



CANADA

CONSOLIDATION

CODIFICATION

**By-laws of the College of Patent  
Agents and Trademark Agents**

**Règlement administratif du  
Collège des agents de brevets et  
des agents de marque de  
commerce**

SOR/2023-73

DORS/2023-73

Current to June 11, 2024

À jour au 11 juin 2024

Last amended on January 1, 2024

Dernière modification le 1 janvier 2024

---

## OFFICIAL STATUS OF CONSOLIDATIONS

Subsections 31(1) and (3) of the *Legislation Revision and Consolidation Act*, in force on June 1, 2009, provide as follows:

### Published consolidation is evidence

**31 (1)** Every copy of a consolidated statute or consolidated regulation published by the Minister under this Act in either print or electronic form is evidence of that statute or regulation and of its contents and every copy purporting to be published by the Minister is deemed to be so published, unless the contrary is shown.

...

### Inconsistencies in regulations

**(3)** In the event of an inconsistency between a consolidated regulation published by the Minister under this Act and the original regulation or a subsequent amendment as registered by the Clerk of the Privy Council under the *Statutory Instruments Act*, the original regulation or amendment prevails to the extent of the inconsistency.

## LAYOUT

The notes that appeared in the left or right margins are now in boldface text directly above the provisions to which they relate. They form no part of the enactment, but are inserted for convenience of reference only.

## NOTE

This consolidation is current to June 11, 2024. The last amendments came into force on January 1, 2024. Any amendments that were not in force as of June 11, 2024 are set out at the end of this document under the heading "Amendments Not in Force".

## CARACTÈRE OFFICIEL DES CODIFICATIONS

Les paragraphes 31(1) et (3) de la *Loi sur la révision et la codification des textes législatifs*, en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2009, prévoient ce qui suit :

### Codifications comme élément de preuve

**31 (1)** Tout exemplaire d'une loi codifiée ou d'un règlement codifié, publié par le ministre en vertu de la présente loi sur support papier ou sur support électronique, fait foi de cette loi ou de ce règlement et de son contenu. Tout exemplaire donné comme publié par le ministre est réputé avoir été ainsi publié, sauf preuve contraire.

[...]

### Incompatibilité — règlements

**(3)** Les dispositions du règlement d'origine avec ses modifications subséquentes enregistrées par le greffier du Conseil privé en vertu de la *Loi sur les textes réglementaires* l'emportent sur les dispositions incompatibles du règlement codifié publié par le ministre en vertu de la présente loi.

## MISE EN PAGE

Les notes apparaissant auparavant dans les marges de droite ou de gauche se retrouvent maintenant en caractères gras juste au-dessus de la disposition à laquelle elles se rattachent. Elles ne font pas partie du texte, n'y figurant qu'à titre de repère ou d'information.

## NOTE

Cette codification est à jour au 11 juin 2024. Les dernières modifications sont entrées en vigueur le 1 janvier 2024. Toutes modifications qui n'étaient pas en vigueur au 11 juin 2024 sont énoncées à la fin de ce document sous le titre « Modifications non en vigueur ».

## TABLE OF PROVISIONS

### By-laws of the College of Patent Agents and Trademark Agents

	<b>PART 1</b>
	Interpretation
1	Definitions
2	Definition of incompetence
	<b>PART 2</b>
	Organization of the College
	Fiscal Year
3	Fiscal year
	Annual General Meeting
4	Notice of meeting
5	Agenda
	Board of Directors
6	Duties of Board
7	Remuneration
8	Term of office of elected directors
	Election of Directors
9	Election process to be published
10	Distribution of elected directors
11	Vacancies
12	Election Commissioner
13	Ineligibility criteria
14	Conflict of interest
15	Confirmation of nominations
16	Notice of withdrawal by candidate
17	Voting
18	Disputes concerning election results
19	Declaration by Board
20	Removal — elected directors
21	Ineligibility due to absences
	Board Meetings
22	Frequency of meetings

## TABLE ANALYTIQUE

### Règlement administratif du Collège des agents de brevets et des agents de marque de commerce

	<b>PARTIE 1</b>
	Définitions
1	Définitions
2	Définition de incompetence
	<b>PARTIE 2</b>
	Organisation du Collège
	Exercice
3	Exercice
	Assemblée générale annuelle
4	Avis de convocation
5	Ordre du jour
	Conseil d'administration
6	Fonctions du conseil
7	Rémunération
8	Durée du mandat des administrateurs élus
	Élection des administrateurs
9	Publication de la procédure d'élection
10	Administrateurs élus — distribution
11	Postes vacants
12	Commissaire aux élections
13	Conditions d'inéligibilité
14	Conflit d'intérêts
15	Confirmation des candidatures
16	Avis de retrait de candidature
17	Droit de vote
18	Contestation des résultats de l'élection
19	Déclaration du conseil
20	Révocation — administrateurs élus
21	Inéligibilité pour cause d'absence
	Réunions du conseil
22	Fréquence des réunions

## TABLE OF PROVISIONS

## TABLE ANALYTIQUE

<b>23</b>	Quorum	<b>23</b>	Quorum
<b>24</b>	Rules of order	<b>24</b>	Règles
<b>25</b>	Notice of meeting	<b>25</b>	Avis de convocation
<b>26</b>	Agenda	<b>26</b>	Ordre du jour
<b>27</b>	Simple majority	<b>27</b>	Majorité simple
<b>28</b>	Adjournments	<b>28</b>	Ajournement
<b>29</b>	In camera meetings	<b>29</b>	Réunion à huis clos
<b>30</b>	Special Board meetings — notice	<b>30</b>	Réunion spéciale — avis
	<b>Officers</b>		<b>Dirigeants</b>
<b>31</b>	Chairperson and CEO	<b>31</b>	Président et premier dirigeant
<b>32</b>	Duties of Chairperson	<b>32</b>	Fonctions du président
<b>33</b>	Election of Chairperson	<b>33</b>	Élection du président
<b>34</b>	Removal of Chairperson	<b>34</b>	Révocation — président
<b>35</b>	Vice-chairperson	<b>35</b>	Vice-président
<b>36</b>	Duties of CEO	<b>36</b>	Fonctions du premier dirigeant
<b>37</b>	Deputy CEO	<b>37</b>	Premier dirigeant adjoint
	<b>Registrar</b>		<b>Registraire</b>
<b>38</b>	Duties of Registrar	<b>38</b>	Registraire — fonctions
<b>39</b>	Deputy Registrar	<b>39</b>	Registraire adjoint
	<b>Committees</b>		<b>Comités</b>
<b>40</b>	Committees created	<b>40</b>	Comités créés
<b>41</b>	Registration Committee	<b>41</b>	Comité d'inscription
<b>42</b>	Governance Committee	<b>42</b>	Comité de gouvernance
<b>43</b>	Audit and Risk Committee	<b>43</b>	Comité de vérification et des risques
<b>44</b>	Remuneration of committee members	<b>44</b>	Rémunération des membres de comité
	<b>PART 3</b>		<b>PARTIE 3</b>
	Licensing		Permis
	<b>Applications</b>		<b>Demandes</b>
	Class 1 Licence		Permis de catégorie 1
<b>45</b>	Application	<b>45</b>	Demande
	Class 2 Licence		Permis de catégorie 2
<b>46</b>	Application	<b>46</b>	Demande
<b>47</b>	Restriction on class 2 licences	<b>47</b>	Restriction — permis de catégorie 2
	Class 3 Licence		Permis de catégorie 3
<b>48</b>	Application	<b>48</b>	Demande
<b>49</b>	Conditions on licence	<b>49</b>	Conditions du permis
	Class 4 Licence		Permis de catégorie 4
<b>50</b>	Application	<b>50</b>	Demande

	<b>Change of Class of Licence</b>		<b>Changement de catégorie de permis</b>
<b>51</b>	Application	<b>51</b>	Demande
	<b>Qualifying Examinations</b>		<b>Examens de compétence</b>
<b>52</b>	Process	<b>52</b>	Processus
<b>53</b>	Examination advisory group	<b>53</b>	Groupe consultatif sur les examens
<b>54</b>	Training program	<b>54</b>	Programme de formation
<b>55</b>	Qualifying examinations	<b>55</b>	Examens de compétence
<b>56</b>	Re-marking examinations	<b>56</b>	Reprise de la correction
<b>57</b>	Failure in examinations	<b>57</b>	Échec aux examens
<b>58</b>	Undertaking	<b>58</b>	Engagement
<b>59</b>	Remedial training	<b>59</b>	Formation de rattrapage
<b>60</b>	Waiver or modification of requirements	<b>60</b>	Levée ou modification des exigences
<b>61</b>	Registrar may impose conditions	<b>61</b>	Permis assorti de conditions
<b>62</b>	Effective date	<b>62</b>	Permis – prise d’effet
<b>63</b>	Accommodation for applicants or licensees	<b>63</b>	Mesures d’adaptation pour les demandeurs et titulaires de permis
	<b>Supervisors</b>		<b>Superviseurs</b>
<b>64</b>	Eligibility	<b>64</b>	Admissibilité
<b>65</b>	Revocation of authorization	<b>65</b>	Retrait de l’autorisation
	<b>Review of Registrar’s Decisions with Respect to Licensing</b>		<b>Révision des décisions du registraire en matière de permis</b>
<b>66</b>	Registrar’s decisions reviewable	<b>66</b>	Révision des décisions du registraire
<b>67</b>	Registration Committee	<b>67</b>	Comité d’inscription
	<b>PART 4</b>		<b>PARTIE 4</b>
	<b>Obligations of Licensees</b>		<b>Obligations des titulaires de permis</b>
	<b>Obligations</b>		<b>Obligations</b>
<b>68</b>	Requirements	<b>68</b>	Exigences
<b>69</b>	Professional liability insurance	<b>69</b>	Assurance responsabilité professionnelle
<b>70</b>	Annual requirements	<b>70</b>	Exigences annuelles
<b>71</b>	Annual report	<b>71</b>	Rapport annuel
<b>72</b>	Extension of deadlines	<b>72</b>	Prolongation des délais
<b>73</b>	Licensees to advise Registrar	<b>73</b>	Avis au registraire
	<b>Licence Suspension</b>		<b>Suspension du permis</b>
<b>74</b>	Notice of suspension	<b>74</b>	Avis de suspension
<b>75</b>	Lifting of suspension	<b>75</b>	Levée de la suspension
	<b>Revocation</b>		<b>Révocation</b>
<b>76</b>	Revocation after five-year suspension — notice	<b>76</b>	Révocation après cinq ans de suspension — avis

	Surrender of Licence		Remise du permis
77	Application to surrender — requirements	77	Demande de remise – exigences
78	Surrender — approval and effective date	78	Remise – approbation et date de prise d’effet
79	Deemed surrender	79	Remise réputée
<b>PART 5</b>		<b>PARTIE 5</b>	
	Registers and Certificates		Registres et certificats
80	Removal of personal information by Registrar	80	Suppression de renseignements par le registraire
81	Registrar’s certificate	81	Certificat du registraire
82	Foreign practitioners — requirements	82	Praticiens étrangers – exigences
83	Change of status	83	Changement de statut
84	Removal from Registers	84	Retrait des registres
<b>PART 6</b>		<b>PARTIE 6</b>	
	Investigations		Enquêtes
85	Investigation	85	Enquête
86	Request for appeal	86	Demande de réexamen d’une décision
87	Licensee’s application for review of provisional action	87	Demande de révision d’une mesure provisoire par le titulaire de permis
88	Notice of investigation	88	Avis d’enquête
<b>PART 7</b>		<b>PARTIE 7</b>	
	Fees		Droits
89	Annual adjustment	89	Rajustement annuel
<b>PART 8</b>		<b>PARTIE 8</b>	
	Amendment to These By-laws, Repeals and Coming into Force		Modification au présent règlement administratif, abrogations et entrée en vigueur
	Coming into Force		Entrée en vigueur
92	May 1, 2023	92	1 <sup>er</sup> mai 2023
<b>SCHEDULE 1</b>		<b>ANNEXE 1</b>	
<b>SCHEDULE 2</b>		<b>ANNEXE 2</b>	

---

Registration  
SOR/2023-73 April 12, 2023

COLLEGE OF PATENT AGENTS AND TRADEMARK  
AGENTS ACT

**By-laws of the College of Patent Agents and  
Trademark Agents**

The Board of Directors of the College of Patent Agents and Trademark Agents makes the annexed *By-laws of the College of Patent Agents and Trademark Agents* under

**(a)** section 75<sup>a</sup>, subsection 76(2)<sup>b</sup> and sections 87<sup>c</sup> and 88<sup>c</sup> of the *College of Patent Agents and Trademark Agents Act*<sup>d</sup>; and

**(b)** section 18 of the *College of Patent Agents and Trademark Agents Regulations*<sup>e</sup>.

Ottawa, April 4, 2023

Enregistrement  
DORS/2023-73 Le 12 avril 2023

LOI SUR LE COLLÈGE DES AGENTS DE BREVETS  
ET DES AGENTS DE MARQUES DE COMMERCE

**Règlement administratif du Collège des agents de  
brevets et des agents de marque de commerce**

Le conseil d'administration du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce prend le *Règlement administratif du Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce*, ci-après, en vertu :

**a)** de l'article 75<sup>a</sup>, du paragraphe 76(2)<sup>b</sup> et des articles 87<sup>c</sup> et 88<sup>c</sup> de la *Loi sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce*<sup>d</sup>;

**b)** de l'article 18 du *Règlement sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce*<sup>e</sup>.

Ottawa, le 4 avril 2023

Le président du Conseil d'administration du Collège  
des agents de brevets et des agents de marques de  
commerce,

---

Thomas G. Conway  
Chairperson, Board of Directors  
College of Patent Agents and Trademark Agents

---

<sup>a</sup> S.C. 2022, c. 10, s. 291

<sup>b</sup> S.C. 2022, c. 10, s. 292

<sup>c</sup> S.C. 2022, c. 10, s. 293

<sup>d</sup> S.C. 2018, c. 27, s. 247; S.C. 2014, c. 20, s. 366(1)

<sup>e</sup> SOR/2021-129

---

<sup>a</sup> L.C. 2022, ch. 10, art. 291

<sup>b</sup> L.C. 2022, ch. 10, art. 292

<sup>c</sup> L.C. 2022, ch. 10, art. 293

<sup>d</sup> L.C. 2018, ch. 27, art. 247; L.C. 2014, ch. 20, par. 366(1)

