025)</li> <li>· Examen des connaissances théoriques sur les brevets (deux séances d'examen en 2025)</li> <li>· Examen des connaissances appliquées des agent(e)s de marques de commerce</li> <li>· Examen des connaissances appliquées des agents(e)s de brevets</li> </ul>	Perfectionnement professionnel et compétences	<p>Administration des examens de connaissances théoriques d'hiver en février 2025 et publication des résultats en avril 2025. Les taux de réussite peuvent être consultés ici : <a href="#">Examen de connaissances théoriques – marques de commerce</a> et <a href="#">Examen de connaissances théoriques – brevets</a>.</p> <p>Administration des examens de connaissances théoriques du printemps à la fin du mois de mai (Examen de connaissances théoriques – marques de commerce) et au début du mois de juin (Examen de connaissances théoriques – brevets). Les taux de réussite peuvent être consultés ici : <a href="#">Examen de connaissances théoriques – marques de commerce</a> et <a href="#">Examen de connaissances théoriques – brevets</a>.</p> <p>Administration des examens de connaissances appliquées des agent(e)s de marques de commerce en septembre 2025 et publication des résultats au début du mois de janvier 2026; administration des examens des connaissances appliquées des agent(e)s de brevets en octobre 2025 et publication des résultats en février 2026.</p>

## PLAN D'ACTIVITÉS POUR 2025

Projet	Description du projet/livrables	Composante du cadre stratégique	État d'avancement – décembre 2025
<b>Politique sur le retour à la pratique active</b>	Élaborer et mettre en œuvre une politique qui utilise une approche basée sur le risque pour les agents souhaitant reprendre une pratique active après 3 ans d'inactivité : – Document de recherche/de discussion – Ébauche de la politique – Consultation? – Version définitive de la politique	Perfectionnement professionnel et compétences	Report du projet d'élaboration d'une politique sur le retour à la pratique active; poursuite des activités du CABAMC visant à examiner les politiques de perfectionnement professionnel continu (PPC)
<b>Renouvellements de permis en 2025</b>	Renouvellement en ligne des permis pour les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce admissibles Configuration du renouvellement	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	Achevée. Mises à jour correspondantes du système initouch.
<b>Portail de demande de permis et modules sur la responsabilité professionnelle sur InitTouch</b>	Automatiser les demandes de changement de catégorie de permis par l'entremise du portail Créer un module sur la responsabilité professionnelle Permettre l'inscription aux examens par l'entremise du portail	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	Transition réussie du traitement des candidatures pour devenir agent(e) en formation par courriel par l'entremise du portail du CABAMC, réduction de la charge administrative et amélioration de la sécurité des candidatures. Élaboration du module sur la responsabilité professionnelle en cours, afin d'intégrer les données sur la responsabilité professionnelle dans initouch. Lancement du projet en 2025, achèvement prévu en 2026.
<b>Budget de 2026</b>	Élaborer le budget de 2026 et commencer à élaborer une planification financière à plus long terme	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	Examen du budget de 2026 par le Conseil lors de sa réunion de décembre 2025. Transmissions des premiers renseignements au Conseil en septembre et en novembre.
<b>Renouvellement de l'assurance du CABAMC</b>	Examiner les exigences en matière d'assurance et la couverture disponible : – Responsabilité civile générale – Couverture en matière de cybersécurité – Renouvellement des polices d'assurance des administrateur(-trice)s et des dirigeant(e)s (y compris l'excédent) pour tous les programmes – Apport du Comité des risques et de la vérification	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	Achevé.
<b>Cadre d'intervention en cas d'incident ou d'urgence cybernétique</b>	Décrire comment le CABAMC réagira à une situation d'urgence pouvant limiter l'accès au bureau virtuel, aux dossiers et à l'équipement, comment il exercera ses activités pendant une telle situation et comment il s'en rétablira : Cadre d'intervention en cas d'incident ou d'urgence cybernétique	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	Poursuite des activités du personnel visant à perfectionner le Cadre d'intervention en cas d'incident ou d'urgence cybernétique du CABAMC et travaux sur les protocoles de planification de la relève en cas d'urgence en 2025. Participation du personnel à des activités interfonctionnelles et poursuite de ses travaux d'amélioration de la planification des mesures d'urgence en se basant sur les tests effectués.
<b>Stratégie en matière d'EDI et de réconciliation avec les Autochtones 1. Inclusion dans la profession 2. Formation des agent(e)s 3. Approches organisationnelles du CABAMC</b>	Développer des approches du CABAMC basées sur 3 domaines d'activité interdépendants : 1. Gouvernance et fonctionnement du CABAMC : gouverner et gérer le CABAMC de manière à ce que l'EDI et la réconciliation avec les Autochtones soient prises en compte 2. Compétences et normes des agent(e)s de marques de commerce et de brevets : Éducation et formation en matière de compétence culturelle, conformément aux appels à l'action de la Commission de vérité et réconciliation 3. Entrée dans la profession : Efforts visant à établir et à	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	Accent mis sur les activités du CABAMC en 2025 : formation continue du personnel en matière d'EDI et de réconciliation; examen des approches opérationnelles actuelles et participation du personnel à l'amélioration des pratiques liées à l'EDI et à la réconciliation (y compris les efforts en matière d'accessibilité et d'adaptation) favorisant des pratiques réglementaires exemplaires.

## PLAN D'ACTIVITÉS POUR 2025

Projet	Description du projet/livrables	Composante du cadre stratégique	État d'avancement – décembre 2025
	soutenir une profession d'agent(e) de marques de commerce et d'agent(e) de brevets qui reflète la population du Canada; élimination des obstacles déraisonnables à l'entrée		
Gestion des risques réglementaires et opérationnels	Maintenir les systèmes de gestion des risques réglementaires et opérationnels Examen régulier du (des) cadre(s) de risque d'entreprise	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	Examen régulier de la gestion des risques réglementaires et opérationnels par le personnel et le Comité de vérification et des risques.
Praticien(ne)s étranger(-ère)s – renouvellements	Remplir chaque année des déclarations confirmant l'admissibilité et le paiement des droits pour continuer à figurer dans le registre public	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	Achevé.
Excellence du rendement	Fixer des objectifs individuels pour le personnel et veiller à un cycle de rétroaction continue	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	Programme d'excellence du rendement en cours. Planification des programmes d'excellence du rendement individuels en fonction des disponibilités personnelles dans certains cas. Achèvement de tous les programmes d'excellence du rendement.
Formation du personnel	Fournir au personnel des formations annuelles dans le cadre de déjeuners-conférences, de modules en ligne, etc., sur divers thèmes : <ul style="list-style-type: none"><li>- Langues officielles</li><li>- Protection des renseignements personnels/accès à l'information</li><li>- Tendances en matière de réglementation professionnelle et de propriété intellectuelle</li><li>- Équité, diversité et inclusion (EDI) et réconciliation avec les Autochtones</li><li>- Technologie</li><li>- Plans d'intervention d'urgence et gestion des dossiers</li><li>- RH et perfectionnement professionnel</li></ul>	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	Formations en 2025 : Formation aux premiers secours en matière de santé mentale; équité, diversité et inclusion (EDI) et efforts de réconciliation avec les Autochtones (IPIC); langues officielles; principaux enseignements tirés des conférences de l'IPIC et du RCOR; conférence du CPA;
Rapport annuel de 2024	Élaborer un rapport annuel du CABAMC en anglais et en français et le soumettre au ministre	Gouvernance	Achevé.
Réunions des membres du Conseil et des comités (publiques et plénières)	Assurer la tenue de réunions des membres du Conseil et des comités : <ul style="list-style-type: none"><li>- Documents du Conseil d'administration en anglais et en français pour permettre une prise de décision efficace et transparente dans l'intérêt du public</li><li>- Documents des comités pour permettre une prise de décision efficace</li></ul>	Gouvernance	En cours.
Formation et éducation du Conseil et des comités	Évaluer les besoins de formation et d'éducation du Conseil et des comités et mettre en place une formation appropriée, au besoin	Gouvernance	En cours. Amélioration de la formation des administrateurs(-trices) en 2025; le CABAMC continue d'évoluer, passant du statut d'entreprise en démarrage à celui d'organisme de réglementation, avec le soutien d'un personnel complet. Priorité accordée au poste d'administrateur(-trice) dans un organisme de réglementation professionnelle.
Élections au Conseil et orientation des nouveaux(-elles)	Les titulaires de permis peuvent voter pour élire un(e) administrateur(-trice). Les prochaines élections auront lieu au printemps 2025.	Gouvernance	Achevé. Agent(e)s de marques de commerce et agent(e)s de brevets élu(e)s.

## PLAN D'ACTIVITÉS POUR 2025

Projet	Description du projet/livrables	Composante du cadre stratégique	État d'avancement – décembre 2025
<b>administrateur(-trice)s</b>			
<b>Évaluation du Conseil de 2025</b>	Élaborer et mettre en œuvre un cadre d'autoévaluation pour le Conseil	Gouvernance	Application du cadre d'autoévaluation au début de l'année 2025 pour la première fois Examen du cadre d'autoévaluation, prochaine application au début de l'année 2026
<b>Nominations au Conseil par le gouverneur en conseil (GC) et orientation des nouveaux(-elles) administrateur(-trice)s</b>	Assurer les prochaines nominations en 2025 Fournir une rétroaction du CABAMC à Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) concernant les compétences requises lors des nominations Offrir une séance d'orientation à l'intention des nouveaux(-elles) administrateur(-trice)s	Gouvernance	Orientation des nouveaux(-elles) administrateurs(-trices) en mai 2025.
<b>Nominations des membres des comités de 2025</b>	Les postes vacants au sein des comités sont pourvus en fonction des matrices de compétences	Gouvernance	Processus de nomination des membres des comités en cours.
<b>Assemblée générale annuelle du CABAMC de 2025</b>	Assemblée générale annuelle du CABAMC en personne (Ottawa)	Gouvernance	Achevé
<b>Vérification du CABAMC</b>	Vérification des états financiers États financiers vérifiés et rapport de vérification	Gouvernance	Vérification terminée à temps pour la date limite du 31 mars fixée par le cabinet du ministre.
<b>Cadre de mesure du rendement/mesure des résultats</b>	Poursuivre l'élaboration d'un cadre qui mesure et rend compte, de façon normalisée, de la façon dont nous agissons dans l'intérêt public. Élaboration et mise en œuvre d'un tableau de bord	Gouvernance	En cours. Prise en compte des données du rapport annuel sur les titulaires de permis ainsi que les données relatives à la réglementation professionnelle lors de leur transfert sur InTouch.
<b>Politique sur la conservation des documents</b>	Élaborer une stratégie de gestion des documents qui fournira une structure de gouvernance de l'information permettant de gérer avec succès les renseignements du Collège. Le Collège est organisme fédéral, donc cette structure doit être conforme aux règlements de Bibliothèque et Archives Canada (BAC). Autorisation de disposition de BAC Classification des documents et délais de conservation	Gouvernance	Mise en œuvre de la conservation des documents conformément à la politique en cours.
<b>Déclaration réglementaire : Protection des renseignements personnels et accès à l'information – Rapports annuels</b>	Fournir des données sur le rendement des programmes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels du CABAMC. Soumission au Secrétariat du Conseil du Trésor Présenter les rapports annuels au Parlement concernant l'application de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Dépôt des rapports au Parlement Publication sur le site Web du CABAMC	Gouvernance	Soumission des rapports statistiques terminée. Présentation du rapport annuel en août 2025 Dépôt du rapport annuel en octobre 2025
<b>Plan stratégique et phase de transition</b>	Examiner le plan stratégique 2023-2025 et évaluer les progrès réalisés à ce jour; commencer à élaborer un nouveau plan stratégique afin de soutenir le développement du CABAMC.	Gouvernance	Planification stratégique pour 2026-2028 élaborée jusqu'en 2025 afin de faciliter une transition harmonieuse.

## Note de service

AU	<b>Conseil d'administration</b>
DE	<b>Juda Strawczynski, registraire et premier dirigeant</b>
DATE	<b>10 décembre 2025</b>
OBJET	<b>Cadre réglementaire et stratégique 2026–2028</b>

## Contexte : Lancement du CABAMC

Les premières années du CABAMC ont été consacrées à son lancement, son démarrage et sa croissance pour répondre à son vaste mandat de réglementation. Le [Cadre réglementaire et stratégique du CABAMC 2023–2025](#) définit sa priorité organisationnelle, la « consolidation des fondements réglementaires », autour des cinq priorités suivantes :

- Perfectionnement professionnel et compétences
- Réglementation professionnelle
- Relations et communication
- Gouvernance
- Infrastructure organisationnelle et réglementaire

Le cadre réglementaire et stratégique associe des initiatives stratégiques à chacune des priorités.

## Cadre réglementaire et stratégique 2026–2028

Le personnel et la direction ont travaillé tout au long de l'année 2025 à l'élaboration d'un nouveau cadre stratégique.

Le Cadre réglementaire et stratégique 2026–2028 poursuit principalement les engagements pluriannuels en cours, comme nos efforts pour élaborer et mettre en place des cadres de compétences, améliorer les voies d'accès aux professions et élaborer des politiques de perfectionnement professionnel continu appropriées. (Remarque, l'élaboration de ces politiques a été retirée du Cadre réglementaire et stratégique 2023–2025 à cause des limites de capacité et du besoin d'obtenir des renseignements supplémentaires avant d'entreprendre cette initiative.)

Le nouveau Cadre réglementaire et stratégique 2026–2028 conserve les mêmes cinq priorités, avec des mises à jour concernant les initiatives stratégiques ciblées. La nouvelle priorité organisationnelle

correspond à la mission et à la vision du CABAMC, soit : « fournir l'accès à des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce compétent(e)s et respectueux(-ses) de l'éthique ».

## Perfectionnement professionnel et compétences

### Améliorer les voies d'accès aux professions

- Poursuivre l'élaboration de ressources en matière de formation pratique supervisée
- Continuer à explorer de nouvelles voies potentielles d'accès aux professions

### Contexte – Élaboration du cadre d'accès à la profession du CABAMC

Depuis sa création, une priorité majeure du CABAMC est l'élaboration d'un cadre transparent, équitable et défendable d'accès à la profession. Le CABAMC, avec l'apport des titulaires de permis, a élaboré les premiers profils de compétences des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce. Le CABAMC a repensé ses examens de compétence et a préparé ses examens pour permettre aux candidats de démontrer leurs connaissances de base lors de l'examen des connaissances théoriques avant de passer à l'examen des connaissances appliquées. Le CABAMC a aussi élaboré et mis en place une politique assurant l'évaluation personnalisée des candidat(e)s formé(e)s à l'étranger, et il a commencé à travailler à l'amélioration de la formation pratique supervisée et à envisager d'autres voies d'accès possibles à la profession.

### Amélioration de la formation pratique supervisée

Pour le Cadre réglementaire et stratégique 2026-2028, le renforcement des voies d'accès aux professions demeure une priorité stratégique essentielle. Le cadre poursuit le processus de consultation sur les voies d'accès au permis d'exercice du CABAMC entamé en 2024, notamment selon ces quatre étapes :

1. Mettre à jour le registre public pour faciliter l'obtention d'un poste de superviseur(e) de formation.
2. Élaborer des outils de formation afin d'informer les superviseur(e)s et les agent(e)s en formation des exigences en matière de formation.
3. Réviser les critères d'admissibilité pour les agent(e)s en formation de catégorie 3 qui se présentent aux examens des connaissances théoriques des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce.
4. Poursuivre l'exploration des voies d'accès au permis d'exercice.

La mise à jour du registre public et la modification des critères d'admissibilité pour se présenter aux examens des connaissances théoriques seront finalisées en 2025. Pour 2026-2028, l'accent sera mis sur l'élaboration des outils de formation et l'exploration générale de voies d'accès potentielles.

Le CABAMC élaborera des outils de formation en 2025 et en 2026.

- En 2025, le CABAMC lancera un premier outil de haut niveau, un sondage ou un questionnaire anonyme conçu pour les superviseur(e)s et les agent(e)s en formation, en vue de mieux planifier l'expérience de formation pratique supervisée. Le CABAMC cherchera également à



recueillir la rétroaction des personnes utilisant cet outil pour guider la préparation de futures ressources.