<sup>e</sup> DORS/2021-129

# By-laws of the College of Patent Agents and Trademark Agents

## PART 1

### Interpretation

#### Definitions

**1** The following definitions apply in these By-laws.

**Act** means the *College of Patent Agents and Trademark Agents Act*. (*Loi*)

**CEO** means the individual appointed by the Board under section 23 of the Act. (*premier dirigeant*)

**CIPO** means the Canadian Intellectual Property Office and includes the Patent Office and the Office of the Registrar of Trademarks. (*OPIC*)

**class 1 licence** means a patent agent licence issued under subsection 26(1) of the Act or a trademark agent licence issued under subsection 29(1) of the Act that is not a class 2 or class 4 licence. (*permis de catégorie 1*)

**class 2 licence** means a patent agent licence issued under subsection 26(1) of the Act or a trademark agent licence issued under subsection 29(1) of the Act that is subject to the restriction set out in section 47. (*permis de catégorie 2*)

**class 3 licence** means a patent agent in training licence issued under subsection 26(2) of the Act or a trademark agent in training licence issued under subsection 29(2) of the Act. (*permis de catégorie 3*)

**class 4 licence** means a patent agent licence issued under subsection 26(1) of the Act or a trademark agent licence issued under subsection 29(1) of the Act, to an individual who is not practising as a patent agent or a trademark agent and who is not providing any services in that capacity to the public or in connection with their employment. (*permis de catégorie 4*)

**Code** means the *Code of Professional Conduct for Licensees* established under subsection 33(1) of the Act. (*Code*)

# Règlement administratif du Collège des agents de brevets et des agents de marque de commerce

## PARTIE 1

### Définitions

#### Définitions

**1** Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement administratif.

**Code** Le *Code de déontologie des titulaires de permis* établi en vertu du paragraphe 33(1) de la Loi. (*Code*)

**Loi** La *Loi sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce*. (*Act*)

**OPIC** L'Office de la propriété intellectuelle du Canada y compris le Bureau des brevets et le Bureau du registraire des marques de commerce. (*CIPO*)

**organisme de réglementation professionnelle** Organisme chargé de la réglementation d'une profession au titre d'une loi, autre que la Loi. (*professional regulatory body*)

**permis de catégorie 1** Permis d'agent de brevets, autre qu'un permis de catégorie 2 ou de catégorie 4, délivré en application du paragraphe 26(1) de la Loi ou permis d'agent de marques de commerce délivré en application du paragraphe 29(1) de la Loi. (*class 1 licence*)

**permis de catégorie 2** Permis d'agent de brevets délivré en application du paragraphe 26(1) de la Loi ou permis d'agent de marques de commerce délivré en application du paragraphe 29(1) de la Loi, qui est assujéti à la restriction prévue à l'article 47. (*class 2 licence*)

**permis de catégorie 3** Permis d'agent de brevets en formation délivré en application du paragraphe 26(2) de la Loi ou permis d'agent de marques de commerce en formation délivré en application du paragraphe 29(2) de la Loi. (*class 3 licence*)

**permis de catégorie 4** À l'égard du titulaire de permis qui ne pratique pas à titre d'agent de brevets ou d'agent de marques de commerce et qui ne fournit pas de services à ce titre au public ou dans le cadre de son emploi, le permis d'agent de brevets délivré en application du paragraphe 26(1) de la Loi ou le permis d'agent de marques



**foreign practitioner** means an individual who is described in subsection 19(1) or 20(1) of the Regulations. (*praticien étranger*)

**professional regulatory body** means a body that has a statutory duty to regulate a profession, other than under the Act. (*organisme de réglementation professionnelle*)

**Register** means the Register of Patent Agents, referred to in section 28 of the Act, or the Register of Trademark Agents, referred to in section 31 of the Act. (*registre*)

**Regulations** means the *College of Patent Agents and Trademark Agents Regulations*. (*Règlement*)

**supervisor** means an individual who is authorized under section 64 to act as the supervisor of a class 3 licensee. (*superviseur*)

#### Definition of *incompetence*

**2 (1)** For the purposes of the Act, ***incompetence*** means the failure of a licensee to apply relevant knowledge, skills or judgment in a manner consistent with the standards of competence set out in the Code while practising as a patent agent or trademark agent.

#### Definition of *professional misconduct*

**(2)** For the purposes of the Act, ***professional misconduct*** means conduct by a licensee that is inconsistent with the standards of professional conduct set out in the Code and that would reasonably be regarded as unprofessional or that may discredit the profession and includes any of the following:

- (a)** contravening the Act, the Regulations, these By-laws or the Code;
- (b)** exhibiting behaviour while practising as a patent agent or trademark agent that tends to bring discredit to the profession or undermines public confidence in it;
- (c)** being convicted of or pleading guilty to an offence described in paragraph 73(d); and
- (d)** being found by a professional regulatory body to have committed professional misconduct or to be incompetent, incapacitated or unfit to practise within the meaning of the statute under which the body made its finding.

de commerce délivré en application du paragraphe 29(1) de la Loi. (*class 4 licence*)

**praticien étranger** Personne physique visée aux paragraphes 19(1) ou 20(1) du Règlement. (*foreign practitioner*)

**premier dirigeant** La personne physique nommée par le conseil au titre de l'article 23 de la Loi. (*CEO*)

**registre** Le registre des agents de brevets visé à l'article 28 de la Loi ou le registre des agents de marques de commerce visé à l'article 31 de la Loi. (*Register*)

**Règlement** Le *Règlement sur le Collège des agents de brevets et des agents de marques de commerce*. (*Regulations*)

**superviseur** Personne physique qui est autorisée à agir à titre de superviseur d'un titulaire de permis de catégorie 3 en application de l'article 64. (*supervisor*)

#### Définition de *incompétence*

**2 (1)** Pour l'application de la Loi, ***incompétence*** s'entend du défaut du titulaire de permis d'appliquer les connaissances, les compétences ou le jugement nécessaires à la pratique à titre d'agent de brevets ou d'agent de marques de commerce en conformité avec les normes de compétence énoncées dans le Code.

#### Définition de *manquement professionnel*

**(2)** Pour l'application de la Loi, ***manquement professionnel*** s'entend de la conduite du titulaire de permis qui est incompatible avec les normes de conduite professionnelle énoncées dans le Code et qui serait raisonnablement considérée comme non professionnelle ou qui pourrait discréditer la profession, notamment :

- a)** contrevenir à la Loi, au Règlement, au présent règlement administratif ou au Code;
- b)** faire preuve, dans sa pratique d'agent de brevets ou d'agent de marques de commerce, d'un comportement qui tend à jeter le discrédit sur la profession ou à miner la confiance du public envers celle-ci;
- c)** être déclaré coupable d'une infraction visée à l'alinéa 73d) ou plaider coupable à une telle infraction;
- d)** être déclaré par un organisme de réglementation professionnelle avoir commis un manquement professionnel ou avoir fait preuve d'incompétence, d'incapacité de pratiquer ou d'inaptitude à le faire au sens de la loi en vertu de laquelle l'organisme a fait cette déclaration.

**PART 2**

## Organization of the College

## Fiscal Year

**Fiscal year**

**3** The fiscal year of the College begins on January 1 and ends on December 31 of the same calendar year.

## Annual General Meeting

**Notice of meeting**

**4** At least 60 days before the day on which the annual general meeting is to take place, the CEO must give public notice of the meeting that sets out the date of the meeting, the means of attendance and, if applicable, the location.

**Agenda**

**5** The agenda for an annual general meeting must include the following items:

- (a)** the CEO's presentation of the College's annual report and audited financial statements;
- (b)** the Chairperson's address to the meeting;
- (c)** questions from the licensees to the Board; and
- (d)** any additional matter that the Board adds to the agenda.

## Board of Directors

**Duties of Board**

**6 (1)** The Board has the following duties on behalf of the College:

- (a)** on an annual basis, appoint an independent auditor to audit the accounts of the College and approve the audited financial statements;
- (b)** monitor the College's financial performance;
- (c)** designate any bank listed in Schedule I to the *Bank Act* as a bank for the College;
- (d)** ensure multi-year financial planning by approving the College's budgets in advance of each fiscal year;
- (e)** establish and publish an investment policy and appoint an investment dealer, on the recommendation of the CEO;

**PARTIE 2**

## Organisation du Collège

## Exercice

**Exercice**

**3** L'exercice du Collège débute le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de la même année civile.

## Assemblée générale annuelle

**Avis de convocation**

**4** Au moins soixante jours avant l'assemblée générale annuelle, le premier dirigeant donne un avis public de la date de l'assemblée, des modalités pour y participer et, s'il y a lieu, de l'endroit où elle se tiendra.

**Ordre du jour**

**5** L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comprend :

- a)** la présentation par le premier dirigeant du rapport annuel et des états financiers audités du Collège;
- b)** l'allocution de la présidence;
- c)** les questions soumises par les titulaires de permis;
- d)** tout autre sujet soumis par le conseil.

## Conseil d'administration

**Fonctions du conseil**

**6 (1)** Le conseil assume les fonctions suivantes au nom du Collège :

- a)** chaque année, il nomme un auditeur indépendant chargé de mener l'audit des comptes du Collège et d'approuver les états financiers audités;
- b)** il surveille la tenue financière du Collège;
- c)** il désigne toute banque mentionnée à l'annexe I de la *Loi sur les banques* à titre d'institution financière du Collège;
- d)** il effectue une planification financière pluriannuelle du Collège en approuvant ses budgets avant chaque exercice;

**PART 2**Organization of the College  
Board of Directors**Sections 6-8****PARTIE 2**Organisation du Collège  
Conseil d'administration**Articles 6-8**

**(f)** approve terms of reference and a skills matrix for committees of the College;

**(g)** in accordance with the Board's policies, consult with any working groups that the Board establishes to assist with its duties and functions; and

**(h)** ensure that the College's and CEO's actions are compliant with all legal requirements.

**Duties of Board – CEO**

**(2)** The Board has the following duties with respect to the CEO:

**(a)** provide direction to the work of the CEO by establishing performance expectations, providing regular performance reviews and undertaking succession planning;

**(b)** develop standards, principles and regulatory objectives;

**(c)** establish working groups to assist the CEO in carrying out the CEO's work;

**(d)** monitor the performance of the CEO and of the working groups; and

**(e)** oversee the CEO's effectiveness with respect to engagement with members and with the public.

**Remuneration**

**7 (1)** The College must pay to each director the remuneration set out in Schedule 2.

**Reimbursement of expenses**

**(2)** Every director is entitled to the reimbursement of reasonable expenses that they incur in performing their duties and functions as directors.

**Term of office of elected directors**

**8** The term of office of each elected director begins at the conclusion of the first annual general meeting following their election and ends on the earlier of

**(a)** the day after the third anniversary of the day on which the term began, and

**(b)** the conclusion of the fourth annual general meeting following their election.

**e)** il établit et publie une politique sur l'investissement et désigne un représentant en investissement, sur la recommandation du premier dirigeant;

**f)** il approuve le mandat et la matrice des compétences des comités du Collège;

**g)** en accord avec ses politiques, il consulte les divers groupes de travail qu'il a formés pour l'aider dans l'exercice de ses fonctions;

**h)** il veille à ce que le Collège et le premier dirigeant, du fait de leur agissements, respectent les lois.

**Fonctions du conseil – premier dirigeant**

**(2)** À l'égard du premier dirigeant, le conseil assume les fonctions suivantes :

**a)** il lui fournit des orientations eu égard à ses fonctions en établissant des attentes de rendement, en évaluant régulièrement son rendement et en planifiant la relève;

**b)** il élabore des objectifs réglementaires, des normes et des principes;

**c)** il forme des groupes de travail pour aider le premier dirigeant dans ses activités;

**d)** il surveille le rendement du premier dirigeant et celui des groupes de travail;

**e)** il supervise l'efficacité du premier dirigeant en ce qui concerne l'engagement avec les membres et avec le public.

**Rémunération**

**7 (1)** Le Collège verse aux administrateurs la rémunération prévue à l'annexe 2.

**Remboursement des dépenses**

**(2)** L'administrateur a droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'il a engagées dans l'exercice de ses fonctions au sein du conseil.

**Durée du mandat des administrateurs élus**

**8** Le mandat de chaque administrateur élu débute à la fin de la première assemblée générale annuelle qui suit son élection et prend fin, selon la première des éventualités à se présenter suivantes :

**a)** le lendemain du jour marquant les trois ans du début du mandat;

**b)** la conclusion de la quatrième assemblée générale annuelle suivant son élection.

## Election of Directors

### Election process to be published

**9** The Board must publish the process for the election of directors on the College's website.

### Distribution of elected directors

**10** The number of directors elected to the Board is to be divided evenly between patent agents and trademark agents.

### Vacancies

**11** Each year, the CEO determines if any elected director positions will be vacant at the conclusion of the next annual general meeting. If any positions will be vacant, an election must be held before that meeting to elect the appropriate number of patent agents and trademark agents to satisfy the requirements of section 10.

### Election Commissioner

**12 (1)** The Board must, on the recommendation of the CEO, appoint an Election Commissioner to address any issues that arise concerning the election process, including to rule on

- (a)** any dispute concerning the ineligibility of a nominee; and
- (b)** any other dispute that arises during the election period or regarding the election results.

### No review by Board

**(2)** A ruling of the Election Commissioner is not reviewable by the Board.

### Ineligibility criteria

**13** For the purposes of subparagraphs 14(f)(ii) and 17(h)(iii) of the Act, an individual is not eligible to be an elected director if

- (a)** in the five years immediately before the day of the election, they have been found to have committed professional misconduct or to be incompetent by the Discipline Committee;
- (b)** in the five years immediately before the day of the election, they have been found by a professional regulatory body to have committed professional misconduct or to be incompetent within the meaning of the statute under which the body made its finding;

## Élection des administrateurs

### Publication de la procédure d'élection

**9** Le conseil publie la procédure d'élection des administrateurs sur le site Web du Collège.

### Administrateurs élus – distribution

**10** Le nombre d'administrateurs élus est divisé également entre les agents de brevets et les agents de marques de commerce.

### Postes vacants

**11** Chaque année, le premier dirigeant se prononce à savoir si, à la conclusion de la prochaine assemblée générale annuelle, un poste d'administrateur sera vacant, auquel cas une élection est requise avant la tenue de cette assemblée afin d'élire le nombre approprié d'agents de brevets et d'agents de marques de commerce conformément à l'article 10.

### Commissaire aux élections

**12 (1)** Sur recommandation du premier dirigeant, le conseil nomme un commissaire aux élections pour résoudre tout problème entourant la tenue de l'élection, notamment :

- a)** tout différend qui a trait à l'inéligibilité d'une personne mise en candidature;
- b)** tout autre différend survenant pendant la période électorale ou concernant les résultats de l'élection.

### Décision finale

**(2)** La décision du commissaire aux élections ne peut faire l'objet d'une révision par le conseil.

### Conditions d'inéligibilité

**13** Pour l'application des sous-alinéas 14f)(ii) et 17h)(iii) de la Loi, les conditions d'inéligibilité d'une personne physique sont les suivantes :

- a)** dans les cinq ans qui précèdent la date prévue pour l'élection, le comité de discipline a déclaré que la personne a commis un manquement professionnel ou qu'elle a fait preuve d'incompétence;
- b)** dans les cinq ans qui précèdent la date prévue pour l'élection, un organisme de réglementation professionnelle a déclaré que la personne a commis un manquement professionnel ou qu'elle a fait preuve d'incompétence au sens de la loi en vertu de laquelle l'organisme a fait cette déclaration;

**PART 2**Organization of the College  
Election of Directors**Sections 13-16****PARTIE 2**Organisation du Collège  
Élection des administrateurs**Articles 13-16**

**(c)** they are the subject of an action taken by the Investigations Committee under subsection 37.1(1) of the Act;

**(d)** they are the subject of an application to the Discipline Committee by the Investigations Committee under subsection 49(1) of the Act;

**(e)** they have already served as a director for a period of six years and, on the date of the election, less than two years have elapsed since the end of that period;

**(f)** they are employed by a *department*, as defined in section 2 of the *Financial Administration Act*;

**(g)** they have not provided the CEO with a declaration regarding conflicts of interest; or

**(h)** they have not attended an orientation for prospective candidates for election.

**Conflict of interest**

**14** An individual must not be appointed or elected or continue as a director if doing so would place them in a conflict of interest.

**Confirmation of nominations**

**15 (1)** The CEO must confirm the eligibility of every nominee to become a candidate for election as a director in accordance with the criteria set out in section 14 of the Act and sections 13 and 14 of these By-laws.

**Disputes about eligibility**

**(2)** The CEO must refer any dispute about the eligibility of a nominee to the Election Commissioner, who will make a decision regarding the nominee's eligibility on the basis of the CEO's reasons and a submission from the nominee.

**Equal number of eligible nominees and positions**

**(3)** If, at the end of the nominations period, the number of eligible nominees for election is less than or equal to the number of vacant director positions, the CEO is to declare those nominees elected and notify the nominees and the members accordingly.

**Notice of withdrawal by candidate**

**16** A candidate who withdraws from an election must give notice to the CEO in writing.

**c)** le comité d'enquête a pris à son égard l'une des mesures prévues au paragraphe 37.1(1) de la Loi;

**d)** le comité d'enquête a présenté à son égard une demande au comité de discipline en vertu du paragraphe 49(1) de la Loi;

**e)** elle a déjà été l'un des administrateurs pendant une période de six ans et, à la date de l'élection, moins de deux ans se sont écoulés depuis la fin de cette période;

**f)** elle est un employé d'un *ministère* au sens de l'article 2 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;

**g)** elle n'a pas fourni au premier dirigeant une déclaration relative aux conflits d'intérêts;

**h)** elle n'a pas participé à la rencontre d'orientation des candidats potentiels à l'élection.

**Conflit d'intérêts**

**14** Nul ne peut être nommé ou élu administrateur ni continuer d'agir à ce titre s'il en résulte une situation de conflit d'intérêts.

**Confirmation des candidatures**

**15 (1)** Le premier dirigeant confirme l'éligibilité de chaque personne mise en candidature à devenir candidat à l'élection au poste d'administrateur conformément aux critères énoncés à l'article 14 de la Loi et aux articles 13 et 14 du présent règlement administratif.

**Contestation de l'éligibilité**

**(2)** Le premier dirigeant soumet toute contestation à propos de l'éligibilité d'une personne mise en candidature au commissaire aux élections qui, à partir des conclusions du premier dirigeant et des observations de la personne mise en candidature, décide de l'éligibilité ou non de celle-ci.

**Nombre de personnes mises en candidature égal au nombre de postes vacants**

**(3)** Si, à la fin de la période de mise en candidature, le nombre de personnes mises en candidature éligibles à l'élection est égal ou inférieur au nombre de postes d'administrateur vacants, le premier dirigeant déclare ces personnes élues et en avise celles-ci et les membres en conséquence.

**Avis de retrait de candidature**

**16** Le candidat qui retire sa candidature à une élection en avise par écrit le premier dirigeant.

### **Voting**

**17 (1)** A licensee whose licence is not suspended is eligible to vote in an election for directors.

### **Electronic voting**

**(2)** Voting during an election of directors is to be done by electronic means.

### **Disputes concerning election results**

**18 (1)** If a candidate asserts that there are reasonable grounds to dispute the validity of the election results, the candidate may file a notice of dispute with the Election Commissioner that must include the procedural defect being alleged.

### **Time limit for filing**

**(2)** The notice of dispute must be filed within five days after the day on which the election results are published on the College's website.

### **Inquiry by Election Commissioner**

**(3)** The Election Commissioner must hold an inquiry if they find that the notice of dispute demonstrates reasonable grounds to doubt the validity of the election process.

### **Report and recommendations**

**(4)** The Election Commissioner must prepare a written report of their findings and recommendations and submit it to the Board.

### **Declaration by Board**

**19 (1)** The Board may, after reviewing the Election Commissioner's report and recommendations, take either of the following actions:

- (a)** declare the election result to be valid; or
- (b)** declare the election result to be invalid and
  - (i)** declare another candidate to have been elected, or
  - (ii)** direct that another election be held.

### **Minor procedural defect**

**(2)** An election result is not invalid based solely on a minor procedural defect.

### **Droit de vote**

**17 (1)** Le titulaire de permis dont le permis n'est pas suspendu peut voter lors de l'élection des administrateurs.

### **Vote électronique**

**(2)** L'élection des administrateurs est tenue à l'aide de moyens électroniques.

### **Contestation des résultats de l'élection**

**18 (1)** Si un candidat fait valoir qu'il existe des motifs raisonnables de contester la validité de l'élection, celui-ci peut déposer un avis de contestation des résultats de l'élection auprès du commissaire aux élections et il invoque à cet effet le vice de procédure à l'appui de sa demande.

### **Délai de dépôt**

**(2)** L'avis de contestation doit être déposé dans les cinq jours suivant la date de publication des résultats de l'élection sur le site Web du Collège.

### **Enquête du commissaire aux élections**

**(3)** Le commissaire aux élections mène une enquête s'il est d'avis que l'avis de contestation énonce des motifs raisonnables de douter de la validité de l'élection.

### **Rapport et recommandations**

**(4)** Le commissaire aux élections prépare un rapport qui contient ses conclusions et recommandations et le soumet au conseil.

### **Déclaration du conseil**

**19 (1)** Le conseil peut, après avoir examiné le contenu du rapport et les recommandations du commissaire aux élections, prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- a)** déclarer la validité du résultat de l'élection;
- b)** déclarer l'invalidité du résultat de l'élection et :
  - (i)** soit déclarer l'élection d'un autre candidat à l'élection,
  - (ii)** soit déclarer la tenue d'une nouvelle élection.

### **Vice procédural mineur**

**(2)** Le résultat d'une élection n'est pas invalide au seul motif que l'élection est entachée d'un vice de procédure mineur.

**PART 2**

Organization of the College  
Election of Directors  
**Sections 20-23**

**PARTIE 2**

Organisation du Collège  
Élection des administrateurs  
**Articles 20-23**

**Removal — elected directors**

**20 (1)** The directors may, by resolution, remove an elected director from office for cause if

**(a)** a motion is made to remove the director and at least two-thirds of the directors in attendance at a meeting vote in favour of the removal; and

**(b)** notice of the intention to make the motion is provided to the Board and to the director at least two weeks in advance of the vote on the motion.

**Removal — appointed directors**

**(2)** The directors may, by resolution, request that the Minister remove an appointed director from office for cause if

**(a)** a motion is made to remove the director and at least two-thirds of the directors in attendance at a meeting vote in favour of the removal; and

**(b)** notice of the intention to make the motion is provided to the Board and to the director at least two weeks in advance of the vote on the motion.

**Ineligibility due to absences**

**21** An elected director who, without a valid reason, is absent from two consecutive Board meetings has met the ineligibility criteria for the purpose of subparagraph 17(h)(iii) of the Act.

**Board Meetings****Frequency of meetings**

**22 (1)** The Board is to meet at least four times each year. The Board sets the location of the meeting or the electronic means to be used in order to hold the meeting.

**Electronic means**

**(2)** A Board meeting held by electronic means must be conducted by any means that permits all persons who are participating in the meeting to communicate with each other simultaneously.

**Quorum**

**23** The quorum for a Board meeting is five directors.

**Révocation — administrateurs élus**

**20 (1)** Les administrateurs peuvent, par résolution, révoquer un administrateur élu pour un motif valable si les conditions suivantes sont réunies :

**a)** une motion est présentée pour révoquer l'administrateur et au moins les deux tiers des administrateurs présents à une réunion votent en faveur de la révocation;

**b)** un avis de l'intention de présenter la motion est fourni au conseil et à l'administrateur au moins deux semaines avant le vote sur la motion.

**Révocation — administrateurs nommés**

**(2)** Les administrateurs peuvent, par résolution, demander que le ministre révoque un administrateur nommé pour un motif valable si les conditions suivantes sont réunies :

**a)** une motion est présentée pour révoquer l'administrateur et au moins les deux tiers des administrateurs présents à une réunion votent en faveur de la révocation;

**b)** un avis de l'intention de présenter la motion est fourni au conseil et à l'administrateur au moins deux semaines avant le vote sur la motion.

**Inéligibilité pour cause d'absence**

**21** L'absence, sans raison valable, d'un administrateur élu à deux réunions consécutives du conseil constitue une condition d'inéligibilité pour l'application du sous-alinéa 17h)(iii) de la Loi.

**Réunions du conseil****Fréquence des réunions**

**22 (1)** Le conseil se réunit au moins quatre fois par année. Il fixe l'endroit où a lieu la réunion, ou encore les moyens électroniques qui seront utilisés pour tenir la réunion.

**Moyens électroniques**

**(2)** Si une réunion est tenue à l'aide de moyens électroniques, ces moyens doivent permettre aux participants de communiquer entre eux simultanément.

**Quorum**

**23** Le quorum pour une réunion du conseil est de cinq administrateurs.

**PART 2**

Organization of the College  
Board Meetings  
Sections 24-29

**PARTIE 2**

Organisation du Collège  
Réunions du conseil  
Articles 24-29

**Rules of order**

**24** The Board must adopt rules of order for the conduct of its meetings.

**Notice of meeting**

**25 (1)** At least seven days before a Board meeting, the CEO must publish on the College's website

(a) the agenda and any meeting materials that are not confidential; and

(b) any information that enables the public to participate in the meeting, including how to access the meeting if it is to be held by electronic means.

**Failure to publish notice**

**(2)** Failure of the CEO to publish the notice does not invalidate the meeting.

**Agenda**

**26** The agenda for a Board meeting must relate only to the Board's work.

**Simple majority**

**27** Subject to sections 20 and 34, a motion or resolution tabled at a Board meeting is decided by a majority vote of the directors who are in attendance at the meeting.

**Adjournments**

**28** The Chairperson may, with the consent of a majority of directors who are in attendance at a meeting, adjourn the meeting to a fixed time and place.

***In camera* meetings**

**29 (1)** The Board may exclude the public from a Board meeting to discuss any matter if the Board is of the opinion that the harm of public disclosure of the matter under consideration outweighs the benefits of open discussion and attendance by the public.

***In camera* meetings — exclusion of CEO**

**(2)** The Board may exclude the CEO from an *in camera* meeting

(a) to consider the CEO's appointment, reappointment, dismissal, performance or terms of office; or

(b) to provide an opportunity for the directors to discuss matters relevant only to directors.

**Règles**

**24** Le conseil adopte les règles guidant la tenue de ses réunions.

**Avis de convocation**

**25 (1)** Au moins sept jours avant la réunion du conseil, le premier dirigeant publie sur le site Web du Collège :

a) l'ordre du jour de la réunion et les documents relatifs à celle-ci qui ne sont pas confidentiels;

b) tout renseignement permettant au public d'assister à la réunion, y compris, le cas échéant, la façon d'y participer par moyen électronique.

**Défaut de publication**

**(2)** L'omission du premier dirigeant de publier l'avis n'invalide pas la réunion.

**Ordre du jour**

**26** L'ordre du jour de la réunion du conseil porte seulement sur les affaires de celui-ci.

**Majorité simple**

**27** Sous réserve des articles 20 et 34, la résolution ou la motion présentée lors d'une réunion du conseil est adoptée à la majorité des voix des administrateurs présents à la réunion.

**Ajournement**

**28** Le président peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents à une réunion, ajourner celle-ci et la reporter à un moment et à un lieu déterminés.

**Réunion à huis clos**

**29 (1)** Le conseil peut exclure le public d'une réunion du conseil afin de discuter de toute question s'il est d'avis que les inconvénients causés par le fait de rendre publique la question à l'étude l'emportent sur les avantages d'une discussion ouverte et de la participation du public.

**Réunion à huis clos en l'absence du premier dirigeant**

**(2)** Le conseil peut tenir une réunion à huis clos sans le premier dirigeant dans les cas suivants :

a) la réunion porte sur la nomination du premier dirigeant, la reconduction de son mandat, sa révocation, son rendement ou son mandat;

b) la réunion vise à discuter de sujets qui n'intéressent que les administrateurs.



### Special Board meetings — notice

**30 (1)** The Chairperson, or any three directors, may call a special Board meeting to be held by electronic means by providing at least 24 hours' written notice to the CEO.

### Receipt of notice

**(2)** As soon as feasible after receiving the notice, the CEO must

**(a)** advise the directors and the public of the reason for the meeting, the date and time when it will be held, and the electronic means for participating in the meeting; and

**(b)** publish on the College's website the agenda and any meeting materials that are not confidential.

### Failure to publish

**(3)** Failure of the CEO to publish the notice does not invalidate the meeting.

## Officers

### Chairperson and CEO

**31 (1)** The Chairperson and the CEO are the officers of the College.

### CEO

**(2)** The CEO serves *ex officio* and does not have a vote at Board meetings.

### Duties of Chairperson

**32** The Chairperson has the following duties:

- (a)** carry out the College's business;
- (b)** act as the spokesperson for the Board; and
- (c)** participate in the Board's decision-making.

### Election of Chairperson

**33 (1)** The Board is to elect a Chairperson from among the directors, for a term of two years.

### Vacancy — Chairperson

**(2)** If the office of Chairperson becomes vacant before the end of the two-year term, the Board is to elect a replacement Chairperson, to hold office until the end of the original term, at which time an election to fill the position must be held.