- En 2026, le CABAMC élaborera d'autres ressources en matière de formation pratique supervisée, comme un plan de formation à réaliser au début de la formation pratique supervisée, un bilan intermédiaire et un formulaire d'évaluation sommative à remplir à la fin de la formation. Ces outils seront élaborés avec la contribution des professions.

Les ressources soutiendront l'amélioration d'environnements de formation pratique supervisée, encourageront la planification ciblée, promouvront l'implication réelle et aideront à préparer les agent(e)s en formation à démontrer leurs compétences.

Les membres du personnel continueront aussi à suivre les tendances des différents organismes de réglementation de la propriété intellectuelle (PI) et d'autres organismes de réglementation professionnelle pour orienter cette initiative et les possibles exigences de formation pratique supervisée. Nous évaluons comment la cartographie actuelle de la formation en PI gérée par Propriété intellectuelle Ontario (PIO) ainsi que les offres de formation de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC) et d'autres organismes peuvent soutenir davantage les agent(e)s en formation et les titulaires de permis dans leur perfectionnement professionnel.

#### **Poursuite de l'exploration de nouvelles voies potentielles d'accès aux professions**

Le CABAMC continue d'explorer de nouvelles voies potentielles d'accès aux professions jusqu'en 2026-2028. Il continuera notamment d'étudier les offres de formation ainsi que la manière dont les organismes de réglementation de la PI élaborent les voies d'accès aux professions.

#### **Renforcer les compétences des titulaires de permis**

- Élaborer une politique de perfectionnement professionnel continu
- Préparer des ressources de perfectionnement professionnel continu et de gestion de la pratique
- Élaborer une politique sur le retour à la pratique active

#### **Politique de perfectionnement professionnel continu**

En tant qu'organisme de réglementation moderne, le CABAMC s'engage à soutenir la participation des titulaires de permis aux activités de perfectionnement professionnel continu. Le public s'attend à ce que les titulaires de permis tiennent leurs connaissances et compétences à jour, et à ce que les organismes de réglementation professionnelle du Canada proposent diverses approches de perfectionnement professionnel continu<sup>1</sup>. Le CABAMC consultera les titulaires de permis pour déterminer la bonne approche.

#### **Ressources de perfectionnement professionnel continu et de gestion de la pratique**

Il est également important d'avoir des occasions de perfectionnement professionnel continu qui traitent à la fois des fondements professionnels et des compétences techniques. Heureusement, les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marque de commerce du Canada sont bien servi(e)s par leurs associations et communautés professionnelles qui leur fournissent divers cours, programmes et groupes de pairs. De plus, comme les titulaires de permis l'ont souligné, le CABAMC doit offrir des

<sup>1</sup> Le CABAMC a prévu de commencer son travail sur le perfectionnement professionnel continu en 2025, mais il a dû le reporter pour analyser les conclusions des consultations relatives à la période de formation et considérer des mesures correspondant aux ressources et exigences d'accès à la profession.

ressources de perfectionnement professionnel continu et de gestion de la pratique axées particulièrement sur la pratique éthique et le rôle de l'organisme de réglementation. À cette fin, le CABAMC a déjà conçu des vidéos éducatifs sur le Code de déontologie professionnelle et a rédigé de nombreux articles autour d'enjeux éthiques réels vécus par des titulaires de permis. Le CABAMC poursuivra la conception de ressources similaires.

### ***Politique sur le retour à la pratique active***

Les titulaires de permis du CABAMC deviennent des agent(e)s inactif(-ve)s de catégorie 4 pour plusieurs raisons, mais ces agent(e)s peuvent retourner à la pratique active n'importe quand. C'est un fait bien reconnu que les connaissances et compétences peuvent se perdre lorsqu'elles ne sont pas régulièrement mises en pratique. Toutefois, le CABAMC n'a pas encore établi de normes de retour à la pratique active qui pourrait comprendre, par exemple, les exigences de perfectionnement professionnel continu et la mise à jour des compétences. Ces normes devront être élaborées en même temps que les politiques de perfectionnement professionnel continu du CABAMC.

### ***Travail pro bono***

Le CABAMC a un rôle à jouer dans la promotion du travail pro bono dans le cadre de son mandat de réglementation dans l'intérêt du public. Le CABAMC a le pouvoir de faire adopter des règlements concernant les « exigences en matière de travail *pro bono* qui doit être effectué par les titulaires de permis »<sup>2</sup>. Le CABAMC étudiera ses mesures visant à encourager le travail *pro bono*, et son Cadre réglementaire et stratégique 2026–2028 incitera les titulaires de permis et les parties prenantes à réfléchir à la bonne approche pour promouvoir le travail *pro bono* au sein des professions d'agent(e)s de brevets et d'agent(e)s de marques de commerce.

### **Questions de perfectionnement professionnel et compétences considérées, mais non incluses dans le Cadre réglementaire et stratégique 2026–2028**

Le CABAMC a étudié d'autres domaines liés au perfectionnement professionnel et aux compétences qui ne feront pas partie du prochain cadre réglementaire et stratégique. Étant donné que les profils de compétence ont été élaborés avant l'émergence de l'IA générative et que notre environnement évolue constamment, le CABAMC s'est penché sur la nécessité de mettre immédiatement à jour ses profils de compétences. Nous avons déterminé qu'il n'est nécessaire de réviser maintenant les profils de compétences, vu que les directives du Collège sur l'IA générative et le [profil de fondements professionnels](#) répondent déjà au besoin général des titulaires de permis de gérer l'information en utilisant des outils numériques et en s'adaptant aux progrès technologiques pertinents et au besoin de planifier, développer et intégrer les enseignements liés aux compétences pertinentes, les directives prévues dans le Code de déontologie professionnelle ainsi que les règles liées à la compétence et à la qualité du service.

Néanmoins, la meilleure pratique demeure la révision régulière des profils de compétences qui devront être revalidés vers 2029. Nous envisagerons probablement les modifications au Code de déontologie à ce moment.

<sup>2</sup> Loi sur le CABAMC, alinéa 75 (1)p).

## Réglementation professionnelle

### **Secret professionnel de l'agent(e) de PI**

Soutenir l'évolution continue du secret professionnel de l'agent(e) de PI d'une manière qui protège ses client(e)s dans l'intérêt public

Le gouvernement du Canada a accordé un privilège législatif aux client(e)s des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce dans le cadre de la Stratégie nationale d'innovation. Ce privilège existait avant même l'entrée en vigueur du CABAMC. Maintenant que le CABAMC réglemente les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce dans l'intérêt du public, le privilège législatif devrait être peaufiné afin de refléter tous les domaines de pratique des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce. Le privilège législatif soutient l'intérêt des client(e)s et la protection de leurs droits de PI tout en reflétant la façon dont les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce servent leur clientèle à l'échelle mondiale ainsi que la mission et la vision du CABAMC. Le CABAMC reconnaît qu'il s'agit d'une priorité stratégique et continuera à communiquer avec le gouvernement du Canada et d'autres parties prenantes pour assurer ce développement.

### **Prise des mesures contre la pratique non autorisée et la fraude**

Continuer à offrir de la formation, à coordonner les efforts et à travailler de manière proactive pour prévenir la pratique non autorisée et la fraude

Le cadre réglementaire du CABAMC comprend la lutte contre la pratique non autorisée. À ce jour, il y a eu deux domaines de pratique non autorisée :

- Des inquiétudes ont été formulées concernant les entreprises et les particuliers qui offrent des services de poursuite de demandes de brevets ou de marques de commerce sans passer par des titulaires de permis. Habituellement, ces cas sont résolus en communiquant avec le fournisseur pour lui demander de modifier sa stratégie de marketing. Parfois, le CABAMC doit émettre des avertissements.
- Certaines techniques d'hameçonnage sophistiquées visant des Canadien(ne)s et d'autres utilisateur(-trice)s du système canadien de PI utilisent le nom de titulaires de permis CABAMC pour donner une apparence de légitimité aux messages frauduleux. Jusqu'à maintenant, le CABAMC a reçu plus de 350 plaintes liées à ces fraudes, et a réagi en mettant en place une solution à plusieurs volets comprenant ces étapes :
  - o Répondre aux inquiétudes individuelles concernant les fraudes dans un délai de 1 à 3 jours ouvrables afin d'aider rapidement les personnes ciblées.
  - o Faire fermer des sites Web, soumettre des rapports de fraude au Centre antifraude du Canada ou signer les cas aux autorités policières.
  - o Collaborer avec l'OPIC, l'Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC) et d'autres organisations pour coordonner les réponses et communiquer les expériences.

Nous continuerons à faire de la sensibilisation proactive sur les questions touchant la pratique non autorisée, à collaborer avec les partenaires pour prévenir la fraude et à travailler auprès des agent(e)s dont le nom a été frauduleusement utilisé afin d'atténuer les risques.

**Plaintes et mesures disciplinaires**

Continuer à gérer les demandes de renseignements, les plaintes, les enquêtes et les questions disciplinaires relatives à la conduite des agent(e)s d'une manière proactive, fondée sur des principes et proportionnée.

Jusqu'à maintenant, le CABAMC a reçu un nombre modéré de demandes de renseignements sur la conduite d'agent(e)s (54 depuis 2021; 13 par année en moyenne), a reçu ou déposé un petit nombre de plaintes (23 depuis 2021; 6 par année en moyenne), et un petit nombre de plaintes a fait l'objet d'enquêtes (12 depuis 2021; 3 par année en moyenne) ou d'un renvoi au Comité de discipline indépendant de la CABAMC (4 depuis 2022). Les enquêtes et les procédures disciplinaires du CABAMC ont évolué depuis ses débuts, car certains processus n'existaient pas encore à ce moment-là. Nous continuerons à adopter des politiques et des procédures fondées sur les pratiques exemplaires émergentes et sur les enseignements tirés au fil des cas. Nous continuerons également à nous adapter à un volume variable de demandes et à réajuster les ressources en fonction des besoins. Dans le cadre de notre engagement à adopter une approche de régulation proactive, notre processus d'enquête déontologique a été bien utilisé : nous avons reçu 95 demandes depuis 2021, soit une moyenne de 19 par année.

**Questions de réglementation professionnelle et compétences considérées, mais non incluses dans le Cadre réglementaire et stratégique 2026–2028**

Le CABAMC a réfléchi à d'autres domaines liés à la réglementation professionnelle, par exemple, l'examen de l'application de sa législation, de son Code de déontologie ou de son assurance responsabilité professionnelle. Le CABAMC cherche également à déterminer si un programme volontaire de soutien et d'audits sur la pratique serait approprié pour réduire les risques et encourager les pratiques éthiques exemplaires. Cela dit, même si le CABAMC continue de surveiller ces domaines, il est trop tôt pour mener le programme. Les domaines pourront être étudiés au moment d'entreprendre la planification stratégique future.

## Relations et communication

**Échanger avec les titulaires de permis et les partenaires**

Poursuivre les échanges avec les titulaires de permis, les associations, les partenaires en matière de PI et les autres organismes de réglementation relativement aux domaines d'intérêt commun.

Le CABAMC compte sur les échanges avec les publics qu'il sert pour faire son travail. Le CABAMC communique régulièrement avec l'IPIC et continue de bâtir des liens avec les différentes communautés professionnelles des titulaires de permis. Les échanges réguliers entre le CABAMC et les titulaires de permis sont également assurés par le service à la clientèle, les questions touchant la pratique non autorisée et les demandes de renseignements sur la déontologie ou la conduite des agent(e)s. En outre, le CABAMC multiplie ses échanges avec différentes parties de la communauté de la PI et d'autres organismes de réglementation professionnelle au Canada et à l'échelle internationale, en plus de répondre régulièrement aux questions du public sur la résolution de problèmes de PI ou le signalement de fraude de PI. Ces nombreux points de contact avec le public aident le CABAMC à mieux saisir l'environnement dans lequel nous travaillons et d'orienter les initiatives réglementaires ainsi que les décisions d'intérêt public.

Tout au long de l'exercice 2026–2028, le CABAMC poursuivra les échanges avec les titulaires de permis, les associations, les partenaires de la PI et les autres organismes de réglementation relativement à leurs domaines d'intérêt commun.

### **Échanger avec le gouvernement**

Poursuivre la collaboration avec le gouvernement du Canada et l'OPIC afin de mener à bien notre mandat

Le CABAMC communique régulièrement avec différents paliers du gouvernement du Canada. Le CABAMC envoie chaque jour à l'OPIC une mise à jour des modifications de son registre des titulaires de permis. Il envoie régulièrement de l'information au ministère Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) et à l'OPIC en particulier sur des domaines d'intérêt mutuel. À mesure que le CABAMC recueillera des données démographiques sur les professions d'agent(e)s de brevets et d'agent(e)s de marques de commerce, nous transmettrons nos conclusions générales au gouvernement du Canada et continuerons de communiquer avec lui afin de comprendre les changements de politique, les tendances macroéconomiques en matière de PI et l'évolution des besoins des consommateur(-trice)s.

Au besoin, le CABAMC communique aussi avec le cabinet ministériel afin de répondre à son mandat d'intérêt public.

### **Renforcer la position du CABAMC dans l'écosystème de la propriété intellectuelle**

Continuer à sensibiliser le public au rôle du CABAMC, à son mandat d'intérêt public et à son approche de premier ordre

Le CABAMC est un organisme de réglementation relativement nouveau, et les commentaires reçus indiquent qu'il doit continuer de communiquer aux titulaires de permis, aux parties prenantes de la PI et au public ce que nous sommes, ce que nous faisons et comment nous le faisons.

De 2023 à 2025, le CABAMC a régulièrement publié des communications et a commencé à intensifier son rayonnement par le biais des médias sociaux. Pour le Cadre réglementaire et stratégique 2026–2028, le CABAMC continuera de consolider sa présence en ligne et en personne afin de sensibiliser les gens sur son mandat et ses services.

## **Gouvernance**

### **Efforts en matière de responsabilité fiscale et de viabilité des finances**

- Ajuster les droits de permis annuels, après consultation, afin de fournir au CABAMC les ressources nécessaires à la réalisation de son mandat
- Mettre en œuvre les modifications du Règlement administratif concernant les honoraires

Le CABAMC est un organisme de réglementation financé par les frais qu'il perçoit. La majorité du financement du CABAMC provient des droits de permis, mais il reçoit aussi des revenus issus des frais de demande, des frais d'examen et d'autres frais réglementaires. Cela dit, en tant qu'organisme de réglementation indépendant, le CABAMC n'a jamais reçu de financement gouvernemental ou autre.

Lors de son démarrage, le CABAMC n'a reçu aucune aide financière de quiconque et a dû emprunter des fonds pour son lancement avant même de commencer à recevoir les droits de permis requis pour son exploitation. Dans le cadre du Cadre réglementaire et stratégique 2023–2025, le CABAMC a

augmenté ses droits pour générer les revenus nécessaires au maintien d'un organisme de réglementation indépendant et financièrement viable.

Les finances du CABAMC le placent sur la voie de la viabilité. L'objectif sera d'ajuster les droits de permis annuels afin de fournir au CABAMC le budget nécessaire à la réalisation de son mandat.

Le CABAMC consultera ses titulaires de permis sur ce qu'ils considèrent comme des droits appropriés et collaborera avec le gouvernement du Canada pour demander la modification de ses règlements administratifs afin de changer les droits au besoin.

**Assurer la réglementation par le biais de la gouvernance efficace du Conseil d'administration et des comités**

- Offrir le soutien approprié au Conseil d'administration et aux comités
- Poursuivre la formation et l'évaluation du Conseil d'administration et des comités

Le Conseil d'administration et les comités du CABAMC jouent un rôle essentiel dans la gouvernance et le pouvoir de réglementation du CABAMC, donc leurs membres continueront d'être soutenus convenablement. Le CABAMC continuera de participer à la formation et à l'évaluation des membres du Conseil d'administration et des comités dans le cadre de ses efforts de réglementation dans l'intérêt du public et dans le respect des pratiques exemplaires.