### Réunion spéciale — avis

**30 (1)** Le président seul ou trois administrateurs peuvent convoquer une réunion spéciale du conseil qui sera tenue par moyens électroniques, en avisant par écrit le premier dirigeant au moins vingt-quatre heures avant la tenue de cette réunion.

### Réception de l'avis

**(2)** Dès que possible après la réception de l'avis, le premier dirigeant prend les mesures suivantes :

**a)** il avise à son tour les administrateurs ainsi que le public des raisons de la réunion, du moment où elle aura lieu et des moyens électroniques pour y participer;

**b)** il publie, sur le site Web du Collège, l'ordre du jour de la réunion et les documents qui ne sont pas confidentiels relatifs à celle-ci.

### Défaut de publication

**(3)** L'omission du premier dirigeant de publier l'avis n'invalide pas la réunion.

## Dirigeants

### Président et premier dirigeant

**31 (1)** Le président et le premier dirigeant sont les dirigeants du Collège.

### Premier dirigeant

**(2)** Le premier dirigeant est membre d'office sans droit de vote aux réunions du conseil.

### Fonctions du président

**32** Dans l'exercice de ses fonctions, le président :

- a)** mène les affaires courantes du Collège;
- b)** agit à titre de porte-parole du conseil;
- c)** participe aux décisions du conseil.

### Élection du président

**33 (1)** Le conseil élit un de ses administrateurs pour assumer le poste de président pour un mandat de deux ans.

### Vacance du poste de président

**(2)** Si le poste de président devient vacant avant la fin du mandat de deux ans, le conseil élit un président de remplacement, qui restera en fonction jusqu'à la fin du mandat initial, date à laquelle une élection pour combler le poste aura lieu.

### Removal of Chairperson

**34** The directors may, by resolution, remove the Chairperson from office if

- (a) a motion is made to remove the Chairperson and at least two-thirds of the directors in attendance at a meeting vote in favour of the removal; and
- (b) notice of the intention to make the motion is provided to the Board and the Chairperson at least two weeks in advance of the vote on the motion.

### Vice-chairperson

**35 (1)** The Board may elect a Vice-chairperson from among the directors, on a temporary basis for a term to be specified by the Chairperson at the time of the election.

### Duties of Vice-chairperson

**(2)** A Vice-chairperson has the following duties:

- (a) perform the duties of the Chairperson when the Chairperson is absent or otherwise unavailable to act; and
- (b) carry out any other duties and responsibilities that are assigned by the Board.

### Duties of CEO

**36** The CEO has the following duties:

- (a) provide leadership, support and strategic advice to the Board to assist the Board in meeting its obligations and objectives;
- (b) manage, coordinate and maintain the College's operations, administration, finances and organization;
- (c) develop operational and management policies for the College;
- (d) counsel and assist the Board and committees in carrying out their assigned functions;
- (e) assist the Board in complying with all relevant legislation and policies;
- (f) administer the election process for the election of directors, including
  - (i) each year, determining whether an election is needed,
  - (ii) confirming the eligibility of nominees to become candidates for election, and

### Révocation — président

**34** Les administrateurs peuvent, par résolution, révoquer le président si les conditions suivantes sont réunies :

- a) une motion est présentée pour révoquer le président et au moins les deux tiers des administrateurs présents à une réunion votent en faveur de la révocation;
- b) un avis de l'intention de présenter la motion est fourni au conseil et au président au moins deux semaines avant le vote sur la motion.

### Vice-président

**35 (1)** Le conseil peut élire un vice-président parmi les administrateurs, à titre temporaire pour un mandat que précise le président au moment de l'élection.

### Fonctions du vice-président

**(2)** Dans l'exercice de ses fonctions, le vice-président :

- a) exerce les fonctions du président lorsque celui-ci est absent ou autrement indisponible pour agir;
- b) s'acquitte de toutes autres fonctions et responsabilités qui lui sont assignées par le conseil.

### Fonctions du premier dirigeant

**36** Dans l'exercice de ses fonctions, le premier dirigeant :

- a) aide le conseil à remplir ses obligations et à atteindre ses objectifs en lui fournissant une direction, de l'aide et des conseils d'orientation stratégique;
- b) gère, coordonne et soutient les activités administratives, financières et opérationnelles du Collège;
- c) élabore des politiques de fonctionnement et de gestion pour le Collège;
- d) conseille et appuie le conseil et les comités dans l'exercice de leurs fonctions;
- e) aide le conseil à se conformer à toutes les lois et politiques pertinentes;
- f) administre le processus électoral pour l'élection des administrateurs, notamment :
  - (i) en déterminant chaque année si une election est nécessaire,

**(iii)** publishing the dates of elections on the College's website;

**(g)** engage, direct and supervise employees and contractors of the College and develop succession plans for College staff and contracted functions;

**(h)** maintain accurate minutes of Board meetings and have them approved by the Board and maintained by the College;

**(i)** act as the spokesperson for the College;

**(j)** when the College submits its annual report to the Minister, make public the amounts paid to directors and committee members as remuneration and expense reimbursements; and

**(k)** perform all other duties and functions that are assigned by the Board.

### Deputy CEO

**37 (1)** The Board may appoint a Deputy CEO, who serves as acting CEO during the CEO's absence.

### Vacancy of both CEO and Deputy CEO

**(2)** If the office of CEO becomes vacant and there is no Deputy CEO, the Board must appoint an individual to serve as acting CEO until a new CEO is appointed.

## Registrar

### Duties of Registrar

**38** The Registrar has the following duties:

**(a)** establish regulatory policies, either on their own initiative or at the request of the Board or a committee, and publish them on the College's website; and

**(b)** perform all other duties and functions that are assigned by the Board or under the Act, the Regulations or these By-laws.

### Deputy Registrar

**39 (1)** The Board must appoint a Deputy Registrar, who serves as acting Registrar during the Registrar's absence.

**(ii)** en confirmant l'éligibilité des personnes mises en candidature à devenir candidats à l'élection,

**(iii)** en publiant les dates des élections sur le site Web du Collège;

**g)** embauche, dirige et supervise le personnel et les entrepreneurs du Collège et prévoit un plan d'embauche à long terme pour le personnel du Collège et un plan des tâches qui seront confiées à des sous-traitants;

**h)** tient à jour des procès-verbaux précis des réunions du conseil et voit à leur approbation par le conseil et à leur conservation par le Collège;

**i)** agit à titre de porte-parole du Collège;

**j)** lors de la présentation au ministre du rapport annuel du Collège, rend publique la rémunération des administrateurs et des membres des comités, de même que les dépenses qui leur sont remboursées;

**k)** exerce toute autre fonction ou responsabilité que lui attribue le conseil.

### Premier dirigeant adjoint

**37 (1)** Le conseil peut nommer un premier dirigeant adjoint, chargé d'assurer l'intérim en l'absence du premier dirigeant.

### Vacance des poste de premier dirigeant et de premier dirigeant adjoint

**(2)** Si le poste de premier dirigeant devient vacant et qu'il n'y a pas de premier dirigeant adjoint, le conseil nomme une personne physique qui occupera le poste par intérim jusqu'à la nomination d'un premier dirigeant.

## Registraire

### Registraire — fonctions

**38** Dans l'exercice de ses fonctions, le registraire :

**a)** établit les politiques réglementaires, soit de sa propre initiative, soit sur demande du conseil ou d'un comité, et les publie sur le site Web du Collège;

**b)** s'acquitte de toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil ou en vertu de la Loi, du Règlement ou du présent règlement administratif.

### Registraire adjoint

**39 (1)** Le conseil nomme un registraire adjoint pour assurer l'intérim en l'absence de registraire.

### Vacancy of both Registrar and Deputy Registrar

**(2)** If the office of Registrar becomes vacant and there is no Deputy Registrar, the Board must appoint an individual to serve as acting Registrar until a new Registrar is appointed.

## Committees

### Committees created

**40** The following committees are created:

- (a)** the Registration Committee;
- (b)** the Governance Committee; and
- (c)** the Audit and Risk Committee.

### Registration Committee

**41** The Registration Committee is created to, among other things,

- (a)** set the standards for the qualifying examinations and the evaluation of licensees; and
- (b)** review the Registrar's licensing decisions when a request is made under section 66.

### Governance Committee

**42** The Governance Committee examines governance practices, including Board practices and performance, and makes recommendations to the Board.

### Audit and Risk Committee

**43** The Audit and Risk Committee assists the Board in fulfilling its fiduciary obligations or obligations of loyalty and good faith and its oversight responsibilities relating to financial planning and reporting, the audit process, the system of corporate controls and risk management and, when required, makes recommendations to the Board.

### Remuneration of committee members

**44 (1)** The College must pay to each member of a committee the remuneration set out in Schedule 2.

### Reimbursement of expenses

**(2)** Every committee member is entitled to reimbursement of reasonable expenses that they incur while performing their duties and functions as committee members.

### Vacance du poste de registraire et de registraire adjoint

**(2)** Si le poste de registraire devient vacant et qu'il n'y a pas de registraire adjoint, le conseil nomme une personne physique qui occupera le poste par intérim jusqu'à la nomination d'un registraire.

## Comités

### Comités créés

**40** Les comités suivants sont créés :

- a)** le comité d'inscription;
- b)** le comité de gouvernance;
- c)** le comité de vérification et des risques.

### Comité d'inscription

**41** Le comité d'inscription est notamment chargé :

- a)** d'établir les normes relatives aux examens de compétence et à l'évaluation des titulaires de permis;
- b)** de réviser les décisions du registraire en matière de délivrance de permis sur demandes présentées au titre de l'article 66.

### Comité de gouvernance

**42** Le comité de gouvernance examine les pratiques de gouvernance, y compris les pratiques et le rendement du conseil, et lui formule des recommandations.

### Comité de vérification et des risques

**43** Le comité de vérification et des risques aide le conseil à remplir ses obligations fiduciaires ou de loyauté et de bonne foi et ses responsabilités de surveillance relativement à la planification financière, au processus d'audit, à l'établissement de rapports financiers, au système de contrôle de l'organisation et à la gestion des risques et, le cas échéant, il formule des recommandations au conseil.

### Rémunération des membres de comité

**44 (1)** Le Collège verse aux membres des comités la rémunération prévue à l'annexe 2.

### Remboursement des dépenses

**(2)** Le membre d'un comité a droit au remboursement de ses dépenses raisonnables qui ont été engagées dans l'exercice de ses fonctions à titre de membre d'un comité.

**PART 3**

## Licensing

## Applications

## Class 1 Licence

**Application**

**45 (1)** An applicant for a class 1 licence must submit an application to the Registrar that contains the following information:

- (a) their name, address, telephone number and email address;
- (b) proof that they are resident in Canada;
- (c) their complete professional employment history;
- (d) proof that they successfully completed the applicable agent training program and the qualifying examinations;
- (e) proof that, as of the effective date of the licence, they will be insured against professional liability, as required by subsection 34(1) of the Act, or proof that they are exempt from that requirement and the reason for the exemption;
- (f) any information necessary to assist the Registrar in determining whether the applicant is of good character and fit to practise;
- (g) a declaration that the applicant will, when licensed, practise with integrity, uphold the independence of the profession and comply with the Code; and
- (h) any other information that the Registrar requires to determine whether the applicant meets the requirements for the licence.

**Timing and application fee**

**(2)** The application must be submitted to the Registrar within six months after the day on which the College advises the applicant of their successful completion of the qualifying examinations and be accompanied by the fee set out in item 1 of Schedule 1, payable to the College.

**Licence fee**

**(3)** Before the Registrar issues the licence, the licensee must pay to the College the fee set out in item 10 of Schedule 1, prorated to the number of months remaining

**PARTIE 3**

## Permis

## Demandes

## Permis de catégorie 1

**Demande**

**45 (1)** Le demandeur de permis de catégorie 1 présente au registraire une demande qui comprend les renseignements suivants :

- a) ses nom, adresse, numéro de téléphone et adresse électronique;
- b) une preuve de résidence au Canada;
- c) ses antécédents professionnels complets;
- d) la preuve qu'il a suivi avec succès le programme de formation des agents applicable et qu'il a réussi les examens de compétence;
- e) la preuve que, à la date de prise d'effet du permis, il détiendra l'assurance responsabilité professionnelle visée au paragraphe 34(1) de la Loi ou la preuve qu'il est exempté de cette exigence et le motif de l'exemption;
- f) les renseignements nécessaires pour permettre au registraire d'établir s'il jouit d'une bonne réputation et est apte à pratiquer;
- g) une déclaration selon laquelle, lorsqu'il sera titulaire de permis, il pratiquera sa profession avec intégrité, en fera respecter l'indépendance et se conformera au Code;
- h) tout autre renseignement dont le registraire a besoin pour établir si le demandeur satisfait aux exigences d'obtention du permis.

**Délai de présentation et droits**

**(2)** La demande est présentée au registraire dans les six mois suivant la date à laquelle le Collège informe le demandeur de sa réussite aux examens de compétence et est accompagnée des droits prévus à l'article 1 de l'annexe 1, payables au Collège.

**Droits de permis**

**(3)** Avant que le registraire délivre le permis, le titulaire du permis paye au Collège les droits prévus à l'article 10 de l'annexe 1, au prorata du nombre de mois restants

in the year following the month in which the licence is issued.

### Class 2 Licence

#### Application

**46 (1)** A class 1 licensee who wishes to obtain a class 2 licence must submit an application to the Registrar that contains the following information:

- (a)** their name, address, telephone number and email address;
- (b)** their complete professional employment history;
- (c)** proof that, as of the effective date of the licence, they will be insured against professional liability, as required by subsection 34(1) of the Act, or proof that they are exempt from that requirement and the reason for the exemption; and
- (d)** confirmation of the following:
  - (i)** that they have completed all client matters or made arrangements to the satisfaction of their clients to have the clients' files returned to them or transferred to one or more licensees whose class of licence permits them to proceed with the file or files being transferred,
  - (ii)** that they have assigned any matters in progress at CIPO to one or more licensees described in subparagraph (i) and advised the appropriate Office of CIPO in writing of the name of the successor licensee or licensees, and
  - (iii)** the location of any of their files that are not returned to the clients or transferred as described in subparagraph (i).

#### Application fee

**(2)** The application must be accompanied by the fee set out in item 2 of Schedule 1, payable to the College.

#### Verification of information

**(3)** The Registrar may seek independent verification from a successor licensee of the information submitted by a licensee under subparagraph (1)(d)(ii).

#### Licence fee

**(4)** Before the Registrar issues the licence, the licensee must pay to the College the fee set out in item 12 of Schedule 1, prorated to the number of months remaining

dans l'année suivant le mois au cours duquel le permis est délivré.

### Permis de catégorie 2

#### Demande

**46 (1)** Le titulaire de permis de catégorie 1 qui souhaite obtenir un permis de catégorie de 2 présente au registraire une demande qui comprend les renseignements suivants :

- a)** ses nom, adresse, numéro de téléphone et adresse électronique;
- b)** ses antécédents professionnels complets;
- c)** la preuve que, à la date de prise d'effet du permis, il détiendra l'assurance responsabilité professionnelle visée au paragraphe 34(1) de la Loi ou la preuve qu'il est exempté de cette exigence et le motif de l'exemption;
- d)** la confirmation des éléments suivants :
  - (i)** le fait qu'il a complété toute affaire menée pour ses clients ou qu'il a pris des mesures jugées satisfaisantes par ceux-ci pour leur remettre leurs dossiers ou les transférer à un ou plusieurs titulaires de permis dont la catégorie de permis leur permet de procéder avec le ou les dossiers transférés,
  - (ii)** le fait qu'il a confié à un ou plusieurs titulaires de permis visés au sous-alinéa (i) toute affaire devant l'OPIC et qu'il a avisé par écrit le bureau de l'OPIC en cause du nom de son ou ses remplaçants,
  - (iii)** l'emplacement de tout dossier qui n'a pas été remis ou transféré aux termes du sous-alinéa (i).

#### Demande – droits

**(2)** La demande est accompagnée des droits prévus à l'article 2 de l'annexe 1, payables au Collège.

#### Vérification des renseignements

**(3)** Le registraire peut demander au titulaire de permis remplaçant d'effectuer une vérification indépendante des renseignements qui ont été présentés par le titulaire au titre du sous-alinéa (1)d)(ii).

#### Droits de permis

**(4)** Avant que le registraire délivre le permis, le titulaire du permis paye au Collège les droits prévus à l'article 12 de l'annexe 1, au prorata du nombre de mois restants

in the year following the month in which the licence is issued.

### Restriction on class 2 licences

**47** A class 2 licensee is not entitled to represent persons in the presentation and prosecution of applications for patents or for the registration of trademarks or in other business before CIPO.

### Class 3 Licence

#### Application

**48 (1)** An applicant for a class 3 licence must submit an application to the Registrar that contains the following information:

- (a) their name, address, telephone number and email address;
- (b) proof that they are resident in Canada;
- (c) their complete professional employment history;
- (d) proof that, as of the effective date of the licence, they will be insured against professional liability, as required by subsection 34(1) of the Act, or proof that they are exempt from that requirement and the reason for the exemption;
- (e) a criminal record check;
- (f) records of any disciplinary sanction by an employer, academic institution, professional regulatory body, or any other body or association of which the applicant is or was a member;
- (g) records of any bankruptcy or insolvency;
- (h) a declaration that the applicant
  - (i) has not been served with an application for bankruptcy, made an assignment of property for the benefit of creditors or presented a proposal in bankruptcy to creditors under the *Bankruptcy and Insolvency Act*,
  - (ii) has not had a judgment entered against them by a court,
  - (iii) is not personally subject to an order for costs,
  - (iv) has not been charged with, pleaded guilty to or been found guilty of any offence under the *Criminal Code*, the *Controlled Drugs and Substances Act*, the *Income Tax Act*, the *Excise Tax Act*, a provincial act respecting securities, employment

dans l'année suivant le mois au cours duquel le permis est délivré.

### Restriction — permis de catégorie 2

**47** Le titulaire de permis de catégorie 2 ne peut représenter des personnes dans la présentation et la poursuite d'une demande de brevet ou d'enregistrement de marque de commerce ou dans toute autre affaire devant l'OPIC.

### Permis de catégorie 3

#### Demande

**48 (1)** Le demandeur de permis de catégorie 3 présente au registraire une demande qui comprend les renseignements suivants :

- a) ses nom, adresse, numéro de téléphone et adresse électronique;
- b) une preuve de sa résidence au Canada;
- c) ses antécédents professionnels complets;
- d) la preuve qu'à la date de prise d'effet du permis, il détiendra l'assurance responsabilité professionnelle prévue au paragraphe 34(1) de la Loi ou la preuve qu'il est exempté de cette exigence ainsi que le motif de l'exemption;
- e) une vérification de ses antécédents criminels;
- f) le dossier concernant toute sanction disciplinaire imposée par un employeur, un établissement d'enseignement, un organisme de réglementation professionnelle ou par tout autre organisme ou association dont le demandeur est ou était membre;
- g) son dossier de faillite ou d'insolvabilité, le cas échéant;
- h) une déclaration selon laquelle :
  - (i) le demandeur ne s'est jamais vu signifier de requête en faillite, n'a jamais fait une cession de biens au profit des créanciers et n'a jamais présenté une proposition de faillite aux créanciers en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*,
  - (ii) aucun jugement n'a été rendu contre lui,
  - (iii) il ne fait pas personnellement l'objet d'une ordonnance d'adjudication des dépens,
  - (iv) il n'a pas été accusé d'une infraction prévue au *Code criminel*, à la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, à la *Loi de l'impôt*

standards or official languages or any other provincial act that creates an offence that implicates an individual's integrity, and

(v) has not had their professional licence restricted or suspended by a professional regulatory body, or been found by a professional regulatory body to have committed professional misconduct or to be incompetent within the meaning of the statute under which the body would make its finding;

(i) a list of any degrees, diplomas and certificates that they have been awarded in or outside Canada and the names of the educational institutions that awarded them;

(j) the name of every professional regulatory body under which the applicant is licensed to practise in or outside Canada;

(k) evidence that the applicant is proficient in one or both of the official languages;

(l) a specimen signature, a current photograph and any other information necessary to confirm their identity;

(m) a copy of a training agreement executed by the applicant and their supervisor; and

(n) any other information that the Registrar requires to determine whether the applicant meets the requirements for the licence.

### Application fee

(2) The application must be accompanied by the fee set out in item 3 of Schedule 1, payable to the College.

### Licence fee

(3) Before the Registrar issues the licence, the licensee must pay to the College the fee set out in item 14 of Schedule 1, prorated to the number of months remaining in the year following the month in which the licence is issued.

### Conditions on licence

49 The following conditions apply to a class 3 licence:

(a) the licensee must comply with the terms of the training agreement; and

sur le revenu, à la Loi sur la taxe d'accise, à une loi provinciale portant sur les valeurs mobilières, les normes d'emploi ou les langues officielles ou à toute autre loi provinciale qui crée une infraction mettant en cause l'intégrité d'une personne, n'a pas plaidé coupable à une telle infraction et n'en a pas été déclaré coupable,

(v) sa licence professionnelle n'a pas été restreinte ou suspendue par un organisme de réglementation professionnelle et aucun organisme de réglementation professionnelle n'a déclaré qu'il a commis un manquement professionnel ou qu'il a fait preuve d'incompétence au sens de la loi en vertu de laquelle l'organisme aurait fait cette déclaration;

(i) la liste des titres, diplômes et certificats qu'il a obtenus au Canada ou à l'étranger et le nom des établissements d'enseignement qui les ont décernés;

(j) le nom de chaque organisme de réglementation professionnelle par lequel il est autorisé à pratiquer au Canada ou à l'étranger;

(k) la preuve qu'il maîtrise l'une ou l'autre des langues officielles;

(l) un spécimen de signature, une photographie actuelle et tout autre renseignement nécessaire pour confirmer son identité;

(m) une copie de l'accord de formation signé par lui et son superviseur;

(n) tout autre renseignement dont le registraire a besoin pour établir si le demandeur satisfait aux exigences d'obtention du permis.

### Demande – droits

(2) La demande est accompagnée des droits prévus à l'article 3 de l'annexe 1, payables au Collège.

### Droits de permis

(3) Avant que le registraire délivre le permis, le titulaire du permis paye au Collège les droits prévus à l'article 14 de l'annexe 1, au prorata du nombre de mois restants dans l'année suivant le mois au cours duquel le permis est délivré.

### Conditions du permis

49 Le permis de catégorie 3 est assujéti aux conditions suivantes :

(a) le titulaire doit respecter les modalités de son accord de formation;



**(b)** the licensee must not, without the supervision of a class 1 licensee and without a training agreement in effect, represent any person in the presentation or prosecution of an application for a patent or for the registration of a trademark or in any other business before CIPO.

#### Class 4 Licence

##### Application

**50 (1)** A class 1 licensee or class 2 licensee who wishes to obtain a class 4 licence must submit an application to the Registrar that contains the following information:

- (a)** their name, address, telephone number and email address;
- (b)** their complete professional employment history;
- (c)** a declaration that they are not practising as a patent agent or trademark agent; and
- (d)** confirmation of the following:
  - (i)** that they have completed all client matters or made arrangements to the satisfaction of their clients to have the clients' files returned to them or transferred to one or more licensees whose class of licence permits them to proceed with the file or files being transferred,
  - (ii)** that they have assigned to one or more licensees described in subparagraph (i) any matters in progress at CIPO and advised the appropriate Office of CIPO in writing of the name of the successor licensee or licensees, and
  - (iii)** the location of any of their files that are not returned to the clients or transferred as described in subparagraph (i).

##### Application fee

**(2)** The application must be accompanied by the fee set out in item 4 of Schedule 1, payable to the College.

##### Verification of information

**(3)** The Registrar may seek independent verification from a successor licensee of the information submitted by a licensee under subparagraph (1)(d)(ii).

##### Licence fee

**(4)** Before the Registrar issues the licence, the licensee must pay to the College the fee set out in item 16 of Schedule 1, prorated to the number of months remaining

**b)** il ne peut pas, sans la supervision d'un titulaire de permis de catégorie 1 et sans un accord de formation en vigueur, représenter une personne dans la présentation et la poursuite d'une demande de brevet ou d'une demande d'enregistrement de marque de commerce ou dans toute autre affaire devant l'OPIC.

#### Permis de catégorie 4

##### Demande

**50 (1)** Le titulaire de permis de catégorie 1 ou le titulaire de permis de catégorie 2 qui souhaite obtenir un permis de catégorie 4 présente au registraire une demande qui comprend les renseignements suivants :

- a)** ses nom, adresse, numéro de téléphone et adresse électronique;
- b)** ses antécédents professionnels complets;
- c)** une déclaration à l'effet qu'il ne pratique pas à titre d'agent de brevets ou d'agent de marques de commerce;
- d)** la confirmation des éléments suivants :
  - (i)** le fait qu'il a complété toute affaire menée pour ses clients ou qu'il a pris des mesures jugées satisfaisantes par ceux-ci pour leur remettre leurs dossiers ou les transférer à un ou plusieurs titulaires de permis dont la catégorie de permis leur permet de procéder avec le ou les dossiers transférés,
  - (ii)** le fait qu'il a confié à un ou plusieurs titulaires de permis visés au sous-alinéa (i) toute affaire devant l'OPIC et qu'il a avisé par écrit le bureau de l'OPIC en cause du nom de son ou ses remplaçants,
  - (iii)** l'emplacement de tout dossier qui n'a pas été remis ou transféré aux termes du sous-alinéa (i).

##### Demande — droits

**(2)** La demande est accompagnée des droits prévus à l'article 4 de l'annexe 1, payables au Collège.

##### Vérification des renseignements

**(3)** Le registraire peut demander au titulaire de permis remplaçant d'effectuer une vérification indépendante des renseignements qui ont été présentés par le titulaire au titre du sous-alinéa (1)d)(ii).

##### Droits de permis

**(4)** Avant que le registraire délivre le permis, le titulaire du permis paye au Collège les droits prévus à l'article 16 de l'annexe 1, au prorata du nombre de mois restants

in the year following the month in which the licence is issued.

## Change of Class of Licence

### Application

**51 (1)** Subject to sections 46 and 50, a class 1 licensee, class 2 licensee or class 4 licensee who wishes to change the class of their licence must submit an application to the Registrar that contains the following information:

- (a)** their name, address, telephone number and email address;
- (b)** the class of licence for which they are applying;
- (c)** their complete professional employment history;
- (d)** in the case of a change to a class 1 licence or class 2 licence, proof that, as of the effective date of the new licence, they will be insured against professional liability, as required by subsection 34(1) of the Act, or proof of exemption from that requirement and the reason for the exemption; and
- (e)** proof that they have complied with any continuing professional development requirements of the new class of licence.

### Return to practice after three years

**(2)** A class 4 licensee who has held a class 4 licence for three years or more and who wishes to obtain either a class 1 licence or class 2 licence must submit an application to the Registrar that contains, in addition to the information required under subsection (1), the following information:

- (a)** any information necessary to assist the Registrar in determining whether the applicant is of good character and fit to practise;
- (b)** a declaration that the applicant will practise with integrity, uphold the independence of their profession and comply with the Code;
- (c)** proof that the applicant has completed any remedial training or examinations specified by the Registrar; and
- (d)** any other information that the Registrar requires to determine whether the applicant meets the requirements of the new class of licence.

dans l'année suivant le mois au cours duquel le permis est délivré.

## Changement de catégorie de permis

### Demande

**51 (1)** Sous réserve des articles 46 et 50, le titulaire de permis de catégorie 1, le titulaire de permis de catégorie 2 ou le titulaire de permis de catégorie 4 qui souhaite obtenir un permis d'une autre catégorie présente au registraire une demande qui comprend les renseignements suivants :

- a)** ses nom, adresse, numéro de téléphone et adresse électronique;
- b)** la catégorie de permis demandée;
- c)** ses antécédents professionnels complets;
- d)** pour l'obtention d'un permis de catégorie 1 ou d'un permis de catégorie 2, la preuve que, à la date de prise d'effet du permis, il détiendra l'assurance responsabilité professionnelle visée au paragraphe 34(1) de la Loi ou la preuve qu'il est exempté de cette exigence et le motif de l'exemption;
- e)** la preuve qu'il s'est conformé à toute exigence de formation professionnelle continue associée à la nouvelle catégorie de permis.

### Retour à la pratique après trois ans

**(2)** Le titulaire de permis de catégorie 4 qui est titulaire d'un permis de cette catégorie depuis trois ans ou plus et qui souhaite obtenir un permis de catégorie 1 ou un permis de catégorie 2 présente au registraire une demande qui comprend, en plus des renseignements exigés au paragraphe (1), les renseignements suivants :

- a)** tout renseignement nécessaire pour permettre au registraire d'établir s'il jouit d'une bonne réputation et est apte à pratiquer;
- b)** une déclaration selon laquelle, il pratiquera sa profession avec intégrité, en fera respecter l'indépendance et se conformera au Code;
- c)** la preuve qu'il a suivi toute formation de rattrapage ou passé tout examen supplémentaire précisés par le registraire;
- d)** tout autre renseignement dont le registraire peut avoir besoin pour établir si le demandeur satisfait aux exigences de la nouvelle catégorie de permis.