**Maintenir la composition du Conseil d'administration et des comités**

- Procéder à l'élection d'administrateur(-trice)s (2027 et 2028)
- Soutenir le gouvernement du Canada en ce qui a trait aux nominations de ministres
- Recruter des membres de comités en fonction de leurs compétences

Le Conseil d'administration du CABAMC est composé de neuf personnes, dont cinq administrateur(-trice)s nommés par le ministre de l'Industrie et quatre administrateur(-trice)s et agent(e)s de brevets ou agent(e)s de marques de commerce élu(e)s ou nommé(e)s par acclamation. Le CABAMC continuera de soutenir le gouvernement du Canada comme il se doit en ce qui concerne les nominations ministérielles. En outre, le CABAMC tiendra aussi des élections d'administrateur(-trice)s pour pourvoir un poste pour un(e) agent(e) de marques et un poste pour un(e) agent(e) de brevets en 2027 et en 2028.

Le CABAMC suit aussi un processus de nomination basé sur les compétences pour désigner les membres de ses comités. CABAMC continuera de recruter les membres en fonction de leurs compétences et selon les besoins.

## Infrastructure organisationnelle et réglementaire

**Poursuivre le développement de l'infrastructure du CABAMC pour qu'il soit un organisme de premier ordre fidèle aux principes de la juste mesure**

Conserver un équilibre entre les personnes, les processus et les technologies afin de permettre au CABAMC de réaliser ses activités de façon efficace et dans l'intérêt du public

Le CABAMC compte sur ses gens, ses processus et la technologie pour servir efficacement ses publics. Dans le Cadre réglementaire et stratégique 2023-2025, le CABAMC se concentrerait surtout sur

l'infrastructure de base. Des éléments clés devaient être instaurés, notamment un registre public amélioré ainsi qu'un portail pour les agent(e)s. De façon générale, le nombre d'employé(e)s est demeuré inchangé, même si certaines fonctions ont été assignées au sein du personnel pour maintenir le bon déroulement des activités.

Pour les prochains cadres réglementaires et stratégiques, le CABAMC continuera de mettre en place des systèmes de réglementation supplémentaires, particulièrement en ce qui concerne les plaintes en ligne et la prévention de la pratique non autorisée et de la fraude. Compte tenu l'augmentation du volume des demandes de permis d'agent(e) en formation de catégorie 3 et des mesures de prévention de la fraude, le CABAMC procédera à l'embauche d'un(e) employé(e) permanent(e) et à temps plein pour soutenir ses activités administratives.

Dans le Cadre réglementaire et stratégique 2026–2028, le CABAMC participera aussi à des initiatives continues de planification de la main-d'œuvre afin d'ajuster le nombre d'employé(e)s selon les besoins variables et d'aligner les salaires sur ceux du marché et sur la politique du Conseil d'administration.

#### **Comprendre les caractéristiques démographiques des titulaires de permis et les besoins des consommateur(-trice)s**

Analyser les données du CABAMC et collaborer avec les partenaires pour comprendre les tendances, les besoins des consommateur(-trice)s et les lacunes

Le CABAMC utilise des données pour influencer sa prise de décision. En 2022, un sondage facultatif auprès des titulaires de permis a été mené afin d'obtenir un portrait des professions d'agent(e)s de brevets et d'agent(e)s de marques de commerce. En 2025, le CABAMC a lancé un rapport annuel détaillé sur les titulaires de permis afin d'approfondir sa compréhension des données démographiques et du travail des professions. Ces renseignements aident le CABAMC à mieux comprendre la population des titulaires de permis, la nature des services rendus par les titulaires de permis et l'accès aux services des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce.

Le CABAMC continuera à recueillir et analyser les données du rapport annuel des titulaires de permis et d'autres données pour mener son travail. En même temps, le CABAMC travaillera avec des partenaires afin de mieux comprendre les tendances des consommateur(-trice)s et leurs besoins. D'autres organismes comme l'OPIC possèdent des données qui pourraient être utilisées afin de mieux comprendre ces tendances et de cerner les possibilités. La poursuite de l'examen des facteurs de l'offre et de la demande permettra au CABAMC d'aider l'écosystème de la PI à examiner les approches visant à faciliter l'accès aux services des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce.

#### **Faire progresser les efforts en matière d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI) et de réconciliation avec les Autochtones**

Continuer à élaborer les stratégies du CABAMC en matière d'EDI et de réconciliation avec les Autochtones

Conformément au mandat du CABAMC, le fait de « favoriser l'équité, la diversité et l'inclusion dans les professions d'agent(e) de brevets et d'agent(e) de marques de commerce et dans la prestation des services de brevets et de marques de commerce » compte parmi ses objectifs réglementaires. Le CABAMC a élaboré une approche en matière d'EDI et de réconciliation avec les Autochtones qui tient compte des facteurs pertinents, y compris l'accessibilité et l'équité dans tous les aspects du mandat de réglementation du CABAMC. Le CABAMC se concentre sur l'EDI et la réconciliation avec les Autochtones

dans les professions, les services offerts par les agent(e)s de brevets, les agent(e)s de marques de commerce et ses propres services.

Voici quelques exemples de la façon dont le CABAMC a entamé sa démarche d'EDI et de réconciliation avec les Autochtones dans le Cadre réglementaire et stratégique 2023-2025 :

- Les professions :
  - o Mener des sondages sur les professions pour comprendre la diversité de celles qui sont réglementées par le CABAMC.
  - o Fournir des mesures d'adaptation aux titulaires de permis dans diverses circonstances liées aux droits de la personne, à l'EDI et aux principes d'équité.
- La prestation des services :
  - o Aider les titulaires de permis à comprendre et à respecter le Code de déontologie.
  - o Selon les avis d'agent(e)s de brevets et d'agent(e)s de marques de commerce, présenter les fondements des profils de compétences professionnelles et techniques du CABAMC.
- Le CABAMC :
  - o Intégrer les principes d'EDI aux cadres décisionnels du CABAMC.
  - o Mettre en place la formation du personnel sur l'EDI, la réconciliation avec les Autochtones et les problèmes de santé mentale.
  - o Effectuer l'examen des efforts accomplis par le CABAMC jusqu'à maintenant concernant l'EDI et la réconciliation avec les Autochtones, et participer à des initiatives d'amélioration continue.

Selon le Cadre réglementaire et stratégique 2026-2028, le CABAMC continuera de s'informer et de développer d'autres pratiques intégrant les concepts d'EDI et de réconciliation avec les Autochtones dans ses activités.

<b>Autres questions relatives à l'infrastructure organisationnelle et réglementaire considérées, mais non incluses dans le Cadre réglementaire et stratégique 2026-2028</b>
---

Les membres du personnel travaillent depuis leur domicile, et se déplacent occasionnellement pour assister à des réunions en personnes deux ou trois fois par année ou à des conférences. Le CABAMC étudie la possibilité de louer un espace de travail pour favoriser les échanges et la participation aux réunions occasionnelles du personnel. Puisque la stratégie du CABAMC à l'égard du travail à distance a été très efficace, il n'y a pas lieu de louer un tel espace pour le moment. Le CABAMC continuera à examiner sa stratégie de travail à distance à mesure que les attentes évolueront.

## Conclusion

Par l'entremise de son Cadre réglementaire et stratégique 2026-2028, le CABAMC poursuit son développement rapide en tant qu'organisme de réglementation moderne et de premier ordre ainsi que ses initiatives de réglementation dans l'intérêt public.

# Cadre réglementaire et stratégique

## 2026–2028 du CABAMC

### Objectif

Régir les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce dans l'intérêt du public afin d'améliorer la capacité du public d'obtenir les droits conférés sous le régime de la Loi sur les brevets et de la Loi sur les marques de commerce (article 6 de la Loi sur le CABAMC).

### Vision

Donner au public l'accès à un bassin d'agent(e)s de brevets et d'agent(e)s de marques de commerce respecté(e)s mondialement pour leur compétence, leur sens de l'éthique et leurs connaissances à jour.

### Objectifs réglementaires

Afin de faire progresser son rôle d'organisme de réglementation d'intérêt public moderne et axé sur l'atténuation des risques, le Collège a adopté les objectifs réglementaires suivants :

- 1.** protéger et promouvoir l'intérêt du public en ce qui concerne la prestation de services relatifs aux brevets et aux marques de commerce;
- 2.** protéger les utilisateur(-trice)s des services de brevets et de marques de commerce;
- 3.** encourager l'innovation dans la prestation de services de brevets et de marques de commerce et dans la protection des droits de propriété intellectuelle;
- 4.** améliorer l'accès aux services de brevets et de marques de commerce et encourager la concurrence dans ce domaine;
- 5.** promouvoir l'indépendance des professions d'agent(e) de brevets et d'agent(e) de marques de commerce;
- 6.** superviser la prestation éthique et compétente de services de brevets et de marques de commerce par les titulaires de permis; et
- 7.** favoriser l'équité, la diversité et l'inclusion dans les professions d'agent(e) de brevets et d'agent(e) de marques de commerce et dans la prestation des services de brevets et de marques de commerce.

# Priorité : Fournir un accès à des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce compétent(e)s et respectueux(ses) de l'éthique

Perfectionnement professionnel et compétences	Réglementation professionnelle	Relations et communications	Gouvernance	Infrastructure organisationnelle et réglementaire
<b>Améliorer les voies d'accès aux professions</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Poursuivre l'élaboration de ressources en matière de pratique supervisée</li> <li>Continuer à explorer de nouvelles voies potentielles d'accès aux professions</li> <li>Élaborer des exigences en matière de retour à la pratique active</li> </ul>	<b>Renforcer le privilège du secret professionnel des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soutenir l'évolution continue du privilège du secret professionnel des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce d'une manière qui protège les client(e)s dans l'intérêt public</li> </ul>	<b>Échanger avec les titulaires de permis et les partenaires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Poursuivre les échanges avec les titulaires de permis, les associations, les partenaires en matière de propriété intellectuelle et les autres organismes de réglementation relativement aux domaines d'intérêt commun</li> </ul>	<b>Poursuivre les efforts en matière de responsabilité fiscale et de viabilité des finances</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ajuster les droits de permis annuels, après consultation, afin de fournir au CABAMC le budget nécessaire à la réalisation de son mandat</li> <li>Mettre en œuvre les modifications du Règlement administratif concernant les honoraires</li> </ul>	Poursuivre le développement de l'infrastructure du CABAMC pour qu'il soit un organisme de premier ordre fidèle aux principes de la juste mesure <ul style="list-style-type: none"> <li>Conserver un équilibre entre les personnes, les processus et les technologies afin de permettre au CABAMC de réaliser ses activités de façon efficace et dans l'intérêt du public</li> </ul>
<b>Renforcer les compétences des titulaires de permis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer une politique de perfectionnement professionnel continu (PPC)</li> <li>Préparer des ressources en matière de PPC, de formation sur la déontologie et de gestion de la pratique</li> </ul>	<b>Traiter les plaintes et les questions disciplinaires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Continuer à gérer les demandes de renseignements, les plaintes, les enquêtes et les questions disciplinaires relatives à la conduite des agent(e)s d'une manière proactive, fondée sur des principes et proportionnée</li> </ul>	<b>Échanger avec le gouvernement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Poursuivre la collaboration avec le gouvernement du Canada, plus particulièrement le ministère de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique (ISDE) et l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC) afin de mener à bien notre mandat</li> </ul>	<b>Assurer la réglementation par le biais de la gouvernance efficace du Conseil d'administration et des comités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Offrir le soutien approprié au Conseil d'administration et aux comités</li> <li>Poursuivre la formation et l'évaluation du Conseil d'administration et des comités</li> </ul>	<b>Comprendre les caractéristiques démographiques des titulaires de permis et les besoins des consommateur(-trice)s</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analyser les données du CABAMC et collaborer avec les partenaires pour comprendre les tendances, les besoins des consommateur(-trice)s et les lacunes</li> </ul>
<b>Promouvoir les services pro bono</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Présenter une politique de services <i>pro bono</i> comme le prévoit le Règlement administratif du CABAMC, dans le cadre de l'engagement du CABAMC à faciliter l'accès aux services</li> </ul>	<b>Prendre des mesures de protection contre la pratique non autorisée et la fraude</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Continuer à informer, à coordonner les efforts et à travailler de manière proactive pour prévenir la pratique non autorisée et la fraude</li> </ul>	<b>Renforcer la position du CABAMC dans l'écosystème de la propriété intellectuelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Continuer à sensibiliser le public au rôle du CABAMC, à son mandat d'intérêt public et à son approche de premier ordre</li> </ul>	<b>Maintenir la composition du Conseil d'administration et des comités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procéder à l'élection d'administrateur(-trice)s (2027 et 2028)</li> <li>Soutenir le gouvernement du Canada en ce qui a trait aux nominations de ministres</li> <li>Recruter des membres de comités en fonction de leurs compétences</li> </ul>	<b>Faire progresser les efforts en matière d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI) et de réconciliation avec les Autochtones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Continuer à élaborer les stratégies du CABAMC en matière d'EDI et de réconciliation avec les Autochtones</li> </ul>

## PLAN D'ACTIVITÉS POUR 2026-2028

Projet	Description du projet/livrables	Composante du cadre stratégique	Remarques
<b>Interactions avec les parties prenantes</b>	Poursuivre les interactions avec les parties prenantes et mener des activités de sensibilisation régulières auprès des titulaires de permis, de l’Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC), du gouvernement, de l’Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC), d’autres parties prenantes de l’écosystème de la propriété intellectuelle (PI), d’autres organismes de réglementation professionnelle, etc.	Relations et communications	<p>Le CABAMC réglemente les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce dans l’intérêt du public et entend le faire en tant qu’organisme de réglementation de confiance qui prend des décisions fondées sur des preuves. La participation des parties prenantes est un élément essentiel pour réglementer la profession de cette manière. Interactions pour la période 2026-2028 :</p> <p>Interactions régulières avec l’OPIC, l’IPIC et Innovation, Sciences et Développement économique (ISDE) en cours.</p> <p>Poursuite de la création d’interactions avec les parties prenantes de l’écosystème canadien de la PI (p. ex. : Collectif d’actifs en innovation, Propriété intellectuelle Ontario et d’autres organismes régionaux de PI)</p> <p>Poursuite des interactions avec d’autres organismes de réglementation canadiens et internationaux réglementant les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce (United States Patent and Trademark Office [USPTO], Intellectual Property Regulation Board [IPReg], Australie, Nouvelle-Zélande, etc.)</p> <p>Utilisation des infolettres et des médias sociaux pour des campagnes d’information générales et ciblées</p> <p>Interactions avec les parties prenantes pour la période 2026-2028, y compris des consultations ou des appels à commentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Droits de permis et autres frais du CABAMC (2026)</li> <li>- Politique de perfectionnement professionnel continu (PPC)</li> <li>- Politique sur le retour à la pratique active</li> <li>- Politique sur le travail pro bono</li> <li>- Analyse des besoins des consommateur(-trice)s</li> </ul>
<b>Privilège du secret professionnel des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce</b>	Soutenir l’évolution continue du privilège du secret professionnel des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce d’une manière qui protège les client(e)s dans l’intérêt public. Maintenant que le CABAMC réglemente les agent(e)s de brevets et les agent(e)s de marques de commerce dans l’intérêt du public, le privilège législatif devrait être peaufiné afin de refléter tous les domaines de pratique des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de	Réglementation professionnelle/Relations et communications	Continuer de soutenir les efforts visant à faire évoluer le privilège du secret professionnel des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce

## PLAN D'ACTIVITÉS POUR 2026-2028

Projet	Description du projet/livrables	Composante du cadre stratégique	Remarques
	marques de commerce.		
<b>Plaintes, enquêtes et discipline</b>	Continuer de recevoir et d'examiner les plaintes à mesure qu'elles se présentent et déterminer des mesures réglementaires appropriées Soutenir le Comité d'enquête et le Comité de discipline dans l'exercice de leurs mandats indépendants.	Réglementation professionnelle	Poursuite de la réglementation professionnelle fondée sur une approche proactive, fondée sur des principes, proportionnée et axée sur l'atténuation des risques; dans la mesure du possible, résolution rapide des problèmes grâce à la procédure de demande liée à la conduite d'un(e) agent(e). Poursuite de l'élaboration des politiques.
<b>Pratique non autorisée</b>	Poursuivre l'examen des questions relatives à la pratique non autorisée à mesure qu'elles se présentent et déterminer des mesures réglementaires appropriées	Réglementation professionnelle	Poursuite des efforts de prévention de la fraude : <ul style="list-style-type: none"> <li>– « Dénonciation publique » des fraudeur(-euse)s pour prévenir les cas de cyberfraude</li> <li>– Interactions avec d'autres organisations afin de sensibiliser le public aux pratiques frauduleuses</li> <li>– Traitement des questions ponctuelles relatives à la publicité sur le champ d'application des pratiques non autorisées.</li> </ul>
<b>Titulaires de permis et praticien(ne)s étranger(-ère)s - renouvellement annuel des permis</b>	Renouvellement annuel des permis des titulaires de permis et des praticien(ne)s étranger(-ère)s	Réglementation professionnelle	Renouvellement des permis avant le 31 mars Renouvellements des permis des praticien(ne)s étranger(-ère)s en mai-juin
<b>Rapport annuel des titulaires de permis, sondage sur l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI) et examen des données</b>	Continuer de recueillir des renseignements auprès des titulaires de permis afin d'établir un profil plus précis des professions et des personnes qui les exercent.	Réglementation professionnelle	Lancement réussi du premier rapport annuel élargi des titulaires de permis en 2025. Administration du tout premier sondage volontaire sur l'EDI en 2025. Élaboration du rapport des titulaires de permis pendant la période de renouvellement des permis – achèvement prévu d'ici le 31 mars Utilisation des données du rapport des titulaires de permis et du sondage sur l'EDI dans l'analyse des tendances afin de mieux comprendre les tendances dans les professions et les données démographiques des titulaires de permis.
<b>Analyse des besoins des consommateur(-trice)s</b>	Collaborer avec le gouvernement et éventuellement d'autres partenaires de la PI pour mieux comprendre les besoins des consommateur(-trice)s et les lacunes et faciliter l'accès aux services	Réglementation professionnelle/Relations et communications	Les organismes de réglementation professionnelle collaborent de plus en plus avec les gouvernements, les groupes de consommateur(-trice)s et d'autres parties prenantes afin d'évaluer les besoins des consommateur(-trice)s en matière de services fournis par les titulaires de permis. L'analyse des besoins des consommateur(-trice)s aidera le CABAMC à déterminer comment il pourrait faciliter l'accès aux agent(e)s de brevets et aux agent(e)s de marques
<b>Politique de perfectionnement professionnel continu</b>	Élaborer la politique de PPC conformément à la Loi sur le CABAMC. Elle sera conçue en consultation avec les titulaires de permis.	Perfectionnement professionnel et compétences/Relations et communications	Le public s'attend à ce que les titulaires de permis tiennent leurs connaissances et compétences à jour, et à ce que les organismes de réglementation professionnelle du Canada

## PLAN D'ACTIVITÉS POUR 2026-2028

Projet	Description du projet/livrables	Composante du cadre stratégique	Remarques
(PPC)			proposent diverses approches de perfectionnement professionnel continu. Le CABAMC consultera les titulaires de permis pour déterminer la bonne approche.
<b>Politique sur le travail pro bono</b>	Élaborer la politique sur le travail pro bono conformément à la <i>Loi sur le CABAMC</i> . Elle sera conçue en consultation avec les titulaires de permis.	Perfectionnement professionnel et compétences/Relations et communications	Le CABAMC a un rôle à jouer dans la promotion du travail pro bono dans le cadre de son mandat de réglementation dans l'intérêt du public. Le CABAMC a le pouvoir de faire adopter des règlements concernant les « exigences en matière de travail <i>pro bono</i> qui doit être effectué par les titulaires de permis ». Le CABAMC étudiera ses mesures visant à encourager le travail pro bono et incitera les titulaires de permis et les parties prenantes à réfléchir à la bonne approche pour promouvoir le travail pro bono au sein des professions.
<b>Politique sur le retour à la pratique active</b>	Élaborer et mettre en œuvre une politique qui utilise une approche basée sur le risque pour les agents souhaitant reprendre une pratique active après 3 ans d'inactivité. Elle sera conçue en consultation avec les titulaires de permis.	Perfectionnement professionnel et compétences/Relations et communications	Les titulaires de permis du CABAMC deviennent des agent(e)s inactif(-ve)s de catégorie 4 pour plusieurs raisons, mais ces agent(e)s peuvent retourner à la pratique active n'importe quand. C'est un fait bien reconnu que les connaissances et compétences peuvent se perdre lorsqu'elles ne sont pas régulièrement mises en pratique. Cette politique s'appliquerait également aux agent(e)s dont le permis a été suspendu et vient d'être rétabli.
<b>Formation : Formation des titulaires de permis et élaboration de ressources</b>	Continuer de renforcer la formation de tous les titulaires de permis sur l'éthique, le Code de déontologie, la gestion de la pratique et des risques.	Perfectionnement professionnel et compétences	Le renforcement de la formation passera par les demandes de renseignements sur la déontologie et les articles sur l'éthique, des modules de formation en ligne (comme la nouvelle formation en trois parties sur le Code de déontologie), etc.
<b>Voies d'accès au permis d'exercice : améliorations de la formation pratique supervisée</b>	Appliquer les recommandations issues des consultations sur les voies d'accès au permis (2024). Mettre l'accent sur l'élaboration de ressources pour les superviseur(e)s et les agent(e)s en formation.	Perfectionnement professionnel et compétences	Mise en œuvre de changements opérationnels pour améliorer le programme de formation pratique supervisée en cours. Élaboration de ressources de formation pour soutenir les superviseur(e)s et les agent(e)s en formation.
<b>Voies d'accès au permis d'exercice : Exploration de nouvelles voies potentielles d'accès au permis d'exercice</b>	Trouver de nouvelles voies potentielles d'accès au permis d'exercice qui faciliteraient l'entrée dans les professions pour les personnes qui arrivent à démontrer des compétences de base lors des examens	Perfectionnement professionnel et compétences	Recherche d'autres ressources potentielles et voies d'accès au permis d'exercice en cours. Actuellement, la priorité est accordée à la prise en compte des besoins liés aux ressources et à la formation. Le CABAMC continue d'interagir avec les parties prenantes de l'écosystème canadien de la PI, tout en poursuivant la cartographie et le perfectionnement de la formation en PI. Le CABAMC continue également d'interagir avec d'autres organismes de réglementation des agent(e)s de brevets et des agent(e)s de marques de commerce, ainsi que des établissements de formation (comme l'IPIC).

## PLAN D'ACTIVITÉS POUR 2026-2028

Projet	Description du projet/livrables	Composante du cadre stratégique	Remarques
<b>Prestation d'exams</b>	Continuer d'élaborer et de faire passer des exams de compétence équitables et défendables sur le plan psychométrique	Perfectionnement professionnel et compétences	
<b>Ressources humaines</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Embaucher une personne pour aider dans les activités sur le perfectionnement professionnel et les compétences (2026)</li> <li>- Effectuer une évaluation du marché pour maintenir l'équité et la compétitivité du marché (à déterminer)</li> <li>- Continuer de travailler avec le personnel sur le programme d'excellence du rendement (annuel)</li> </ul>	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	
<b>Formation du personnel</b>	Fournir au personnel des formations annuelles dans le cadre de conférences et de déjeuners-conférences.	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	Planification d'une journée de formation du personnel en personne (2026); participation de tout le personnel à la conférence annuelle du RCOR (Montréal, automne 2026) Prochaine formation du personnel – À déterminer
<b>Stratégies en matière d'EDI et de réconciliation avec les Autochtones</b>	<p>Continuer d'élaborer les stratégies du CABAMC en matière d'EDI et de réconciliation avec les Autochtones</p> <p>Développer des approches de l'EDI basées sur 3 domaines d'activité interdépendants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gouvernance et fonctionnement du CABAMC : gouverner et gérer le CABAMC de manière à ce que l'EDI et la réconciliation avec les Autochtones soient prises en compte</li> <li>2. Compétences et normes des agent(e)s de marques de commerce et des agent(e)s de brevets : Éducation et formation en matière de compétence culturelle, conformément aux appels à l'action de la Commission de vérité et réconciliation</li> <li>3. Entrée dans la profession : Efforts visant à établir et à soutenir une profession d'agent(e) de marques de commerce</li> </ol>	Infrastructure organisationnelle et réglementaire/Perfectionnement professionnel et compétences	<p>Gouvernance et activités du CABAMC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Poursuite de la formation du personnel sur l'EDI et la réconciliation</li> <li>– Poursuite de l'examen des approches opérationnelles en matière d'EDI et de réconciliation</li> </ul> <p>Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aider les titulaires de permis à comprendre et à respecter le Code de déontologie.</li> <li>– Poursuite de la formation des professions sur les profils de compétences techniques et professionnelles du CABAMC</li> <li>– Examen des ressources éducatives sur les compétences culturelles proposées aux professions</li> </ul> <p>Entrée dans la profession :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Examen continu et amélioration des procédures afin de garantir des voies d'accès aux professions équitables, transparentes et défendables</li> <li>– Fournir des mesures d'adaptation aux titulaires de permis dans diverses circonstances liées aux droits de la personne, à</li> </ul>

## PLAN D'ACTIVITÉS POUR 2026-2028

Projet	Description du projet/livrables	Composante du cadre stratégique	Remarques
	et d'agent(e) de brevets qui reflète la population du Canada; élimination des obstacles déraisonnables à l'entrée		l'EDI et aux principes d'équité.
<b>Élaboration continue de l'infrastructure réglementaire</b>	Continuer de mettre en place des systèmes de réglementation supplémentaires, particulièrement en ce qui concerne les plaintes et la gestion des données sur les pratiques non autorisées, ainsi que certaines améliorations de l'expérience utilisateur.	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	En cours.
<b>Cadre de mesure du rendement/mesure des résultats</b>	Poursuivre l'élaboration d'un cadre qui mesure et rend compte, de façon normalisée, de la façon dont nous agissons dans l'intérêt public. Élaboration et mise en œuvre d'un tableau de bord	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	En cours. Prise en compte des données du rapport annuel sur les titulaires de permis ainsi que les données relatives à la réglementation professionnelle lors de leur transfert total sur intouch.
<b>Gestion des risques réglementaires et opérationnels/Plans d'intervention d'urgence</b>	Maintenir et mettre à jour la gestion des risques réglementaires et opérationnels ainsi que les plans d'intervention d'urgence	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	En 2026 : Participation du personnel à des exercices d'intervention d'urgence sur table En 2026 : Poursuite des interactions avec le Comité de la vérification et des risques et le Conseil d'administration au sujet de la gestion des risques
<b>Politique sur la conservation des documents</b>	Élaborer une stratégie de gestion des documents qui fournira une structure de gouvernance de l'information permettant de gérer avec succès les renseignements du Collège. Le Collège est organisme fédéral, donc cette structure doit être conforme aux règlements de Bibliothèque et Archives Canada (BAC). Autorisation de disposition de BAC Classification des documents et délais de conservation	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	En cours.
<b>Déclaration réglementaire : Protection des renseignements personnels et accès à l'information – Rapports annuels</b>	Fournir des données sur le rendement des programmes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels du CABAMC. Soumission au Secrétariat du Conseil du Trésor Présenter les rapports annuels au Parlement concernant l'application de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Dépôt des rapports au Parlement	Infrastructure organisationnelle et réglementaire	Présentations et dépôt du rapport annuel en été et en automne, respectivement.

## PLAN D'ACTIVITÉS POUR 2026-2028

Projet	Description du projet/livrables	Composante du cadre stratégique	Remarques
	Publication sur le site Web du CABAMC		
<b>Responsabilité financière : Processus budgétaire annuel</b>	Élaborer le budget annuel avec la contribution du Comité de vérification et des risques et celle du Conseil d'administration	Gouvernance	Cycle budgétaire : de septembre à décembre pour le budget de l'année suivante. Modification du calendrier annuel de l'indice des prix à la consommation (IPC), passant d'octobre à septembre pour les changements relatifs aux droits (modification des règlements administratifs requise).
<b>Responsabilité financière : Examen des droits de permis et autres frais du CABAMC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ajuster les droits de permis annuels, après consultation, afin de fournir au CABAMC les ressources nécessaires à la réalisation de son mandat</li> <li>– Mettre en œuvre les modifications du Règlement administratif concernant les droits</li> </ul>	Gouvernance/Relations et communications	Le CABAMC consultera ses titulaires de permis et collaborera avec le gouvernement du Canada pour demander la modification de ses règlements administratifs afin de changer les droits au besoin. Examen des frais prévu pour 2026; but des modifications du Règlement administratif concernant les droits à compter du 1er janvier 2027, en vigueur.
<b>Rapport annuel</b>	Élaborer un rapport annuel du CABAMC en anglais et en français et le soumettre au ministre	Gouvernance	Présentation annuelle des rapports avant le 31 mars.
<b>Assemblées générales annuelles</b>	Assemblée générale annuelle du CABAMC en personne (Ottawa)	Gouvernance	En juin 2026, le CABAMC fêtera le cinquième anniversaire de son entrée en vigueur.
<b>Réunions des membres du Conseil et des comités</b>	Assurer la tenue de réunions des membres du Conseil et des comités : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documents du Conseil d'administration en anglais et en français pour permettre une prise de décision efficace et transparente dans l'intérêt du public</li> <li>- Documents des comités pour permettre une prise de décision efficace</li> </ul>	Gouvernance	En cours. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunions publiques du Conseil d'administration : en général, 3 à 4 fois par an</li> <li>- Réunions de planification stratégique (administrateur[-trice]s, personnel, autres personnes si nécessaire, à huis clos) au besoin : habituellement 1 à 2 fois par an</li> <li>- Réunion des comités statutaires une fois par an (minimum) au sujet des politiques, puis selon les besoins</li> <li>- Gouvernance : Organisation des réunions du Comité de la vérification et des risques conformément à son plan de travail et selon les besoins du Conseil d'administration</li> </ul>
<b>Formation et éducation du Conseil et des comités</b>	Évaluer les besoins de formation et d'éducation du Conseil et des comités et mettre en place une formation appropriée, au besoin	Gouvernance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En cours. Amélioration de la formation des administrateurs(-trices); le CABAMC continue d'évoluer avec le soutien d'un personnel complet.</li> <li>- Orientation des administrateur(-trice)s lors de l'élection, de la nomination par acclamation ou la nomination d'un nouveau(-elle) administrateur(-trice).</li> <li>- Élaboration de la formation du Comité d'enquête et du Comité de discipline avec les président(e)s des comités.</li> </ul>
<b>Élections au Conseil et orientation des</b>	Les titulaires de permis peuvent voter pour élire un(e) administrateur(-trice).	Gouvernance	Achèvement prévu en 2025. Agent(e)s de marques de commerce et agent(e)s de brevets élue(e)s. Prochaines

## PLAN D'ACTIVITÉS POUR 2026-2028

Projet	Description du projet/livrables	Composante du cadre stratégique	Remarques
<b>nouveaux(-elles) administrateur(-trice)s</b>			élections prévues pour le printemps 2027 et le printemps 2028.
<b>Nominations ministérielles au Conseil et orientation des nouveaux(-elles) administrateur(-trice)s</b>	Prochaines nominations – calendrier à déterminer Fournir une rétroaction du CABAMC à Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) concernant les compétences requises lors des nominations Offrir une séance d'orientation à l'intention des nouveaux(-elles) administrateur(-trice)s	Gouvernance	
<b>Nominations des membres des comités</b>	Les postes vacants au sein des comités sont pourvus en fonction des matrices de compétences	Gouvernance	Recrutement et nominations des membres des comités en cours.
<b>Évaluation du(de la) premier(-ère) dirigeant(e)</b>	Supervision annuelle du Groupe de travail sur la gestion du rendement et de la rémunération du(de la) premier(-ière) dirigeant(e) et du Conseil	Gouvernance	
<b>Évaluation du Conseil d'administration</b>	Cadre d'évaluation du Conseil d'administration	Gouvernance	– Évaluation du Conseil, y compris des sondages auprès des administrateur(-trice)s après chaque réunion; évaluation annuelle de l'administrateur(-trice); d'autres évaluations peuvent être envisagées au besoin
<b>Évaluation (annuelle) des comités</b>	Évaluation des comités	Gouvernance	Administration du sondage sur l'autoévaluation au début de l'année 2026 pour la première fois.
<b>Vérification du CABAMC</b>	Vérification des états financiers États financiers vérifiés et rapport de vérification	Gouvernance	Vérification annuelle lors du premier trimestre

AU	Conseil d'administration
DE	Comité de vérification et des risques
DATE	10 décembre 2025
OBJET	<b>Modifications proposées aux montants des réserves et version révisée de la Politique</b>

## Motion

**Il est résolu que le Conseil approuve la version révisée de la Politique sur les réserves financières telle qu'elle est présentée.**

## Contexte

Depuis un an et demi, le Comité et le Conseil d'administration suivent de près la situation relative aux réserves du CABAMC et se penchent sur la nécessité de passer de réserves qui avaient été mises en place lors de la phase de lancement du CABAMC à la constitution de réserves qui assureront la viabilité à long terme de l'organisation. Le Comité de vérification et des risques présente maintenant la version modifiée de la Politique sur les réserves financières du CABAMC, qui est le fruit des travaux qu'il a réalisés à ce jour et des commentaires reçus des administrateurs tout au long du processus.