### Application fee

**(3)** The application must be accompanied by the applicable fee set out in items 5 to 7 of Schedule 1, payable to the College.

## Qualifying Examinations

### Process

**52** The Registrar must publish on the College's website information about the qualifying examinations that includes

- (a)** the dates of the examinations;
- (b)** the registration process;
- (c)** the examination fee set out in item 8 of Schedule 1;
- (d)** the process for administering examinations;
- (e)** the method of communication of the examination results; and
- (f)** a statement that it is possible to request a re-marking of the examination.

### Examination advisory group

**53** The Registrar may appoint an advisory group composed of any combination of class 1 licensees, class 2 licensees and representatives of CIPO to assist the Registrar in preparing, administering and marking the qualifying examinations.

### Training program

**54** A class 3 licensee may write the qualifying examinations after they have completed a training program approved by the Registrar.

### Qualifying examinations

**55 (1)** Subject to subsection (2), a class 3 licensee must write the qualifying examinations at the first sitting of the examinations that follows the completion of their training program.

### Request for delayed examinations

**(2)** If a licensee is not able to write the examinations as required by subsection (1) for a reason beyond their control, the Registrar may, on request of the licensee, allow the licensee to write the examinations at the next following sitting.

### Demande — droits

**(3)** La demande de changement de classe de permis est accompagnée des droits applicables prévus aux articles 5 à 7 de l'annexe 1, payables au Collège.

## Examens de compétence

### Processus

**52** Le registraire publie sur le site Web du Collège le processus relatif aux examens de compétence, notamment :

- a)** les dates des examens;
- b)** le processus d'inscription;
- c)** les droits d'examen prévus à l'article 8 de l'annexe 1;
- d)** le déroulement des séances d'examen;
- e)** la méthode de communication des résultats aux examens;
- f)** la mention de la possibilité de demander la reprise de la correction.

### Groupe consultatif sur les examens

**53** Le registraire peut nommer, au sein d'un groupe consultatif, des titulaires de permis de catégorie 1 et de permis de catégorie 2 ainsi des représentants de l'OPIC pour l'assister dans la préparation et dans la correction des examens de compétence ainsi que dans la tenue des séances d'examen.

### Programme de formation

**54** Le titulaire de permis de catégorie 3 peut se soumettre aux examens de compétence après avoir complété un programme de formation approuvé par le registraire.

### Examens de compétence

**55 (1)** Sous réserve du paragraphe (2), le titulaire de permis de catégorie 3 se soumet aux premiers examens de compétence offert après avoir complété son programme de formation.

### Prolongation — premiers examens

**(2)** Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le titulaire de permis de catégorie 3 a été dans l'impossibilité de se soumettre aux examens de compétence visés au paragraphe (1), le registraire peut, sur demande du titulaire de permis, permettre à ce dernier de se soumettre aux examens à la prochaine séance d'examen.

**Examination fees**

**(3)** The licensee must pay to the College the examination fee set out in item 8 of Schedule 1 to write the qualifying examinations or any part of the examinations.

**Re-marking examinations**

**56 (1)** A licensee who receives less than a passing mark on the qualifying examinations may, on payment to the College of the fee set out in item 9 of Schedule 1, request that their examinations or any part of their examinations be re-marked.

**Non-application**

**(2)** Subsection (1) does not apply if the re-marking will not materially affect the outcome and result in a passing mark.

**Reimbursement of fee**

**(3)** If the re-marking of a licensee's examinations results in their receiving a passing mark, the fee for re-marking paid under subsection (1) must be reimbursed to the licensee.

**No review**

**(4)** Re-marking results are not reviewable by the Registration Committee under section 66.

**Failure in examinations**

**57 (1)** A licensee who does not initially receive a passing mark on the qualifying examinations may write them only one additional time, and must do so at the first sitting of the examinations that takes place after they receive their examination results or the results of any re-marking under subsection 56(1).

**Request for delayed examinations**

**(2)** If a licensee is not able to write the examinations as required by subsection (1) for a reason beyond their control, the Registrar may, on request of the licensee, allow the licensee to write the examinations at the next following sitting.

**Undertaking**

**58** A licensee referred to in subsection 57(1) must give an undertaking in writing to the Registrar that they agree not to practise until they have entered into a new training agreement with the same or another supervisor.

**Examen — droits**

**(3)** Le titulaire de permis paie au Collège les droits prévus à l'article 8 de l'annexe 1 pour se soumettre à tout ou partie des examens de compétence.

**Reprise de la correction**

**56 (1)** Le titulaire de permis qui obtient une note inférieure à la note de passage aux examens peut, moyennant le paiement au Collège des droits prévus à l'article 9 de l'annexe 1, demander la reprise de la correction de tout ou d'une partie de ses examens.

**Non-application**

**(2)** Le paragraphe (1) ne s'applique pas si la reprise de la correction ne peut avoir une incidence importante sur le résultat et permettre d'obtenir la note de passage.

**Remboursement des droits**

**(3)** Si la reprise de la correction des examens permet au titulaire de permis d'obtenir la note de passage, les droits de reprise payés en application du paragraphe (1) lui sont remboursés.

**Non-admissibilité à la révision**

**(4)** Les résultats de la reprise de la correction ne peuvent être révisés par le comité d'inscription en vertu de l'article 66.

**Échec aux examens**

**57 (1)** Le titulaire de permis qui n'obtient pas la note de passage aux premiers examens de compétence peut les reprendre une seule autre fois, à la première séance d'examen qui a lieu après avoir reçu ses résultats d'examens ou les résultats d'une reprise de correction faite en application du paragraphe 56(1).

**Prolongation du délai de reprise des examens**

**(2)** Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le titulaire de permis a été dans l'impossibilité de reprendre les examens de compétence visés au paragraphe (1), le registraire peut, sur demande du titulaire de permis, permettre à ce dernier de se soumettre aux examens à la séance d'examen suivante.

**Engagement**

**58** Le titulaire de permis visé au paragraphe 57(1) s'engage par écrit auprès du registraire à ne pas pratiquer avant d'avoir conclu un nouvel accord de formation avec un superviseur, qu'il s'agisse du même superviseur ou d'un autre.

**Remedial training**

**59 (1)** If a class 3 licensee does not receive a passing mark on the qualifying examinations within two years after the day on which they complete the training program, they must provide the Registrar with a remedial training and education plan prepared in conjunction with their supervisor or, if they have no supervisor, in accordance with any conditions that the Registrar may impose on their licence.

**Re-examination**

**(2)** On completion of the remedial training and education plan, the licensee may, despite subsection 57(1), request to rewrite the qualifying examinations or any part of the examinations, on payment to the College of the fee set out in item 8 of Schedule 1.

**Waiver or modification of requirements**

**60** If an applicant for a licence or a licensee is unable to meet any requirement for licensing or training for reasons beyond their control, the Registrar may waive or modify that requirement on request by the applicant or licensee.

**Registrar may impose conditions**

**61** The Registrar may impose either or both of the following conditions on a licence at the time of its issuance or reinstatement if it is in the public interest to do so:

- (a)** that the licensee complete any remedial training and examinations specified by the Registrar; and
- (b)** that the licensee work under the supervision of or in conjunction with a class 1 licensee approved by the Registrar, for a specified period.

**Effective date**

**62** The Registrar must set the effective date of a licence when it is issued or reinstated.

**Accommodation for applicants or licensees**

**63** The Registrar must reasonably accommodate an applicant for a licence or a licensee if they provide the Registrar with satisfactory information that demonstrates the need for an accommodation in order to provide a fair opportunity for the applicant or licensee to successfully complete any of the applicable training, qualifying examinations or other licensing requirements.

**Formation de rattrapage**

**59 (1)** Si le titulaire de permis de catégorie 3 n'obtient pas la note de passage aux examens de compétence dans les deux ans après avoir complété son programme de formation, il fournit au registraire un plan de formation et d'éducation de rattrapage préparé de concert avec son superviseur ou, s'il n'a pas de superviseur, conformément aux conditions que le registraire impose sur son permis.

**Reprise des examens**

**(2)** Après avoir complété son plan de formation et d'éducation de rattrapage, le titulaire de permis peut, malgré le paragraphe 57(1), demander de reprendre tout ou partie des examens de compétence, moyennant le paiement au Collège des droits prévus à l'article 8 de l'annexe 1.

**Levée ou modification des exigences**

**60** Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté le demandeur ou le titulaire de permis est incapable de se conformer à toute exigence concernant la demande de permis ou la formation, le registraire peut, sur demande, lever ou modifier cette exigence.

**Permis assorti de conditions**

**61** Le registraire peut, au moment de sa délivrance ou de son rétablissement et s'il est dans l'intérêt public de le faire, assortir un permis de l'une ou plusieurs des conditions suivantes :

- a)** l'obligation pour le titulaire de permis de suivre toute formation de rattrapage ou de passer tout examen supplémentaire précisé par le registraire;
- b)** l'obligation pour le titulaire de permis de travailler sous la supervision d'un titulaire de permis de catégorie 1 approuvé par le registraire, ou en collaboration avec lui, pendant une période déterminée.

**Permis – prise d'effet**

**62** Le registraire précise, au moment de sa délivrance ou de son rétablissement, la date de prise d'effet du permis.

**Mesures d'adaptation pour les demandeurs et titulaires de permis**

**63** Le registraire prend des mesures raisonnables d'adaptation pour le demandeur ou le titulaire de permis, s'ils fournissent au registraire tout renseignement jugé satisfaisant et qui en démontre la nécessité afin de donner au demandeur ou au titulaire de permis une chance égale de suivre sa formation avec succès, de passer ses examens de compétence ou de remplir les autres exigences relatives à l'obtention de son permis.

## Supervisors

### Eligibility

**64 (1)** The following individuals are eligible to act as the supervisor of a class 3 licensee:

- (a) a class 1 licensee;
- (b) subject to subsection (3), a class 2 licensee;
- (c) a representative of CIPO.

### Authorization

**(2)** The Registrar must authorize an eligible individual set out in subsection (1) to act as the supervisor of a class 3 licensee if they apply to the Registrar and

- (a) have completed the supervisor training program;
- (b) demonstrate in their application how they will provide training that focuses on ethical and competent practices;
- (c) are not the subject of an investigation under section 37 of the Act;
- (d) are not the subject of an application to the Discipline Committee by the Investigations Committee under subsection 49(1) of the Act; and
- (e) do not have a suspended licence.

### Additional requirement — class 2 licensees

**(3)** In addition to meeting the requirements of subsection (2), a class 2 licensee must provide the Registrar with a training plan that demonstrates how the class 3 licensee under their supervision will receive training in the areas in which the class 2 licensee's practice is restricted under section 47.

### Remedial supervisor training

**(4)** A supervisor must retake any part or all of the supervisor training program, as specified by the Registrar, if there are reasonable grounds to believe that the supervisor requires remedial training in some or all aspects of being a supervisor.

## Superviseurs

### Admissibilité

**64 (1)** Les personnes physiques ci-après sont admissibles à agir à titre de superviseur d'un titulaire de permis de catégorie 3 :

- a) le titulaire de permis de catégorie 1;
- b) sous réserve du paragraphe (3), le titulaire de permis de catégorie 2;
- c) un représentant de l'OPIIC.

### Autorisation

**(2)** Le registraire autorise à agir à titre de superviseur d'un titulaire de permis de catégorie 3 la personne physique visée au paragraphe (1) qui lui présente une demande et qui remplit les exigences suivantes :

- a) il a complété le programme de formation des superviseurs;
- b) il démontre dans sa demande comment il fournira une formation visant l'apprentissage de pratiques éthiques et axées sur la compétence propres au domaine;
- c) il ne fait pas l'objet d'une enquête visée à l'article 37 de la Loi;
- d) le comité d'enquête n'a pas présenté à son égard une demande au comité de discipline en vertu du paragraphe 49(1) de la Loi;
- e) son permis n'est pas suspendu.

### Exigence supplémentaire — titulaire de permis de catégorie 2

**(3)** En plus des exigences prévues au paragraphe (2), le titulaire de permis de catégorie 2 doit fournir au registraire un plan de formation établissant la façon qu'un titulaire de permis de catégorie 3 sous sa supervision recevra de la formation dans les domaines de pratique qui sont restreints, à l'égard du titulaire de permis de catégorie 2, au titre de l'article 47.

### Formation de rattrapage — superviseur

**(4)** Le superviseur doit reprendre une partie ou la totalité du programme de formation des superviseurs, tel que spécifié par le registraire, s'il existe des motifs raisonnables de croire qu'il a besoin de formation de rattrapage quant à certains ou tous les aspects du rôle de superviseur.

### Revocation of authorization

**65** The Registrar must revoke a supervisor's authorization if

- (a) the supervisor no longer meets any of the criteria set out in paragraphs 64(2)(b) to (e);
- (b) the supervisor does not comply with subsection 64(4) when required; or
- (c) the supervisor's licence is suspended or revoked.

### Review of Registrar's Decisions with Respect to Licensing

#### Registrar's decisions reviewable

**66** An applicant for a licence or a licensee may request that the Registration Committee review any licensing decision of the Registrar with respect to their application or licence, as applicable.

#### Registration Committee

**67 (1)** On receipt of a request made under section 66, the Registration Committee must consider the request and

- (a) affirm or vary the Registrar's decision or dismiss the request; or
- (b) hold a hearing on the merits of the request and, at the conclusion of the hearing, affirm or vary the Registrar's decision or dismiss the request.

#### Additional information

**(2)** The Registration Committee may request that the Registrar obtain additional information from the applicant or licensee and provide it to the Committee, at any time during the Committee's consideration of the request, including during any hearing of the request.

#### Written reasons

**(3)** The Registration Committee must provide reasons to the applicant or licensee in writing for each action it takes under subsection (1).

#### When Registrar's decision varied

**(4)** If the Registration Committee varies the Registrar's decision, the Registrar must give effect to the varied decision without delay and notify the applicant or licensee and, if applicable, their supervisor.

### Retrait de l'autorisation

**65** Le registraire retire au superviseur son autorisation d'agir à ce titre si, selon le cas :

- a) le superviseur ne satisfait plus aux exigences énoncées aux alinéas 64(2)b) à e);
- b) le superviseur ne se conforme pas au paragraphe 64(4) alors qu'il doit le faire;
- c) le permis du superviseur est suspendu ou révoqué.

### Révision des décisions du registraire en matière de permis

#### Révision des décisions du registraire

**66** Le demandeur de permis ou le titulaire de permis peut demander au comité d'inscription de réviser toute décision rendue à son égard par le registraire concernant sa demande ou son permis, selon le cas.