Les revenus générés lors de la phase initiale de lancement du CABAMC ont permis de couvrir les coûts immédiats rattachés au lancement, mais le CABAMC n'était pas encore en mesure de se constituer des fonds de réserve qui sont nécessaires dans le cas des organisations de réglementation professionnelle. À compter de 2023, le CABAMC a commencé à faire croître ses activités et à travailler à la constitution de réserves ambitieuses.

Le gouvernement du Canada a offert une garantie initiale sur les titres de créance du CABAMC (marge et cartes de crédit). L'objectif était de se départir de cette garantie du gouvernement dès que possible, une fois que l'organisation serait financièrement indépendante.

Le CABAMC compte présentement deux fonds de réserve distincts : un fonds de réserve de fonctionnement et un fonds de réserve de réglementation professionnelle. La raison d'être de ces réserves est décrite dans la Politique sur les réserves financières et se lit comme suit :

Étant donné que certains programmes et certaines activités du Collège sont encore en cours d'élaboration, il est possible que les recettes diminuent ou que des coûts imprévus et inévitables soient engagés, ce qui pourrait nécessiter des fonds supplémentaires pour les couvrir. Comme c'est le cas pour tous les organismes de réglementation professionnelle, les coûts liés à la réglementation professionnelle du Collège, y compris les enquêtes, les plaintes, les mesures disciplinaires et les questions liées à la pratique non autorisée, constituent un domaine d'incertitude budgétaire. Les coûts associés à la réglementation professionnelle dépendent du nombre d'affaires reçues et de leur complexité. Les frais d'enquête, d'audience et de comité peuvent augmenter considérablement lorsqu'il s'agit de questions

complexes ou à haut risque devant être traitées dans l'intérêt public. Par exemple, une longue audience pourrait entraîner des coûts prévisibles importants liés aux honoraires professionnels (frais d'avocats, de consultation d'experts, de transcription, d'audience, etc.); toutefois, le Collège n'exerce aucun contrôle sur le moment où de telles éventualités surviennent. Pour aider le Collège à s'assurer que des fonds sont disponibles pour compenser ces coûts imprévus, deux fonds de réserve distincts seront créés : un fonds de réserve de fonctionnement et un fonds de réserve de réglementation professionnelle, de pratiques non autorisées et de litiges.

Alors que le CABAMC prend de la maturité et devient de plus en plus stable sur le plan financier, nous passons en revue la Politique sur les réserves financières dans le but de garantir la disponibilité de fonds suffisants pour compenser les baisses de revenus qui sont imprévisibles ou les coûts inévitables à plus long terme.

Le but est de trouver un équilibre entre la stabilité financière à plus long terme tout en favorisant l'atteinte de l'objectif consistant à réduire les droits de permis. Il s'agit d'une approche prudente qui tient compte à la fois des obligations fiduciaires et de la nécessité d'assurer une stabilité à l'organisation.

À l'appui de cette initiative, le directeur financier a mené à bien un projet de recherche nécessitant l'examen de l'information et des politiques relatives aux réserves de plus de 47 organisations de réglementation de tailles variables au Canada. L'analyse de l'environnement a permis de s'attarder à la fois aux montants qui conviennent pour les réserves à long terme ainsi qu'à l'approche à adopter pour la rédaction des politiques.

Les modifications apportées à la Politique sur les réserves ont pour objectif d'établir des réserves en se basant sur des pratiques exemplaires qui assureront une viabilité organisationnelle à plus long terme, de tenir compte de l'ensemble des domaines de réglementation nécessitant des réserves et de simplifier la compréhension de l'usage qui est fait des fonds des réserves et des processus afférents. La politique décrit également quand et comment il est possible d'avoir accès aux fonds de la réserve sur approbation du Conseil d'administration. La politique est jointe au présent document pour fins d'examen et d'approbation.

## **Modifications à la Politique sur les réserves financières**

En se basant sur les recherches comparatives, sur le vaste mandat du CABAMC et sur l'absence d'antécédents de l'organisation sur le plan réglementaire à ce jour, le Comité recommande que les modifications suivantes soient apportées à la Politique sur les réserves financières :

- Fonds de réserve de fonctionnement :
  - o Faire passer le minimum de trois (3) mois à au moins six (6) mois de dépenses de fonctionnement inscrites au budget (soit environ 1,6 M\$ en 2026 et 1,5 M\$ en 2025). La pratique exemplaire consiste à cumuler six (6) mois de réserve de fonctionnement.
  - o En se fondant sur les pratiques exemplaires, simplifier les calculs. Pour nous assurer que des fonds suffisants sont disponibles, nous avons revu la formulation concernant les dépenses de fonctionnement inscrites au budget, l'objectif étant d'inclure toutes les

dépenses budgétées et de ne plus avoir à exclure du calcul la réglementation professionnelle, les dépenses juridiques, les imprévus, l'amortissement, etc.

- Fonds de réserve de réglementation professionnelle, de pratiques non autorisées et de litiges :
  - o Renommer le Fonds de réserve de réglementation professionnelle pour qu'il devienne le Fonds de réserve de réglementation professionnelle, de pratiques non autorisées et de litiges.
  - o Revoir la cible minimale du Fonds de réserve de réglementation professionnelle, de pratiques non autorisées et de litiges pour la faire passer de 750 000 \$ à 2 000 000 \$.
    - Le montant de 750 000 \$ représentait une cible initiale jugée atteignable lors de la phase de lancement du CABAMC.
    - La nouvelle cible minimale tient compte du fait que le CABAMC pourrait être confronté à plus d'un événement majeur en même temps et fixe les réserves en conséquence. Le CABAMC pourrait, par exemple, prendre part à une ou à plusieurs enquêtes et/ou affaires disciplinaires d'envergure, et se retrouver dans l'obligation, en même temps, de se pencher sur un ou plusieurs dossiers importants portant sur des pratiques non autorisées.
    - En fixant une nouvelle cible minimale viable, le CABAMC ne devrait pas avoir à percevoir des droits auprès des membres de la profession de toute urgence pour régler des affaires importantes à mesure que de tels cas se présentent.
    - La nouvelle cible minimale permet de mettre en place la réserve pour plusieurs années en ayant moins besoin de se soucier des variations annuelles avec ce genre de coûts pendant le processus d'établissement du budget. Les réserves pourront absorber les variations majeures.
  - o Nous avons discuté et avons décidé de ne pas ajouter de contenu traitant de l'indexation (IPC) du fonds sur l'inflation étant donné que le minimum a été porté à un montant qui devrait permettre d'absorber l'inflation à court et à moyen terme.

## Prévisions financières actuelles dans le cas des réserves

Pour l'année 2025, les prévisions actuelles font état d'un excédent prévu de 1,3 M\$ et d'une contribution aux réserves. Le solde d'actifs nets à la fin de l'année 2024 était de 1,725 M\$. Par conséquent, nous prévoyons un solde de 3,06 M\$ d'ici la fin de l'année 2025 (en supposant qu'il ne soit pas nécessaire d'utiliser les fonds de la réserve avant la fin de l'année). Les prévisions budgétaires provisoires de 2026 comprennent un excédent de 741 000 \$ qui pourrait être suffisant pour atteindre les seuils minimaux dans le cas du fonds de réserve de fonctionnement et du fonds de réserve de réglementation professionnelle, de pratiques non autorisées et de litiges.



**Projections des actifs nets**

Actifs nets au début de l'exercice 2025	1 725 000 \$
Excédent prévu pour 2025	<u>1 338 000</u>
Solde prévu à la fin de l'exercice 2025	3 063 000 \$
Excédent budgétaire prévu pour 2026	<u>741 000</u>
<b>Actifs nets prévus à la fin de l'exercice 2026</b>	<b><u>3 804 000 \$</u></b>

**Répartition des actifs nets – fin de 2026**

Fonds de réserve de fonctionnement	1 600 000 \$
Fonds de réserve de réglementation professionnelle, de pratiques non autorisées et de litiges	2 000 000
Actifs nets non affectés	<u>204 000 (ii)</u>
<b>Total</b>	<b><u>3 804 000 \$</u></b>

Le résultat attendu est le suivant : les fonds (204 000 \$) (ii) seront enregistrés en tant que fonds non affectés dans le but d'utiliser ces fonds pour diminuer les droits de permis en 2027 et/ou 2028.

## Politiques financières

<b>NOM DE LA POLITIQUE</b>	Politique financière n° 8 – Politique sur les réserves financières		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI, DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET DU RÈGLEMENT et/ou OBJECTIF</b>	Articles 6(1) et 43 du Règlement administratif Assurer une gérance efficace des actifs du CABAMC		
<b>RESPONSABLE(S)</b>	Premier(-ière) dirigeant(e) et registraire et directeur(-trice) financier(-ière)		
APPROUVÉE PAR	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	DATE D'EXAMEN	DATE DE RÉVISION
Conseil d'administration	<b>22 septembre 2023</b>	<b>8 septembre 2025</b>	<b>10 décembre 2025</b>

### 1. Justification

Les principales sources de revenus du Collège comprennent les droits annuels des titulaires de permis, les frais d'examen et les frais de demande. Ces frais sont établis par le Conseil d'administration dans le but de couvrir les dépenses annuelles budgétées du Collège et de maintenir des réserves financières suffisantes pour faire face aux éventualités réglementaires.

Étant donné que l'infrastructure opérationnelle et les programmes du Collège sont encore en cours d'élaboration, il est possible que les recettes diminuent ou que des coûts imprévus et inévitables soient engagés, ce qui pourrait nécessiter l'allocation de ressources financières supplémentaires pour assurer la continuité des activités.

Comme c'est le cas pour tous les organismes de réglementation professionnels, les coûts liés aux fonctions de réglementation du Collège, y compris les enquêtes, les plaintes, les mesures disciplinaires et les questions liées à la pratique non autorisée, constituent un domaine intrinsèquement imprévisible. Les coûts dépendent du nombre de cas reçus et de leur complexité. En particulier, les cas entraînant d'importantes préoccupations d'intérêt public peuvent nécessiter des ressources considérables, y compris des frais de représentation juridique, de consultation de spécialistes, de transcription et d'audience. Bien que le calendrier et la nature de ces cas sont indépendants de la volonté du Collège, ils peuvent avoir un impact considérable sur le budget.

### 2. Politique

Pour assurer sa préparation aux éventualités et sa viabilité financière, le Collège créera deux fonds de réserve distincts :

- **Fonds de réserve de fonctionnement**
- **Fonds de réserve pour la réglementation professionnelle, la pratique non autorisée et les litiges**

Ces fonds de réserve sont destinés à assurer la flexibilité financière du Collège et son aptitude à répondre efficacement aux exigences réglementaires inattendues.

La surveillance des fonds de réserve relève de la responsabilité du Comité de vérification et des risques, qui doit formuler des recommandations au Conseil d'administration sur l'utilisation des fonds de réserve dans le cadre du processus d'établissement du budget annuel.

### **3. Protocole**

#### **1. Fonds de réserve de fonctionnement**

Le fonds de réserve de fonctionnement est destiné à couvrir les dépenses extraordinaire qui dépassent le cadre du budget de fonctionnement du Collège et qui ne sont pas couvertes par le fonds de réserve pour la réglementation professionnelle, la pratique non autorisée et les litiges. La politique du Collège est de maintenir l'ensemble du fonds de réserve de fonctionnement à un minimum de six (6) mois de dépenses de fonctionnement prévues.

##### **A. Utilisation du fonds de réserve :**

Le fonds peut être utilisé pour financer les obligations du Collège dans des circonstances exceptionnelles déterminées et approuvées par le Conseil d'administration, y compris dans le cas où le Collège cesserait d'exister en tant qu'organisme constitué par une loi.

Au cours de tout exercice fiscal où les coûts dépassent le budget et où le Collège accuse un déficit de fonctionnement supérieur aux fonds transférés du fonds de réserve pour la réglementation professionnelle, la pratique non autorisée et les litiges, des montants peuvent être transférés de ce fonds pour couvrir le dépassement de coûts.

##### **B. Le solde du fonds passe en dessous du seuil de référence minimal selon la politique :**

Si le solde total prévu du fonds de réserve de fonctionnement passe en dessous d'un montant équivalent à six (6) mois de dépenses de fonctionnement budgétisées, le Conseil d'administration budgétisera un excédent annuel afin de rétablir le solde du fonds au seuil de référence minimal selon la politique. Le seuil de référence minimal selon la politique devrait être rétabli dans un délai de deux (2) exercices fiscaux et, idéalement, dans un délai d'un an.

##### **C. Le solde du fonds dépasse le seuil de référence cible dans le cadre de la politique :**

Si l'objectif de la politique change ou si un événement fait que le solde du fonds de réserve dépasse le seuil de référence cible dans le cadre de la politique, le Conseil d'administration peut utiliser les fonds excédentaires pour :

- Transférer l'excédent au fonds de réserve pour la réglementation professionnelle, la pratique non autorisée et les litiges, si le solde de ce fonds est inférieur à son seuil de référence selon la politique;

- Utiliser les fonds pour compenser et réduire les droits des titulaires de permis pendant une certaine période; ou
- Conserver le fonds excédentaire dans les actifs nets non affectés en vue d'une utilisation future.

**2. Fonds de réserve pour la réglementation professionnelle, la pratique non autorisée et les litiges**

La politique du Collège consiste à maintenir l'ensemble du fonds de réserve pour la réglementation professionnelle, la pratique non autorisée et les litiges à un montant minimal qui représente les coûts estimatifs pour deux questions disciplinaires très complexes et qui comprend des coûts tels que les frais juridiques, les frais d'audience et d'enquête, la rémunération des comités et les sous-comités et les frais de traduction, notamment. Actuellement, ce montant minimum s'élève à 2 000 000 \$.

A. Utilisation du fonds de réserve :

Le Collège établit chaque année un budget pour les coûts liés aux affaires disciplinaires, aux litiges et aux cas de pratique non autorisée. La réserve est établie pour compenser les coûts qui dépassent les coûts annuels globaux prévus au budget. Au cours de tout exercice fiscal où ces coûts dépassent le budget et où le Collège accuse un déficit de fonctionnement, le Conseil d'administration peut autoriser un transfert à partir du fonds de réserve pour la réglementation professionnelle, la pratique non autorisée et les litiges pour couvrir le dépassement de coûts.

B. Le solde du fonds de réserve passe en dessous du seuil de référence minimal dans le cadre de la politique :

Si, après ce transfert ou un autre événement, le fonds de réserve pour la réglementation professionnelle, la pratique non autorisée et les litiges demeure inférieur à la cible minimale, le Conseil d'administration budgétisera un ou plusieurs excédents annuels afin de rétablir dès que possible le solde du fonds à son seuil cible, ce qui pourrait également comprendre un transfert d'un autre fonds de réserve, s'il y a lieu. Le seuil de référence cible devrait être rétabli au cours des deux (2) prochains exercices.