#### Comité d'inscription

**67 (1)** Sur réception de la demande visée à l'article 66, le comité d'inscription examine la demande et :

- a) soit confirme ou modifie la décision du registraire ou rejette la demande;
- b) soit tient une audience sur le fond de la demande et, à la fin de l'audience, confirme ou modifie la décision du registraire ou rejette la demande.

#### Renseignements supplémentaires

**(2)** Le comité d'inscription peut demander au registraire d'obtenir des renseignements supplémentaires du demandeur ou du titulaire de permis et de les fournir au comité, à tout moment pendant l'examen de la demande par le comité, y compris durant l'audition de la demande, le cas échéant.

#### Motifs écrits

**(3)** Le comité d'inscription fournit au demandeur ou au titulaire de permis des motifs écrits pour chaque mesure qu'il prend au titre du paragraphe (1).

#### Modification de la décision du registraire

**(4)** Si le comité d'inscription modifie la décision du registraire, le registraire applique la décision modifiée, exécute la décision sans délai et en avise le titulaire de permis ou le demandeur ainsi que le superviseur de ce dernier, le cas échéant.

**PART 3**

Qualifying Examinations  
Review of Registrar's Decisions with Respect to Licensing  
**Sections 67-69**

**PARTIE 3**

Examens de compétence  
Révision des décisions du registraire en matière de permis  
**Articles 67-69**

**Decision final**

**(5)** The Registration Committee's decision is final and not reviewable by the Board.

**PART 4**

## Obligations of Licensees

## Obligations

**Requirements**

**68** A licensee must meet the following requirements in order to maintain the validity of their licence:

- (a)** have the necessary skills and competencies to practise the profession; and
- (b)** be of good character and remain fit to practise.

**Professional liability insurance**

**69 (1)** The professional liability insurance required by subsection 34(1) of the Act must meet the following requirements:

- (a)** be issued by a company licensed in Canada;
- (b)** cover claims made in and outside Canada;
- (c)** indemnify the licensee for any civil liability that arises from their acting as either a patent agent or a trademark agent; and
- (d)** have coverage limits of no less than \$1 million per claim and \$2 million aggregate per year.

**Exemptions**

**(2)** The following licensees are exempt from the requirement in subsection 34(1) of the Act to be insured against professional liability:

- (a)** a class 3 licensee who has neither a supervisor nor a training agreement in effect and who has given an undertaking under section 58;
- (b)** a class 4 licensee;
- (c)** any licensee who is employed by an employer that carries on business in Canada and who provides patent agent or trademark agent services solely to their employer and not to the public.

**Décision définitive**

**(5)** La décision rendue par le comité d'inscription est définitive et ne peut être révisée par le conseil.

**PARTIE 4**

## Obligations des titulaires de permis

## Obligations

**Exigences**

**68** Le titulaire de permis doit satisfaire aux exigences ci-après afin de maintenir la validité de son permis :

- a)** avoir les habilités et les compétences nécessaires à la pratique de la profession;
- b)** jouir d'une bonne réputation et rester apte à pratiquer.

**Assurance responsabilité professionnelle**

**69 (1)** L'assurance en matière de responsabilité professionnelle exigée par le paragraphe 34(1) de la Loi doit :

- a)** être offerte par un assureur autorisé au Canada;
- b)** offrir une protection contre les réclamations faites au Canada et à l'étranger;
- c)** indemniser le titulaire de permis pour toute responsabilité civile découlant de l'exercice de ses fonctions à titre d'agent de brevets ou d'agent de marques de commerce;
- d)** être assortie d'une couverture d'au moins un million de dollars par réclamation et de deux millions de dollars au total par année.

**Exemptions**

**(2)** Est exempté de l'application du paragraphe 34(1) de la Loi :

- a)** le titulaire de permis de catégorie 3 qui n'a pas de superviseur ni d'accord de formation en vigueur et qui a pris l'engagement prévu à l'article 58;
- b)** le titulaire de permis de catégorie 4;
- c)** le titulaire de permis qui exerce ses activités professionnelles pour le seul compte d'un employeur qui exploite une entreprise au Canada, sans offrir ses services au public.



**(d)** [Repealed, SOR/2023-73, s. 90]

SOR/2023-73, s. 90.

### Annual requirements

**70** On or before March 31 of each year, every licensee must

- (a)** pay to the College the applicable fee set out in items 10 to 16 of Schedule 1;
- (b)** except for a class 4 licensee, file the annual licensee report with the Registrar;
- (c)** if they are a class 3 licensee, provide the Registrar with the name of their supervisor; and
- (d)** if they are a class 4 licensee, provide the Registrar with their contact information and a declaration that they
  - (i)** continue to be resident in Canada,
  - (ii)** have complied with the requirements of section 73, and
  - (iii)** are not practising as a patent agent or trademark agent.

### Annual report

**71** The annual licensee report must contain all the following information in respect of the licensee:

- (a)** confirmation of the mailing and civic addresses of each location of their business or practice, their email address and telephone number, and, if applicable, the name of their firm;
- (b)** the areas of their practice and the approximate percentage by time or billings associated with each area;
- (c)** the name of any professional regulatory body under which they are licensed;
- (d)** confirmation of their professional liability insurance and the name of the insurer, or confirmation that they are exempt from the requirement to be so insured and the reason for the exemption;
- (e)** the official language or languages in which they are able to practise as a patent agent or trademark agent;
- (f)** their continuing professional development plan for the next year and a declaration that they have completed the previous year's plan;

**d)** [Abrogé, DORS/2023-73, art. 90]

DORS/2023-73, art. 90.

### Exigences annuelles

**70** Au plus tard le 31 mars de chaque année, le titulaire de permis :

- a)** paye au Collège les droits prévus aux articles 10 à 16 de l'annexe 1, le cas échéant;
- b)** dépose auprès du registraire son rapport annuel, sauf s'il est titulaire de permis de catégorie 4;
- c)** s'il est titulaire de permis de catégorie 3, fournit le nom de son superviseur;
- d)** s'il est titulaire de permis de catégorie 4, fournit ses coordonnées et une déclaration selon laquelle :
  - (i)** il continue de résider au Canada,
  - (ii)** il s'est conformé aux exigences de l'article 73,
  - (iii)** il ne pratique toujours pas à titre d'agent de brevets ou d'agent de marques de commerce.

### Rapport annuel

**71** Le rapport annuel de titulaire de permis contient les renseignements suivants :

- a)** la confirmation de l'adresse postale et de l'adresse municipale de chaque emplacement de son entreprise ou de son cabinet, son adresse électronique et son numéro de téléphone, ainsi que, le cas échéant, le nom du cabinet;
- b)** les domaines de pratique et le pourcentage estimé, en temps ou en chiffre d'affaires, consacré à chaque domaine de pratique;
- c)** le nom de tout organisme de réglementation professionnelle par lequel il est agréé;
- d)** la confirmation de l'assurance en matière de responsabilité professionnelle et le nom de l'assureur, ou la confirmation qu'il est exempté de l'obligation de détenir une assurance et le motif de l'exemption;
- e)** les langues officielles dans lesquelles il a la capacité de pratiquer à titre d'agent de brevets ou d'agent de marques de commerce;
- f)** son plan de formation professionnelle continue pour l'année suivante et une déclaration selon laquelle il a mené à bien le plan de l'année précédente;

**(g)** a declaration that they continue to be resident in Canada;

**(h)** a declaration that they have complied with the requirements of section 73; and

**(i)** any other information or documents that the Registrar determines are necessary to carry on the activities of the College.

#### Extension of deadlines

**72** The Registrar may, having regard to the specific circumstances of the licensee, extend the deadline for payment of the licence renewal fees by a licensee and for filing the annual licensee report.

#### Licensees to advise Registrar

**73** A licensee must advise the Registrar in writing as soon as feasible after the occurrence of any of the following:

**(a)** they are served with an application for bankruptcy, make an assignment of property for the benefit of creditors or present a proposal in bankruptcy to creditors under the *Bankruptcy and Insolvency Act*;

**(b)** they have a judgment entered against them by a court;

**(c)** they are personally subject to an order for costs;

**(d)** they are charged with, plead guilty to or are found guilty of any offence under the *Criminal Code*, the *Controlled Drugs and Substances Act*, the *Income Tax Act*, the *Excise Tax Act*, a provincial act respecting securities, employment standards or official languages or any other provincial act that creates an offence that implicates an individual's integrity; or

**(e)** they have their professional licence restricted or suspended by a professional regulatory body, or are found by a professional regulatory body to have committed professional misconduct or to be incompetent within the meaning of the statute under which the body made its finding.

## Licence Suspension

#### Notice of suspension

**74** The Registrar must give the notice under subsection 35(2) of the Act to the licensee at least seven days before

**g)** une déclaration selon laquelle il continue de résider au Canada;

**h)** une déclaration selon laquelle il s'est conformé aux exigences de l'article 73;

**i)** tout autre renseignement ou document que le registraire juge nécessaire à la poursuite des activités du Collège.

#### Prolongation des délais

**72** Le registraire peut, eu égard à des circonstances propres au titulaire de permis, prolonger le délai de paiement des droits de renouvellement et celui pour déposer son rapport annuel.

#### Avis au registraire

**73** Le titulaire de permis avise, par écrit, le registraire dès que possible après que survient une des situations suivantes :

**a)** une requête en faillite lui est signifiée, il fait une cession de biens au profit de créanciers ou il présente une proposition de faillite en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*;

**b)** un jugement est rendu contre lui;

**c)** il fait personnellement l'objet d'une ordonnance d'adjudication des dépens;

**d)** il est accusé d'une infraction prévue au *Code criminel*, à la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, à la *Loi de l'impôt sur le revenu*, à la *Loi sur la taxe d'accise*, à une loi provinciale portant sur les valeurs mobilières, les normes d'emploi ou les langues officielles ou à toute autre loi provinciale qui crée une infraction mettant en cause l'intégrité d'une personne, ou il a plaidé coupable à une telle infraction ou en a été déclaré coupable;

**e)** sa licence professionnelle a été restreinte ou est suspendue par un organisme de réglementation professionnelle, ou un organisme de réglementation professionnelle a déclaré qu'il a commis un manquement professionnel ou qu'il a fait preuve d'incompétence au sens de la loi en vertu de laquelle l'organisme a fait cette déclaration.

## Suspension du permis

#### Avis de suspension

**74** Le registraire transmet l'avis de suspension prévu au paragraphe 35(2) de la Loi au titulaire de permis au

the licence suspension is to take effect and must include in the notice the reasons for the suspension.

### Lifting of suspension

**75 (1)** The Registrar must reinstate a licence suspended under section 35 of the Act if the licensee, within three years after the date of the suspension, corrects the failure that resulted in the suspension and pays to the College the reinstatement fee set out in item 17 of Schedule 1, together with any outstanding fees owed by the licensee.

### Lifting of suspension after three years

**(2)** The Registrar must reinstate a licence that has been suspended under section 35 of the Act for more than three years if the Registrar determines that the licensee is of good character, is fit to practise and has

- (a)** corrected the failure that resulted in the suspension;
- (b)** completed any continuing professional development requirements that the Registrar may specify;
- (c)** completed any further training and examinations that the Registrar may specify to address the failure that resulted in the suspension; and
- (d)** paid to the College the fee set out in item 17 of Schedule 1, together with any outstanding fees owed by the licensee.

## Revocation

### Revocation after five-year suspension — notice

**76** For the purpose of subsection 35(4) of the Act, the Registrar may revoke a licence that has been suspended for at least five years by giving notice to the licensee at their last known email address at least 30 days before the day on which the revocation is to take effect.

## Surrender of Licence

### Application to surrender — requirements

**77 (1)** A licensee who wishes to surrender their licence under section 36 of the Act must submit an application to the Registrar that contains the following information:

- (a)** their current and, if available, future contact information;
- (b)** the reason for the surrender of the licence;
- (c)** their complete professional employment history;

moins sept jours avant que la suspension ne prenne effet et fournit les motifs à l'appui de la suspension.

### Levée de la suspension

**75 (1)** Le registraire rétablit un permis suspendu aux termes de l'article 35 de la Loi si, dans les trois ans suivant la date de la suspension, le titulaire du permis corrige le défaut qui a entraîné la suspension et verse au Collège les droits prévus à l'article 17 de l'annexe 1, ainsi que tous autres droits impayés dus par le titulaire de permis.

### Levée de la suspension après trois ans

**(2)** Le registraire rétablit le permis qui est suspendu aux termes de l'article 35 de la Loi depuis plus de trois ans s'il conclut que le titulaire de permis jouit toujours d'une bonne réputation, qu'il est apte à pratiquer et qu'il satisfait aux exigences suivantes :

- a)** il a corrigé le défaut qui a entraîné la suspension;
- b)** il satisfait aux exigences de formation professionnelle continue que le registraire précise;
- c)** il a suivi toute formation supplémentaire et il a passé tout examen supplémentaire que le registraire précise pour corriger le défaut ayant conduit à la suspension;
- d)** il a versé au Collège les droits prévus à l'article 17 de l'annexe 1, ainsi que tous autres droits impayés dus par le titulaire de permis.

## Révocation

### Révocation après cinq ans de suspension — avis

**76** Pour l'application du paragraphe 35(4) de la Loi, le registraire peut révoquer le permis qui est suspendu depuis au moins cinq ans en avisant le titulaire de permis à sa dernière adresse électronique, au moins trente jours avant la date prévue de prise d'effet de la révocation.

## Remise du permis

### Demande de remise — exigences

**77 (1)** Le titulaire de permis qui souhaite remettre son permis en vertu de l'article 36 de la Loi présente au registraire une demande qui comprend les renseignements suivants :

- a)** ses coordonnées actuelles et, si elles sont connues, ses coordonnées futures;
- b)** le motif de remise du permis;

**PART 4**Surrender of Licence  
Sections 77-80**PARTIE 4**Remise du permis  
Articles 77-80**(d)** confirmation of the following:

**(i)** that they have completed all client matters or made arrangements to the satisfaction of their clients to have the clients' files returned to them or transferred to one or more licensees whose class of licence permits them to proceed with the file or files being transferred,

**(ii)** that they have assigned to one or more licensees described in subparagraph (i) any matters in progress at CIPO and have advised the appropriate Office of CIPO in writing of the name of the successor licensee or licensees, and

**(iii)** the location of any of their files that are not returned to the clients or transferred as described in subparagraph (i); and

**(e)** the applicable fees set out in items 18 and 19 of Schedule 1, together with any outstanding fees owed by the licensee, payable to the College.

**Verification of information**

**(2)** The Registrar may seek independent verification from a successor licensee of the information provided by a licensee under subparagraph (1)(d)(ii).