C. Le solde du fonds de réserve dépasse le seuil de référence cible dans le cadre de la politique :

Si l'objectif change ou si un événement fait que le solde du fonds de réserve dépasse le seuil de référence cible dans le cadre de la politique, le Conseil d'administration peut utiliser les fonds excédentaires pour :

- Transférer l'excédent au fonds de réserve de fonctionnement, si le solde de ce fonds est inférieur à son seuil de référence selon la politique;
- Utiliser les fonds pour compenser et réduire les droits des titulaires de permis pendant une certaine période; ou

- Conserver le fonds excédentaire dans les actifs nets non affectés pour l'avenir.

### 3. **Actifs nets**

Tous les actifs nets supérieurs à ces deux fonds de réserve seront détenus en tant qu'actifs nets non affectés. Le Comité de vérification et des risques et le Conseil d'administration mèneront des examens périodiques pour déterminer si les montants en réserve doivent être ajustés ou si des réserves stratégiques supplémentaires doivent être constituées.

## Note de service

<b>AU</b>	Comité de vérification et des risques et Conseil d'administration
<b>DE</b>	Juda Strawczynski, premier dirigeant et registraire Sean Walker, directeur financier
<b>DATE</b>	24 novembre 2025
<b>OBJET</b>	Pratiques relatives aux fonds de réserve de différentes organisations de réglementation canadiennes

### Contexte

Les activités du CABAMC sont financées par les droits de permis et par d'autres droits versés par les agent(e)s de marques de commerce et les agent(e)s de brevets qui sont soumis à la réglementation du CABAMC. Dans le cadre des efforts du CABAMC visant à se constituer des réserves financières et à assurer sa viabilité à plus long terme, nous avons réalisé des recherches détaillées portant sur les pratiques relatives aux fonds de réserve de différentes organisations de réglementation canadiennes afin de définir des cibles pour les fonds de réserve qui seraient appropriées maintenant que le CABAMC est entièrement fonctionnel.

### Aperçu

Le présent rapport analyse les pratiques relatives aux fonds de réserve de différentes organisations de réglementation canadiennes et se concentre sur les éléments suivants :

- nombre de titulaires de permis;
- revenus annuels;
- réserves de réglementation et de fonctionnement;
- plaintes et mesures disciplinaires.

Le **Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce (CABAMC)** sert de référence pour fins de comparaison.

---

### Données de référence du CABAMC

- **Titulaires de permis** : 2 300 – octobre 2025
- **Revenus annuels** : 4 000 000 \$
- **Réserve de réglementation** : 2 000 000 \$ (à l'étude/sous réserve de l'approbation du Conseil)

- **Réserve de fonctionnement**: 1 500 000 \$ – budget de 2025 (1 600 000 \$ – budget de 2026)
- **Plaintes/mesures disciplinaires**: De 6 à 10 plaintes chaque année et jusqu'à 200 dossiers relatifs à des pratiques non autorisées en 2025. Au cours des deux dernières années, environ 400 plaintes relatives à un scénario d'hameçonnage ont été enregistrées.

---

## Principales observations

### 1. Nombre de titulaires de permis

- Nombre variant entre **moins de 800** et **plus de 100 000**.
- **Petites organisations**: Normalement moins de 5 000 titulaires de permis.
- **Grandes organisations**: Nombre dépassant souvent les 30 000 titulaires de permis.
- Le CABAMC fait partie des **petites organisations**, mais n'est pas la plus petite.

### 2. Aperçu d'organisations de taille semblable à celle du CABAMC (**entre 1 000 et 5 000 titulaires de permis**)

- Nombre d'organisations comparables : 18
- Réserve de réglementation moyenne : 2,38 M\$
- Réserve de fonctionnement moyenne : 2,68 M\$
- Volume de plaintes en moyenne : 84 plaintes par année

### 3. Revenus annuels

- Petits organismes de réglementation : Entre 1,5 M\$ et 4 M\$
- Organismes de réglementation de taille moyenne : Entre 5 M\$ et 15 M\$
- Grands organismes de réglementation : Entre 30 M\$ et 112 M\$
- En règle générale, les revenus sont proportionnels au nombre de titulaires de permis. Cependant, certaines organisations de petite taille génèrent des revenus relativement élevés en raison de leur tarification ou de la portée de leurs services.

### 4. Réserves de réglementation

- Quelques organisations **ne conservent pas une réserve de réglementation distincte**; elles combinent plutôt cette réserve avec la réserve générale ou la réserve de fonctionnement.
- Les réserves de réglementation sont souvent affectées aux utilisations suivantes :
  - enquêtes et audiences;
  - imprévus sur le plan juridique;
  - fonds réservés aux thérapies destinées aux victimes d'abus sexuels;
  - coûts liés aux mesures disciplinaires.

- Les montants se trouvant dans les réserves de réglementation varient entre **0 \$ et plus de 10 M\$**.

## 5. Réserve de fonctionnement

- Les meilleures pratiques réglementaires consistent à disposer d'un minimum de **6 mois de dépenses d'exploitation**.
- Certaines organisations ont adopté des **politiques explicites** concernant les montants minimum et maximum que la réserve doit contenir.
- La valeur des réserves de fonctionnement varie entre **500 000 \$ et plus de 20 M\$**, selon la taille, le mandat, la disponibilité d'autres actifs et la tolérance aux risques de l'organisation.

## 6. Plaintes et mesures disciplinaires

- Le volume de plaintes reçues varie grandement :
  - Petits organismes de réglementation : moins de 10 plaintes
  - Grands organismes de réglementation : entre des centaines et des milliers de plaintes
- En ce qui a trait au CABAMC, le volume de plaintes est comparable à d'autres petits organismes réglementaires; en revanche, l'organisation gère un **nombre élevé de dossiers liés à des pratiques non autorisées**. Cette situation est **unique** parmi les petits organismes de réglementation.

Le personnel a examiné les pratiques en matière de réserves de plus de 50 organismes de réglementation professionnelle au Canada. Un résumé général (dont les noms des organismes ont été retirés) figure ci-dessous.

## 7. Conclusion

Le CABAMC prévoit se constituer des réserves pour assurer sa viabilité à long terme qui respectent les pratiques exemplaires canadiennes en matière de réglementation et qui répondent aux besoins spécifiques du CABAMC. Les nouvelles cibles que l'organisation propose pour ses réserves **concorderaient** avec celles d'autres organisations comparables.

En adoptant une telle position concernant ses finances et ses dépenses d'exploitation, le CABAMC sera bien placé pour gérer les défis relatifs à la conformité qui se présenteront dans l'avenir et pour préserver la confiance du public.

**CABAMC – Recherche sur l'utilisation des fonds de réserve par les organismes de**

Type d'organisme de réglementation	Nbre de titulaires de permis	Revenus annuels en \$	Réserve de réglementation en \$	Réserve de fonctionnement en \$
<b>CABAMC- Services professionnels</b>	<b>2 300</b>	<b>4 000 000 \$</b>	<b>2 000 000 \$</b>	<b>1 500 000 \$</b>
Santé	800	2 136 000 \$	Montant inclus dans la réserve de fonctionnement	700 000 \$
Santé	800	1 700 000 \$		360 000 \$
Comptabilité	800	563 000 \$		S.O.
Comptabilité	1 600	1 537 000 \$		256 000 \$
Services juridiques	1 700	3 882 000 \$		14 180 000 \$
Santé	1 900	4 047 000 \$	Montant inclus dans la réserve de fonctionnement	1 315 000 \$
Services juridiques	2 200	8 400 000 \$		S.O.
Services juridiques	2 400	18 300 000 \$		7 400 000 \$
Comptabilité	2 400	2 280 000 \$	Montant inclus dans la réserve de fonctionnement	2 886 000 \$
Santé	2 700	4 888 000 \$		1 000 000 \$
Santé	3 000	2 246 000 \$		170 000 \$
Ingénierie	3 200	2 240 000 \$		260 000 \$
Santé	3 400	3 400 000 \$		500 000 \$
Services juridiques	3 500	6 600 000 \$	Montant inclus dans la réserve de fonctionnement	4 500 000 \$
Santé	3 500	11 454 000 \$	Montant inclus dans la réserve de fonctionnement	863 000 \$
Santé	4 000	8 382 000 \$	Montant inclus dans la réserve de fonctionnement	7 600 000 \$
Santé	4 048	3 030 000 \$		250 000 \$
Santé	4 100	8 975 000 \$		2 000 000 \$
Santé	4 500	3 330 000 \$		À déterminer
Santé	4 900	4 829 000 \$		300 000 \$
Santé	4 900	3 385 000 \$		300 000 \$
Santé	5 000	6 861 000 \$	Montant inclus dans la réserve de fonctionnement	2 250 000 \$
Santé	5 100	6 125 000 \$	Montant inclus dans la réserve de fonctionnement	3 000 000 \$
Comptabilité	5 300	3 864 000 \$		700 000 \$
Comptabilité	5 700	6 800 000 \$		450 000 \$
Ingénierie	5 700	2 837 000 \$		S.O.
Santé	6 700	2 540 000 \$		250 000 \$
Comptabilité	8 000	10 500 000 \$	Montant inclus dans la réserve de fonctionnement	4 700 000 \$
Santé	8 500	11 900 000 \$		500 000 \$
Ingénierie	9 100	2 700 000 \$		800 000 \$
Ingénierie	10 400	5 033 000 \$		25 000 \$
Santé	11 300	44 972 000 \$		22 522 000 \$
Santé	12 200	14 472 000 \$	Montant inclus dans la réserve de fonctionnement	15 586 000 \$
Services professionnels	12 300	25 500 000 \$		1 600 000 \$
Santé	16 000	14 750 000 \$		1 500 000 \$
				10 227 500 \$

Type d'organisme de réglementation	Nbre de titulaires de permis	Revenus annuels en \$	Réserve de réglementation en \$	Réserve de fonctionnement en \$
Services juridiques	16 300	39 100 000 \$	Montant inclus dans la réserve de fonctionnement	33 400 000 \$
Ingénierie	16 600	9 500 000 \$	800 000 \$	3 576 000 \$
Services juridiques	16 700	39 850 000 \$	2 196 000 \$	14 600 000 \$
Santé	32 000	12 200 000 \$	À déterminer	6 500 000 \$
Comptabilité	32 000	43 850 000 \$	1 000 000 \$	5 848 000 \$
Santé	35 000	30 500 000 \$	1 100 000 \$	9 900 000 \$
Comptabilité	40 800	56 248 000 \$	2 500 000 \$	1 000 000 \$
Ingénierie	45 300	27 635 000 \$	1 000 000 \$	19 200 000 \$
Ingénierie	69 600	38 778 000 \$	8 000 000 \$	1 000 000 \$
Services juridiques	72 000	252 700 000 \$	S.O.	34 050 000 \$
Comptabilité	105 200	112 263 000 \$	Montant inclus dans la réserve de fonctionnement	29 000 000 \$

## Note de service

<b>AU</b>	<b>Conseil d'administration</b>
<b>DU</b>	<b>Comité de vérification et des risques</b>
<b>DATE</b>	<b>10 décembre 2025</b>
<b>OBJET</b>	<b>Budget de 2026 du CABAMC</b>

### **Introduction :**

Au cours des derniers mois, le Comité de vérification et des risques et le Conseil d'administration ont pris part à l'examen des hypothèses budgétaires pour 2026 et des projets de calendriers budgétaires. Le Comité présente maintenant le budget de 2026 au Conseil aux fins d'examen et d'approbation.

La présente note de service fait état des hypothèses budgétaires pour 2026 et des calendriers budgétaires. Le Comité de vérification et des risques s'est réuni le 24 novembre, date à laquelle il a examiné et approuvé les hypothèses et les calendriers révisés. Le budget de 2026 prévoit des revenus de 3,9 millions de dollars, des dépenses de 3,2 millions de dollars et un excédent de 742 000 dollars. Des calendriers budgétaires détaillés complets sont joints à la trousse d'information; des extraits sont présentés ci-dessous.

### **Proposition :**

**Il est résolu que le Conseil approuve le budget de 2026 tel que présenté.**

### **Postes budgétaires des revenus (annexe A) :**

L'augmentation de l'IPC d'octobre 2024 à octobre 2025, qui s'élève à 2,2 %, a été publiée. Nous avons mis à jour les augmentations des frais pour 2026. Le Règlement administratif du Collège (Partie 7, Droits, Rajustement annuel) stipule qu'il doit y avoir chaque année un rajustement annuel en fonction du taux de variation de l'IPC du mois d'octobre.

**89** Les droits énumérés à l'annexe 1 sont rajustés le 1<sup>er</sup> janvier de chaque exercice en fonction du taux de variation de l'indice d'ensemble des prix à la consommation du Canada du mois d'octobre — publié par Statistique Canada sous le régime de la [Loi sur la statistique](#) — entre le mois d'octobre de l'année précédente et le mois d'octobre de l'année précédent cette année, et sont arrondis au dollar supérieur.

**Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce – Ébauche du budget de fonctionnement de 2026 - Annexe E**

	Budget de 2025	Prévisions de 2025	Budget de 2026	Ref	Changement comparé à Budget de 2025		Changement comparé à Prévisions de 2025	
					-	%	-	%
<b>REVENUS:</b>								
Class 1 Licensee fees	3,541,000 \$	3,464,800 \$	3,475,000 \$		- 66,000 \$	-1.9%	10,200 \$	0.3%
Class 2 License Fees	45,000	38,500	46,000		1,000	2.2%	7,500	19.5%
Class 3 License Fees	47,000	53,000	55,000		8,000	17.0%	2,000	3.8%
Class 4 Inactive Agent fees	25,000	28,000	29,000		4,000	16.0%	1,000	3.6%
Cotisation des titulaires de permis	<b>3 658 000 \$</b>	<b>3 584 300 \$</b>	<b>3 605 000 \$</b>	<b>1</b>	<b>- 53 000 \$</b>	<b>-1.6%</b>	<b>20 700 \$</b>	<b>0.6%</b>
Frais d'examen	187,000	194 900	224 000	<b>2</b>	37 000	19.8%	29 100	14.9%
Frais de demande et autres frais	51 000	63 000	61 000	<b>3</b>	10 000	20.0%	- 2 000	-3.9%
Intérêts créditeurs	80 000	89 000	100 000	<b>4</b>	20 000	25.0%	11 000	12.4%
Revenu réglementaire relatif à une décision disciplinaire		5 000		<b>5</b>		0.0%	- 5 000	-100.0%
<b>TOTAL DES REVENUS</b>	<b>3 976 000 \$</b>	<b>3 936 200 \$</b>	<b>3 990 000 \$</b>		<b>14 000 \$</b>	<b>0.4%</b>	<b>53 800</b>	<b>1.3%</b>

### **Cotisation des titulaires de permis (1)**

Pour 2026, nous avons inclus une augmentation des cotisations de 2,2 % et avons estimé de manière prudente, afin de calculer les revenus associés aux cotisations proposés pour l'année prochaine, que le nombre actuel de titulaires de permis en octobre 2025 resterait constant, sauf pour les agent(e)s de marques de commerce de classe 1 (y compris les titulaires de deux permis), qui ont connu une tendance à la baisse au cours des dernières années. Nous prévoyons une réduction de 4 % (62 000 \$, 1,9 %) par rapport au budget de 2025. Le budget de 2026 est conforme aux prévisions pour 2025, tandis que la réduction de 4 % du nombre d'agent(e)s de marques de commerce est compensée par l'augmentation des cotisations (9 000 \$, 0,3 %).

### **Frais d'examen (2)**

L'exercice 2026 comprendra une augmentation des frais d'examen en fonction de l'IPC (2,2 %). Les examens des connaissances théoriques seront donnés deux fois, c'est-à-dire à l'hiver et au printemps, tant pour le programme des agent(e)s de brevets que pour le programme des agent(e)s de marques de commerce, et les examens des connaissances appliquées auront lieu à l'automne. Nous avons examiné le nombre actuel d'agent(e)s admissibles aux examens et susceptibles de passer les deux en 2026 et avons appliqué les taux des frais d'examen à chaque examen afin d'établir le budget des frais d'examen pour 2026. Nous nous attendons à ce que les revenus des examens soient supérieurs aux prévisions et au budget pour 2025. Nous prévoyons une augmentation de 37 000 \$ (19,8 %) par rapport au budget de 2025 et de 29 100 \$ (14,9 %) par rapport aux prévisions pour 2025.

### **Frais de demande et autres frais (3)**

Les frais de demande ont continué à surpasser le budget ces dernières années. Ils ont également été augmentés en fonction de l'IPC (2,2 %) pour 2026. En conséquence, nous avons augmenté le budget des demandes de 20 %, ce qui représente une augmentation importante, mais légèrement inférieure aux prévisions pour 2025 (2 000 \$, 3,9 %).

**Intérêts créditeurs (4)**

Cette année, le Collège a investi dans des certificats de placement garanti (CPG) remboursables à taux variable offrant un taux d'intérêt moyen de 3 %. Nous prévoyons une baisse des taux d'intérêt en 2026, mais nous devrions disposer d'un capital supplémentaire à investir. Le budget prévoit que les fonds seront à nouveau investis une fois que nous aurons reçu les cotisations des titulaires de permis au début de l'année 2026, et nous supposons que le taux d'intérêt sera de 2,0 % à 2,5 % sur une moyenne de 4 millions de dollars, ce qui donnerait 100 000 \$.

**Revenus réglementaires relatifs aux décisions disciplinaires (5)**

Le Collège reçoit occasionnellement des attributions des dépens découlant d'audiences disciplinaires. Nous ne les budgétisons pas, car elles sont très difficiles à estimer et ne sont pas toujours recouvrables. Cela représente donc une diminution par rapport aux prévisions pour 2025, car nous avons reçu un paiement lié à une affaire disciplinaire en 2025 (5 000 \$).

### **Postes budgétaires des dépenses (annexe A) :**

DÉPENSES:	Budget de 2025	Prévisions de 2025	Budget de 2026	Ref	Changement comparé à Budget de 2025	Changement comparé à Prévisions de 2025
Amortissements	4 000	4,750	4,000	I	.0 %	- 750 <span style="color:red">-15.8 %</span>
Frais de vérification	24 000	24,000	25,000	I	1 000 4.2 %	1 000 4.2 %
Frais de réunion et rémunération du Conseil	192 000	210 700	234,000	A	42 000 21.9 %	23 300 11.1 %
Comités réglementaires – Rémunération	43 000	46 500	46,000	B	3 000 7.0 %	- 500 <span style="color:red">-1.1 %</span>
Frais de réunion et rémunération du Comité de discipline et d'audience	94 000	50 200	63,000	C	- 31 000 <span style="color:red">-33.0 %</span>	12 800 25.5 %
Communication et relations avec les parties prenantes	73 000	66 200	66,000	D	- 7 000 <span style="color:red">-9.6 %</span>	- 200 <span style="color:red">-3 %</span>
Ressources humaines et recrutement	25 000	7 500	21,000	I	- 4 000 <span style="color:red">-16.0 %</span>	13 500 180.0 %
Technologies de l'information et site Web	24 000	23 800	26,000	I	2 000 8.3 %	2 200 9.2 %
Frais d'assurance	57 000	54 500	56,500	I	- 500 <span style="color:red">-9 %</span>	2 000 3.7 %
Frais de carte de crédit et frais bancaires	82 000	78 100	79,000	I	- 3 000 <span style="color:red">-3.7 %</span>	900 1.2 %
Frais juridiques	254 000	157 000	244,000	E,F	- 10 000 <span style="color:red">-3.9 %</span>	87 000 55.4 %
Système en ligne à l'intention des titulaires de permis	101 000	95 700	105,000	I	4 000 4.0 %	9 300 9.7 %
Frais liés au bureau et à la gestion de l'administration	39 000	30 917	36,000	I	- 3 000 <span style="color:red">-7.7 %</span>	5 083 16.4 %
Frais de soutien du Comité d'examen et des spécialistes en la matière	115 000	94 000	178,000	G	63 000 54.8 %	84 000 89.4 %
Frais de consultation – Incription et reconnaissance des compétences	205 000	174 000	261,000	H,J,K	56 000 27.3 %	87 000 50.0 %
Frais d'inscription aux programmes et frais d'examen	125 000	146 500	167,000	L	42 000 <span style="color:red">33.6 %</span>	20 500 <span style="color:red">14.0 %</span>
Salaires, avantages sociaux et personnel	1 203 000	1 230 333	1,387,000	M,N	184 000 15.3 %	156 667 11.3 %
Déplacements, formation et droits de cotisations du personnel	83 000	44 500	85,500	P	2 500 <span style="color:red">3.0 %</span>	41 000 <span style="color:red">92.1 %</span>
Frais de traduction	55 000	59 000	60,000	I	5 000 <span style="color:red">9.1 %</span>	1 000 <span style="color:red">1.7 %</span>
Fonds de réserve (dépenses)	100 000		100,000	Q	.0 %	100 000 .0 %
<b>DÉPENSES TOTALES</b>	<b>2 898 000 \$</b>	<b>2 598 200 \$</b>	<b>3 244 000 \$</b>		<b>346 000 \$ 11.9%</b>	<b>645 800 \$ 24.9%</b>

### **Réunions, déplacements, formation et rémunération du Conseil d'administration (A)**

En 2026, il est prévu que le Conseil d'administration se réunisse en personne à Ottawa à trois reprises. Ces réunions comprennent notamment l'assemblée générale annuelle et la réunion du Conseil d'administration en juin, ainsi que de deux séances de planification stratégique et de formation au printemps et à l'automne. En outre, nous avons prévu dans le budget la possibilité pour les membres du Conseil d'administration de se déplacer pour assister à la conférence annuelle de l'Institut de la propriété intellectuelle du Canada (à Ottawa).

L'augmentation des coûts prévue pour 2026 est principalement attribuée à l'accroissement du nombre de déplacements, au renforcement des initiatives de formation du Conseil et à la hausse des coûts liés à la logistique des réunions, notamment les services audiovisuels, la restauration et la location de salles. Il en résulte une augmentation de 42 000 \$ (21,9 %) par rapport au budget de 2025 et de 21 250 \$ (10 %) par rapport aux prévisions pour 2025.

### **Rémunération des comités réglementaires (B)**

Nous continuons à parfaire le calendrier des réunions des comités en fonction des exigences réglementaires et des décisions prises tout au long de l'année. Si une réunion n'est pas nécessaire, elle sera annulée, et la rémunération ne sera pas versée. Le budget prévoit des augmentations modérées par rapport au budget (7 000 \$, 16,3 %) et aux prévisions (3 850 \$, 8,3 %) pour 2025.

**Frais juridiques et liés aux audiences (C, E, F)**

**(C)** La réduction prévue du nombre d'audiences entraînera une diminution de la rémunération et des coûts de soutien associés au Comité d'enquête et aux audiences par rapport au budget de 2025 (31 000 \$, 33 %) et une augmentation de 12 800 \$ (25,5 %) par rapport aux prévisions pour 2025.

**(E)** Concernant les frais juridiques, selon la tendance observée jusqu'à présent, notre hypothèse initiale est de réduire l'estimation budgétaire pour les enquêtes complexes et les audiences disciplinaires de trois à deux par an. Si les coûts dépassent les prévisions en raison d'affaires particulièrement complexes, la réserve de réglementation professionnelle peut être utilisée pour couvrir les dépenses supplémentaires. Il s'agit d'une diminution de 38 000 \$ par rapport au budget de 2025, mais nous nous attendons tout de même à ce que les coûts soient plus élevés que les prévisions pour 2025.

**(F)** Nous prévoyons avoir besoin de soutien en 2026 pour mettre en œuvre les propositions de modification des règlements administratifs. Cette prévision tient compte des coûts budgétisés liés aux services d'un(e) conseiller(-ère) juridique externe pour la rédaction et l'amélioration des modifications en partenariat avec le ministère de la Justice du Canada. Nous constatons également une hausse des demandes de soutien de la part de conseiller(-ère)s juridiques pour l'élaboration de politiques liées à la discipline. Une augmentation de 28 000 \$ par rapport au budget de 2025 est donc prévue.

**Communication et relations avec les parties prenantes (D)**

Les coûts associés aux communications devraient rester semblables à ceux de cette année. Il est notamment question de la conception graphique et des services d'assistance liés au site Web, de la préparation du rapport annuel et de l'élaboration de vidéos de soutien et sur la déontologie. Nous avons constaté une augmentation des coûts associés à la traduction et à l'interprétation.

**Programme d'inscription (examen et compétence) (G, H, J, K, L)**

**(G)** Le nouveau programme d'exams, y compris l'introduction des exams de connaissances théoriques, est entièrement mis en œuvre. Nous sommes en train de peaufiner la rémunération des groupes de travail composés de titulaires de permis spécialistes en propriété intellectuelle, qui devra être augmentée afin d'inciter des personnes à se joindre au programme, tandis que nous continuons d'élaborer des éléments pour les exams à venir et de corriger les exams actuels. Il en résulte une augmentation de 63 000 \$ (54,8 %) par rapport au budget de 2025 et de 83 950 \$ (89,3 %) par rapport aux prévisions pour 2025. Des économies ont été réalisées en 2025, car plusieurs projets prévus n'ont pas été nécessaires. En 2026, il se peut qu'il y ait à nouveau des projets qui ne sont pas nécessaires.

**(H)** Nous avons continué à budgétiser le soutien de consultant(e)s pour l'élaboration continue des programmes d'exams et de compétences en 2026 et pour les années à venir

en tenant compte d'une augmentation des taux de 20 %, soit 25 000 \$ de plus par rapport au budget de 2025 et 45 000 \$ par rapport aux prévisions pour 2025.

**(J)** Afin de poursuivre le travail sur les voies d'accès aux professions, nous envisageons de créer des outils en matière de formation pratique supervisée pour aider les superviseur(e)s et les agent(e)s en formation. Ces coûts devraient comprendre les ressources et les outils de consultation, la rémunération des experts en la matière et la traduction des ressources. Une augmentation de 10 000 \$ par rapport au budget de 2025 est prévue.

**(K)** Les efforts initiaux liés au plan stratégique comprennent l'allocation de ressources à la recherche et au développement pour des initiatives de perfectionnement professionnel continu (PPC) pour les membres des professions, y compris la documentation, la traduction simultanée et d'autres ressources de soutien. Une augmentation de 25 000 \$ par rapport au budget de 2025 est prévue.

**(L)** Nous avons constaté une augmentation des tarifs et du volume des traductions liées aux examens et aux compétences. Les coûts de traduction comprennent l'interprétation en direct pour les séances d'orientation avant les examens et l'élaboration de questions d'examen supplémentaires et d'éléments de soutien connexes. Ils comprennent également le soutien pour les ressources en matière de PPC et de formation pratique supervisée. Il en résulte une augmentation de 49 000 \$ (136,1 %) par rapport au budget de 2025 et de 12 500 \$ (17,2 %) par rapport aux prévisions pour 2025.

Nous prévoyons des économies pour les coûts du logiciel d'examen par rapport au budget pour 2025 (7 000 \$, 7,9 %), mais une augmentation par rapport aux prévisions, car les volumes continuent d'augmenter (8 000 \$, 10,8 %).

#### **Salaires et avantages sociaux (M, N)**

**(M)** Dans cette version du budget, nous avons tenu compte des augmentations modestes liées à l'inflation et à la rémunération au rendement, qui s'élèvent à 5 % lorsqu'elles sont combinées. Les consultant(e)s en ressources humaines du CABAMC mettront prochainement à la disposition du premier dirigeant et du directeur financier les données relatives aux augmentations salariales d'organisations comparables pour 2026 et les utiliseront pour déterminer les changements à apporter aux salaires et au soutien pour 2026 (augmentation de 53 000 \$).

**(O)** Les prestations de santé ont augmenté depuis l'offre de lancement. Nous avons envisagé d'autres options, mais les augmentations étaient attendues compte tenu des coûts supplémentaires au fil du temps, et il est peu probable que les autres options permettent de réaliser des économies importantes. Nous continuons d'étudier d'autres options. Nous pourrions observer une augmentation de jusqu'à 56 000 \$ (160 %) par rapport au budget de 2025 et de 33 000 \$ (56,9 %) par rapport aux prévisions pour 2025. L'augmentation tient également compte de la création d'un poste supplémentaire.

**(N)** Nous prévoyons créer un poste supplémentaire de soutien administratif afin d'améliorer le soutien aux programmes et aux opérations. La description du poste est en cours d'élaboration, parallèlement à une nouvelle définition des rôles administratifs afin de garantir une répartition appropriée des tâches, en particulier en ce qui concerne les affaires disciplinaires. Ce poste apportera également un soutien supplémentaire aux programmes de l'inscription et de l'éducation (salaire d'environ 65 000 \$, en plus des coûts des avantages sociaux supplémentaires).

**Frais liés aux déplacements et à la formation du personnel (P)**

Nous continuons à nous engager envers le perfectionnement et le soutien de notre personnel. Nous devrions terminer l'exercice 2025 avec un budget nettement inférieur dans ce domaine, mais nous nous attendons à ce que le personnel reçoive de la formation (conférences et cours) et voyage afin d'assister à des formations et à des réunions du Conseil d'administration en 2026. Nous avons également constaté une légère augmentation des honoraires professionnels liés à la formation. Il en résulte une augmentation de 3 000 \$ (3,6 %) par rapport au budget de 2025 et de 41 500 \$ (93,3 %) par rapport aux prévisions pour 2025, étant donné que nous avons réduit les coûts dans ce domaine cette année.

**Augmentations en fonction de l'inflation pour 2026 (I)**

Selon nos hypothèses budgétaires initiales, nous prévoyons une augmentation de l'inflation de 3 à 5 % dans plusieurs domaines, notamment les frais liés aux assurances, aux logiciels et au soutien informatique, les frais bancaires et de cartes de crédit, les honoraires professionnels pour la vérification externe et les frais de traduction.

**Dépenses imprévues (Q)**

Le fonds de réserve pour les dépenses a été maintenu au même niveau que les années précédentes, à savoir 100 000 \$. Sa conformité avec le développement budgétisé de la réserve est examinée et étudiée annuellement, en collaboration avec le Comité et le Conseil d'administration.

## **POINTS DE L'ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE (annexe B)**

État prévisionnel de la situation financière de 2026 (bilan)			
	Prévisions de 2025	Budget de 2026	
<b>Actifs à court terme</b>			
Liquidités	300 000	500 000	<b>aa</b>
Investissements (CPG)	3 000 000	3 550 000	<b>bb</b>
Rabais sur la TVH/TPS pour les comptes débiteurs	20 000	22 000	<b>hh</b>
Charges et contrats payés d'avance	17 000	19 000	<b>hh</b>
<b>Total des actifs à court terme</b>	<b>3 337 000</b>	<b>4 091 000</b>	
<b>Actifs fixes</b>			
Actifs fixes	13 500	16 500	
Amortissement cumulé	5 500	7 500	
<b>Total des actifs fixes</b>	<b>8 000</b>	<b>9 000</b>	<b>jj</b>
<b>Total des actifs</b>	<b>3 345 000 \$</b>	<b>4 100 000 \$</b>	
<b>Passif à court terme</b>			
Comptes créditeurs	177 000	191 000	<b>hh</b>
Comptes fournisseurs à payer	105 000	105 000	<b>hh</b>
<b>Passif à court terme</b>	<b>282 000</b>	<b>296 000</b>	
Actifs nets pour le démarrage (réserve de fonctionnement)	1 725 000	3 063 000	<b>cc</b>
Excédent (déficit) des revenus par rapport aux dépenses	1 338 000	741 000	<b>dd</b>
<b>Total des actifs nets</b>	<b>3 063 000</b>	<b>3 804 000</b>	<b>ee</b>
<b>Total des passifs et des actifs nets</b>	<b>3 345 000 \$</b>	<b>4 100 000 \$</b>	

### **Liquidités (aa) et investissements (CPG) (bb)**

Nous avons prévu une augmentation des soldes de trésorerie et d'investissement à la fin de l'année 2026 en fonction de l'augmentation des revenus provenant des cotisations et de l'excédent budgétaire prévu.

### **Actifs et passifs moins importants (hh)**

Il s'agit d'actifs et de passifs de moindre importance, qui concernent principalement le calendrier des polices d'assurance, les déclarations de TPS/TVH, ainsi que les dettes et les charges à payer liées aux fournisseurs. Ces chiffres ne changent pas considérablement d'une année à l'autre.

### **Solde des actifs nets et des réserves (ee)**

Le solde de réserve prévu (cc) de 3,063 millions de dollars à la fin de l'année 2025 ainsi que l'excédent budgétisé de 741 000 \$ (dd) pour 2026 donnent un solde total des actifs nets prévu de 3,804 millions de dollars, y compris les fonds de réserve et les actifs nets non affectés (ee).

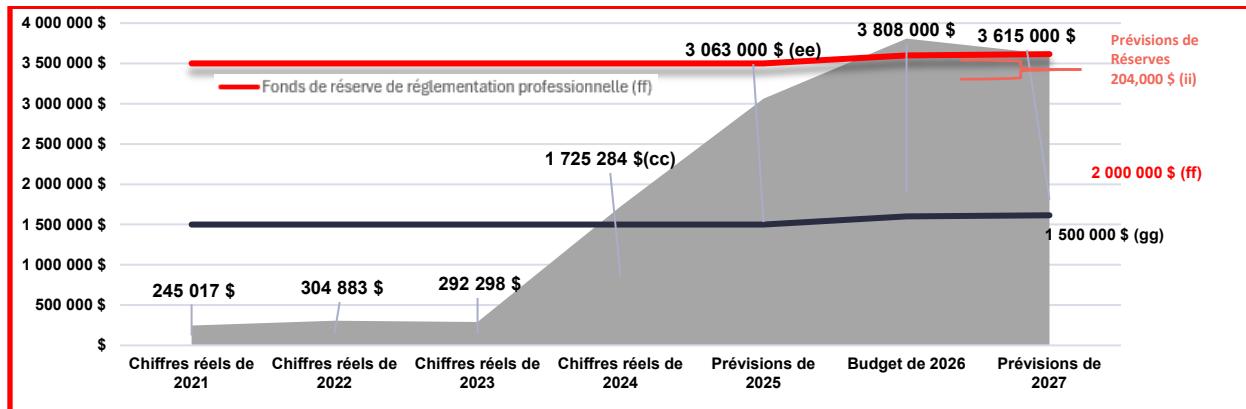
### **Actifs nets et réserves financières (annexe C)**

<u>Comparaison des objectifs des réserves financières du CABAMC :</u>	<u>Prévisions de 2025</u>	<u>Budget de 2026</u>
<u>Réserves (actifs nets) prévues et budgétisées à la fin de 2026</u>	<u>3 063 000 \$</u>	<u>3 804 000 \$ ee</u>
Fonds de réserve pour la réglementation professionnelle, la pratique non autorisée et les litiges*	750 000	2 000 000 ff
Fonds de réserve de fonctionnement (6 mois de dépenses)	1 500 000	1 600 000 gg
Actifs nets non affectés	<u>813 000</u>	<u>204 000 ii</u>
	<u>3 063 000 \$</u>	<u>3 804 000 \$</u>

### **Objectifs des réserves financières (ff, gg)**

Les actifs nets prévus de 3 804 000 \$ (ee) sont plus élevés que le total du fonds de réserve pour la réglementation professionnelle, la pratique non autorisée et les litiges (ff) d'au moins 2 000 000 \$ (\* en cours d'examen/en attente de l'approbation du Conseil d'administration) et que le fonds de réserve de fonctionnement (gg) de 1 600 000 \$ (six [6] mois de dépenses prévus au budget de 2026), qui a augmenté à partir d'un montant de 1 500 000 \$ en 2025.

Le résultat prévu sera l'enregistrement des fonds (204 000 \$) (ii) en tant que fonds non affectés, en vue d'utiliser ces fonds pour offrir des réductions des droits de permis en 2027 et/ou en 2028.



**Budget des immobilisations (Annexe D)**

(jj) Les seules immobilisations du Collège sont les ordinateurs portables que les employé(e)s utilisent dans leur bureau à domicile. Nous avons un calendrier de trois (3) ans avant qu'un ordinateur portable ne soit remplacé. Cela nous permet de maintenir notre technologie à jour et de réduire le risque d'indisponibilité des employé(e)s. Le plan pour 2026 prévoit l'achat d'ordinateurs portables : l'un sera fourni au directeur général et registraire pour remplacer son ordinateur portable actuel et l'autre à la personne qui occupera le nouveau poste d'administrateur(-trice).

# Calendriers budgétaires de 2026

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



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 24 novembre 2025

**Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce – Ébauche du budget de fonctionnement de 2026 – Annexe A**

	Chiffres réels de 2024	Budget de 2025	Prévisions de 2025	Budget de 2026	Réf.	Changements par rapport au budget de 2025	Changements par rapport aux prévisions de 2025
<b>REVENUS :</b>							
Cotisation des titulaires de permis	3 583 148 \$	3 658 000 \$	3 584 300 \$	3 605 000 \$	1	-53 000 \$ -1,6 %	20 700 \$ 0,6 %
Frais d'examen	178 557	187 000	194 900	224 000	2	37 000 19,8 %	29 100 14,9 %
Frais de demande de permis et de certificat	74 399	51 000	63 000	61 000	3	10 000 20,0 %	-2 000 -3,9 %
Intérêts créditeurs	63 000	80 000	89 000	100 000	4	20 000 25,0 %	11 000 12,4 %
Revenus réglementaires relatifs aux décisions disciplinaires	5 000		5 000		5		-5 000 -100,0 %
<b>TOTAL DES REVENUS</b>	<b>3 904 104 \$</b>	<b>3 976 000 \$</b>	<b>3 936 200 \$</b>	<b>3 990 000 \$</b>		<b>14 000 \$ 0,4 %</b>	<b>53 800 1,3 %</b>
<b>DÉPENSES :</b>							
Amortissements	3 727	4 000	4 750	4 000	I	- 0,0 %	-750 -15,8 %
Frais de vérification	23 990	24 000	24 000	25 000	I	1 000 4,2 %	1 000 4,2 %
Frais de réunion et rémunération du Conseil d'administration	140 889	192 000	210 700	234 000	A	42 000 21,9 %	23 300 11,1 %
Comités réglementaires – Rémunération	29 025	43 000	46 500	50 000	B	7 000 16,3 %	3 500 7,5 %
Frais de réunion et rémunération du Comité de discipline et d'audience	59 500	94 000	50 200	63 000	C	-31 000 -33,0 %	12 800 25,5 %
Communication et relations avec les parties prenantes	20 439	73 000	66 200	66 000	D	-7 000 -9,6 %	-200 -0,3 %
Ressources humaines et recrutement	8 910	25 000	7 500	21 000	I	-4 000 -16,0 %	13 500 180,0 %
Technologies de l'information et site Web	31 679	24 000	23 800	26 000	I	2 000 8,3 %	2 200 9,2 %
Frais d'assurance	52 263	57 000	54 500	57 000	I	- 0,0 %	2 500 4,6 %
Frais de carte de crédit et frais bancaires	77 694	82 000	78 100	79 000	I	-3 000 -3,7 %	900 1,2 %
Frais juridiques	195 534	254 000	157 000	244 000	E, F	-10 000 -3,9 %	87 000 55,4 %
Système en ligne à l'intention des titulaires de permis	83 346	101 000	95 700	105 000	I	4 000 4,0 %	9 300 9,7 %
Frais liés au bureau et à la gestion de l'administration	33 304	39 000	30 917	36 000	I	-3 000 -7,7 %	5 083 16,4 %
Frais de soutien du Comité d'examen et des spécialistes en la matière	128 390	115 000	94 000	178 000	G	63 000 54,8 %	84 000 89,4 %
Frais de consultation – Inscription et reconnaissance des compétences	241 700	205 000	174 000	261 000	H, J, K	56 000 27,3 %	87 000 50,0 %
Frais du programme d'inscription et frais d'examen	115 735	125 000	146 500	167 000	L	42 000 33,6 %	20 500 14,0 %
Salaires, avantages sociaux et personnel contractuel	1 128 406	1 203 000	1 230 333	1 387 000	M, N	184 000 15,3 %	156 667 11,3 %
Déplacements, formation et droits de cotisations du personnel	45 867	83 000	44 500	86 000	P	3 000 3,6 %	41 500 93,3 %
Frais de traduction (non liés aux examens)	50 719	55 000	59 000	60 000	I	5 000 9,1 %	1 000 1,7 %
Fonds de réserve (dépenses)	-	100 000	-	100 000	Q		100 000 0,0 %
<b>DÉPENSES TOTALES</b>	<b>2 471 118 \$</b>	<b>2 898 000 \$</b>	<b>2 598 200 \$</b>	<b>3 249 000 \$</b>		<b>351 000 \$ 12,1 %</b>	<b>650 800 \$ 25,0 %</b>
<b>EXCÉDENT (DÉFICIT) NET</b>	<b>1 432 986 \$</b>	<b>1 078 000 \$</b>	<b>1 338 000 \$</b>	<b>741 000 \$</b>	dd	<b>-337 000 \$ -31,3 %</b>	<b>-597 000 \$ -44,6 %</b>
AJOUT : SOLDE DES ACTIFS NETS (RÉSERVE) POUR LE DÉBUT DE L'EXERCICE	292 014 \$	1 725 000 \$	1 725 000 \$	3 063 000 \$	cc		
SOLDE DES ACTIFS NETS (RÉSERVE) POUR LA FIN DE L'EXERCICE	1 725 000 \$	2 803 000 \$	3 063 000 \$	3 804 000 \$	ee		

**Ébauche d'état prévisionnel de la situation financière de  
2026 (bilan)**

**Annexe B**

	<u>Prévisions de 2025</u>	<u>Budget de 2026</u>	
<b>Actifs à court terme</b>			
Liquidités	300 000	500 000	<b>aa</b>
Investissements (CPG)	3 000 000	3 550 000	<b>bb</b>
Rabais sur la TVH/TPS pour les comptes débiteurs	20 000	22 000	<b>hh</b>
Charges et contrats payés d'avance	17 000	19 000	
<b>Total des actifs à court terme</b>	<b>3 337 000</b>	<b>4 091 000</b>	
<b>Actifs fixes</b>			
Actifs fixes	13 500	16 500	
Amortissement cumulé	-5 500	-7 500	
<b>Total des actifs fixes</b>	<b>8 000</b>	<b>9 000</b>	<b>jj</b>
<b>Total des actifs</b>	<b>3 345 000 \$</b>	<b>4 100 000 \$</b>	
<b>Passif à court terme</b>			
Comptes créditeurs	177 000	191 000	<b>hh</b>
Comptes fournisseurs à payer	105 000	105 000	<b>hh</b>
<b>Passif à court terme</b>	<b>282 000</b>	<b>296 000</b>	
Actifs nets pour le démarrage (réserve)	1 725 000	3 063 000	<b>cc</b>
Excédent (déficit) des revenus par rapport aux dépenses	1 338 000	741 000	<b>dd</b>
<b>Total des actifs nets</b>	<b>3 063 000</b>	<b>3 804 000</b>	<b>ee</b>
<b>Total des passifs et des actifs nets</b>	<b>3 345 000 \$</b>	<b>4 100 000 \$</b>	

**Comparaison des objectifs des réserves financières du CABAMC :**

**Annexe C**

	<u>Prévisions de 2025</u>	<u>Budget de 2026</u>	
<b>Réserves (actifs nets) prévues et budgétisées à la fin de 2025</b>	<b>3 063 000 \$</b>	<b>3 804 000 \$</b>	<b>ee</b>
Fonds de réserve de réglementation professionnelle*	750 000	2 000 000	<b>ff</b>
Fonds de réserve de fonctionnement (6 mois de dépenses)	1 450 000	1 600 000	<b>gg</b>
	<b>2 200 000 \$</b>	<b>3 600 000 \$</b>	
Déficit global des réserves (actifs nets) prévu au 31 décembre 2026	<b>863 000 \$</b>	<b>204 000 \$</b>	<b>ii</b>

\* Le seuil de la réserve de réglementation professionnelle est en cours de révision.

**Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce**  
**Postes budgétaires des immobilisations pour 2026**

**Annexe D**

**Exigences pour 2026**

Ordinateur portable pour le premier dirigeant et registraire  
 Retrait de l'ordinateur portable du premier dirigeant et  
 registraire  
 Ordinateur portable pour le(la) nouvel(le) employé(e)  
 (coordinateur[-trice] administratif[-tive])

	<u>Calendrier</u>	<u>Prestataire prévu</u>	<u>Montant (\$)</u>
Ordinateur portable pour le premier dirigeant et registraire	T2 et T3	Lenovo	3 000
Retrait de l'ordinateur portable du premier dirigeant et registraire	T2 et T3	-	-2 500
Ordinateur portable pour le(la) nouvel(le) employé(e) (coordinateur[-trice] administratif[-tive])	T1	Lenovo	2 500
Ajouts nets pour 2026			<b>3 000 \$</b>
Solde des immobilisations pour le début de l'exercice 2025			<b>13 500 :</b>
Solde des immobilisations pour la fin de l'exercice 2026			<b>16 500 \$</b>

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF DU COLLÈGE DES AGENTS DE BREVETS ET DES AGENTS  
DE MARQUE DE COMMERCE**  
**ANNEXE 1 pour 2026 – MAJORIZATION DES DROITS DE PERMIS EN FONCTION DE L'IPC**  
**(2,2 %) – ÉBAUCHE**

Article	Description	Droits à payer en 2025 (\$)	Droits à payer en 2026* (\$)
1	Demande de permis de catégorie 1	255	261
2	Demande de permis de catégorie 2	153	157
3	Demande de permis de catégorie 3	255	261
4	Demande de permis de catégorie 4	153	157
5	Passage d'un permis de catégorie 2 à un permis de catégorie 1	153	157
6	Passage d'un permis de catégorie 4 à un permis de catégorie 1 ou à un permis de catégorie 2, moins de trois ans	153	157
7	Passage d'un permis de catégorie 4 à un permis de catégorie 1 ou à un permis de catégorie 2, trois ans ou plus	255	261
8	Inscription aux examens de compétence ou à une partie des examens	357	365
9	Demande de reprise de la correction des examens échoués, par partie des examens	510	522
10	Délivrance ou renouvellement d'un permis de catégorie 1	1,836	1,877
11	Renouvellement d'un permis de catégorie 1 pour un(e) titulaire qui est à la fois agent(e) de brevets et agent(e) de marques de commerce	2,754	2,815
12	Délivrance ou renouvellement d'un permis de catégorie 2	1,530	1,564
13	Renouvellement d'un permis de catégorie 2 pour un(e) titulaire qui est à la fois agent(e) de brevets et agent(e) de marques de commerce	2,295	2,346
14	Délivrance et 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>e</sup> renouvellement d'un permis de catégorie 3	153	157
15	Renouvellement d'un permis de catégorie 3, 3 <sup>e</sup> renouvellement et renouvellements subséquents	204	209
16	Délivrance ou renouvellement d'un permis de catégorie 4	102	105
17	Demande de rétablissement d'un permis suspendu	255	261
18	Demande de remise de permis de catégorie 1 ou de catégorie 2	255	261
19	Demande de remise de permis de catégorie 3 ou de catégorie 4	102	105
20	Délivrance d'un certificat par le registraire	102	105
21	Praticien(ne)s étranger(-ère)s – Inscription initiale au registre	255	261
22	Maintien de l'inscription d'un praticien étranger au registre pour un an	184	189

\* Les droits pour 2026 ont été augmentés de 2,2 % conformément à l'article 89 du Règlement administratif, qui stipule ce qui suit : « Les droits énumérés à l'annexe 1 sont rajustés le 1<sup>er</sup> janvier de chaque exercice en fonction du taux de variation de l'indice d'ensemble des prix à la consommation du Canada du mois d'octobre — publié par Statistique Canada sous le régime de la *Loi sur la statistique* — entre le mois d'octobre de l'année précédente et le mois d'octobre de l'année précédent cette année, et sont arrondis au dollar supérieur. »