**Surrender — approval and effective date**

**78** The Registrar may approve the surrender of a licence and set the effective date of the surrender if the Registrar is satisfied that the application to surrender the licence is complete and that the licensee is not the subject of

**(a)** an investigation under section 37 of the Act; or

**(b)** an application by the Investigations Committee under subsection 49(1) of the Act.

**Deemed surrender**

**79** A licence is deemed to have been surrendered on the appointment of the licensee to the judiciary or on the death of the licensee.

**PART 5****Registers and Certificates****Removal of personal information by Registrar**

**80** The Registrar must not make public in the Registers any of a licensee's *personal information*, as defined in section 3 of the *Privacy Act*, that was added in accordance with section 28 or 31 of the Act.

**c)** ses antécédents professionnels complets;

**d)** la confirmation des éléments suivants :

**(i)** le fait qu'il a complété toute affaire menée pour ses clients ou qu'il a pris des mesures jugées satisfaisantes par ceux-ci pour leur remettre leurs dossiers ou les transférer à un ou plusieurs titulaires de permis dont la catégorie de permis leur permet de procéder avec le ou les dossiers transférés,

**(ii)** le fait qu'il a confié à un ou plusieurs titulaires de permis visés au sous-alinéa (i) toute affaire devant l'OPIC et qu'il a avisé par écrit le bureau de l'OPIC en cause du nom de son ou ses remplaçants,

**(iii)** l'emplacement de tout dossier qui n'a pas été remis ou transféré aux termes du sous-alinéa (i);

**e)** les droits prévus aux articles 18 ou 19 de l'annexe 1, payables au Collège, ainsi que tous autres droits impayés dus par le titulaire de permis.

**Vérification des renseignements**

**(2)** Le registraire peut demander au titulaire de permis remplaçant d'effectuer une vérification indépendante des renseignements qui ont été présentés par le titulaire au titre du sous-alinéa (1)d(ii).

**Remise – approbation et date de prise d'effet**

**78** Le registraire approuve la remise du permis et précise la date de sa prise d'effet s'il est d'avis que la demande de remise du permis est complète et que le titulaire de permis ne fait pas l'objet :

**a)** d'une enquête visée à l'article 37 de la Loi;

**b)** d'une demande présentée au comité d'enquête en vertu du paragraphe 49(1) de la Loi.

**Remise réputée**

**79** Un permis est réputé avoir été remis lors de la nomination du titulaire de permis à la magistrature ou à son décès.

**PARTIE 5****Registres et certificats****Suppression de renseignements par le registraire**

**80** Le registraire ne rend pas accessible au public, dans le registre, les *renseignements personnels*, au sens de l'article 3 de la *Loi sur la protection des renseignements*

**Registrar's certificate**

**81** On the request of a licensee and on payment to the College of the fee set out in item 20 of Schedule 1, the Registrar must produce a certificate that sets out the information in respect of the licensee that is contained in the Register.

**Foreign practitioners – requirements**

**82 (1)** A foreign practitioner who makes a request under paragraph 19(1)(b) or 20(1)(b) of the Regulations must pay to the College the fee set out in item 21 of Schedule 1.

**Foreign practitioners – continued inclusion in Register**

**(2)** In order to continue to be included in the Register, a foreign practitioner must provide the statement required by subsection 19(2) or 20(2) of the Regulations each year during the period beginning on May 1 and ending on June 30.

**Additional requirements**

**(3)** The statement must be accompanied by

**(a)** proof, furnished by the relevant competent authority in the foreign practitioner's country of residence, that they are authorized to act as a patent agent or as a trademark agent in that country; and

**(b)** the fee set out in item 22 of Schedule 1, payable to the College.

**Extension of deadlines**

**(4)** The Registrar may, having regard to the specific circumstances of a foreign practitioner, extend the deadline for payment of the fee referred to in paragraph (3)(b).

**Change of status**

**83** A foreign practitioner must notify the Registrar in writing without delay of the occurrence of any of the following:

**(a)** they become a resident of Canada;

**(b)** their country of residence changes, in which case they must provide the name of their new country of residence;

**(c)** the country where they are authorized as a patent agent or trademark agent changes, in which case they must provide proof of the new authorization, furnished by the relevant competent authority; or

*personnels, exigés par les articles 28 ou 31 de la Loi qui y sont ajoutés concernant les titulaires de permis.*

**Certificat du registraire**

**81** Sur demande d'un titulaire de permis et sur paiement au Collège des droits prévus à l'article 20 de l'annexe 1, le registraire produit un certificat qui énonce les renseignements relatifs au titulaire qui figurent au registre.

**Praticiens étrangers – exigences**

**82 (1)** Le praticien étranger qui présente une demande au titre des alinéas 19(1)b) ou 20(1)b) du Règlement paie au Collège les droits prévus à l'article 21 de l'annexe 1.

**Praticiens étrangers – maintien de l'inscription au registre**

**(2)** Pour maintenir son inscription au registre, le praticien étranger fournit la déclaration exigée aux paragraphes 19(2) ou 20(2) du Règlement chaque année, pendant la période commençant le 1<sup>er</sup> mai et se terminant le 30 juin.

**Exigences supplémentaires**

**(3)** La déclaration est accompagnée :

**a)** d'une preuve, fournie par l'autorité compétente du pays de résidence du praticien étranger, indiquant qu'il est autorisé à pratiquer à titre d'agent de brevets ou d'agent de marques de commerce dans ce pays;

**b)** des droits prévus à l'article 22 de l'annexe 1, payables au Collège.

**Prolongation du délai**

**(4)** Le registraire peut, eu égard aux circonstances particulières du praticien étranger, prolonger le délai de paiement des droits visés à l'alinéa (3)b).

**Changement de statut**

**83** Le praticien étranger informe le registraire par écrit sans délais suite à la survenance de l'un des événements suivants :

**a)** il devient résident du Canada;

**b)** son pays de résidence à l'extérieur du Canada change, auquel cas il doit fournir le nom de son nouveau pays de résidence;

**c)** le pays dans lequel il est autorisé à agir à titre d'agent de brevets ou d'agent de marques de commerce change, auquel cas il doit fournir la preuve de la

**(d)** they cease to be authorized to act as a patent agent or trademark agent in any country.

### Removal from Registers

**84** The Registrar must remove from the Registers the name and contact information of any individual who no longer meets the requirements set out in paragraph 19(1)(a) or 20(1)(a) or subsection 19(2) or 20(2) of the Regulations.

## PART 6

### Investigations

#### Investigation

**85** The Registrar must not dismiss a complaint when there are reasonable grounds to believe that the licensee who is the subject of the complaint has committed professional misconduct or was incompetent.

#### Request for appeal

**86** A complainant's request under subsection 38.1(4) of the Act for an appeal of the Registrar's decision must be made in writing.

#### Licensee's application for review of provisional action

**87 (1)** An application to the Discipline Committee under subsection 37.2(1) of the Act must be submitted to the Registrar and include a copy of the decision of the Investigations Committee made under subsection 37.1(1) of the Act and a description of the reasons for the appeal.

#### Registrar to forward application

**(2)** The Registrar must forward the application for review to the Discipline Committee together with a copy of the decision to be reviewed.

#### Supplementary information

**(3)** The Discipline Committee may request

**(a)** that the licensee provide it with any additional information the Committee considers necessary to make its decision under subsection 37.2(2) of the Act; and

nouvelle autorisation fournie par l'autorité compétente concernée;

**d)** il cesse d'être autorisé à agir à titre d'agent de brevets ou d'agent de marques de commerce dans tout pays.

### Retrait des registres

**84** Le registraire retire des registres les nom et coordonnées de toute personne physique qui ne répond plus aux exigences prévues aux alinéas 19(1)a) ou 20(1)a) ou aux paragraphes 19(2) ou 20(2) du Règlement.

## PARTIE 6

### Enquêtes

#### Enquête

**85** Le registraire ne peut rejeter une plainte lorsqu'il y a des motifs raisonnables de croire que le titulaire de permis visé par la plainte a commis un manquement professionnel ou a fait preuve d'incompétence.

#### Demande de réexamen d'une décision

**86** Le plaignant qui interjette appel de la décision en vertu du paragraphe 38.1(4) de la Loi doit le faire par écrit.

#### Demande de révision d'une mesure provisoire par le titulaire de permis

**87 (1)** La demande présentée au comité de discipline en vertu du paragraphe 37.2(1) de la Loi par le titulaire de permis qui fait l'objet d'une enquête est soumise au registraire et comprend la copie de la décision prise par le comité d'enquête en vertu du paragraphe 37.1(1) de la Loi ainsi que les moyens invoqués.

#### Transmission de la demande par le registraire

**(2)** Le registraire transmet la demande de révision au comité de discipline avec une copie de la décision à réviser.

#### Renseignements supplémentaires

**(3)** Le Comité de discipline peut demander :

**a)** au titulaire de permis de lui fournir les renseignements supplémentaires que le comité juge nécessaires pour rendre sa décision en vertu du paragraphe 37.2(2) de la Loi;

**b)** au comité d'enquête de lui fournir les renseignements et les documents dont il a tenu compte pour

(b) that the Investigations Committee provide it with any of the information and documents that the Investigations Committee considered in making its decision under subsection 37.1(1) of the Act.

### Notice of investigation

**88** The notice under section 38 of the Act must

- (a) be made in writing;
- (b) request that the licensee provide any further representations in writing within 30 days after the day of the notice; and
- (c) inform the licensee that there is to be no oral hearing in connection with the complaint.

## PART 7

### Fees

#### Annual adjustment

**89** Every fee set out in Schedule 1 is to be adjusted in each fiscal year on January 1 by the percentage change in the October All-items Consumer Price Index for Canada — as published by Statistics Canada under the *Statistics Act* — between the month of October in the preceding year and the month of October in the year before that year, and rounded to the next highest dollar.

## PART 8

### Amendment to These By-laws, Repeals and Coming into Force

#### 90 [Amendments]

#### 91 [Amendments]

### Coming into Force

#### May 1, 2023

**92 (1)** These By-laws, other than section 90, come into force on May 1, 2023.

#### January 1, 2024

**(2)** Section 90 comes into force on January 1, 2024.

prendre sa décision en vertu du paragraphe 37.1(1) de la Loi.

### Avis d'enquête

**88** L'avis prévu à l'article 38 de la Loi :

- a) est donné par écrit;
- b) demande au titulaire de permis de fournir toute autre observation par écrit dans les trente jours suivant la date de l'avis;
- c) informe le titulaire de permis qu'il n'y aura pas d'audience orale relativement à la plainte.

## PARTIE 7

### Droits

#### Rajustement annuel

**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 précédant cette année, et sont arrondis au dollar supérieur.

## PARTIE 8

### Modification au présent règlement administratif, abrogations et entrée en vigueur

#### 90 [Modifications]

#### 91 [Modifications]

### Entrée en vigueur

#### 1<sup>er</sup> mai 2023

**92 (1)** Le présent règlement administratif, sauf l'article 90, entre en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2023.

#### 1<sup>er</sup> janvier 2024

**(2)** L'article 90 entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

## SCHEDULE 1

## ANNEXE 1

## SCHEDULE 1

(Subsections 45(2) and (3), 46(2) and (4), 48(2) and (3), 50(2) and (4) and 51(3), paragraph 52(c), subsections 55(3), 56(1) and 59(2), paragraph 70(a), subsection 75(1), paragraphs 75(2)(d) and 77(1)(e), section 81, subsection 82(1), paragraph 82(3)(b) and section 89)

## Fees

Item	Description	Fee (\$)
1	Application for a class 1 licence	250
2	Application for a class 2 licence	150
3	Application for a class 3 licence	250
4	Application for a class 4 licence	150
5	Change from a class 2 licence to a class 1 licence	150
6	Change from a class 4 licence to a class 1 licence or class 2 licence, less than three years	150
7	Change from a class 4 licence to a class 1 licence or a class 2 licence, three years or more	250
8	Register to write the qualifying examinations or any part of the examinations	350
9	Request to re-mark failed qualifying examinations, per part of the examinations	500
10	Issuance or renewal of a class 1 licence	1,800
11	Renewal of a class 1 licence for a licensee who is both a patent agent and a trademark agent	2,700
12	Issuance or renewal of a class 2 licence	1,500
13	Renewal of a class 2 licence for a licensee who is both a patent agent and a trademark agent	2,250
14	Issuance and first and second renewals of a class 3 licence	150
15	Renewal of a class 3 licence, third and subsequent renewals	200
16	Issuance or renewal of a class 4 licence	100
17	Reinstatement of a suspended licence	250
18	Application to surrender a class 1 licence or a class 2 licence	250
19	Application to surrender a class 3 licence or a class 4 licence	100

## ANNEXE 1

(paragraphe 45(2) et (3), 46(2) et (4), 48(2) et (3), 50(2) et (4) et 51(3), alinéa 52c), paragraphes 55(3), 56(1) et 59(2), alinéa 70a), paragraphe 75(1), alinéas 75(2)(d) et 77(1)(e), article 81, paragraphe 82(1), alinéa 82(3)(b) et article 89)

## Droits

Article	Description	Droits (\$)
1	Demande de permis de catégorie 1	250
2	Demande de permis de catégorie 2	150
3	Demande de permis de catégorie 3	250
4	Demande de permis de catégorie 4	150
5	Passage d'un permis de catégorie 2 à un permis de catégorie 1	150
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	150
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	250
8	Inscription aux examens de compétence, ou à une partie des examens	350
9	Demande de reprise de la correction des examens échoués, par partie des examens	500
10	Délivrance ou renouvellement d'un permis de catégorie 1	1 800
11	Renouvellement d'un permis de catégorie 1 pour le titulaire qui est à la fois agent de brevets et agent de marques de commerce	2 700
12	Délivrance ou renouvellement d'un permis de catégorie 2	1 500
13	Renouvellement d'un permis de catégorie 2 pour le titulaire qui est à la fois agent de brevets et agent de marques de commerce	2 250
14	Délivrance ou 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>e</sup> renouvellements d'un permis de catégorie 3	150
15	Renouvellement d'un permis de catégorie 3, 3 <sup>e</sup> renouvellement et renouvellements subséquents	200
16	Délivrance ou renouvellement d'un permis de catégorie 4	100
17	Rétablissement d'un permis suspendu	250



## SCHEDULE 1

## ANNEXE 1

Item	Description	Fee (\$)
20	Issuance of a Registrar's certificate	100
21	Foreign practitioner – initial inclusion in the Register	250
22	Foreign practitioner – maintain name in the Register for one year	180

Article	Description	Droits (\$)
18	Demande de remise de permis de catégorie 1 ou de catégorie 2	250
19	Demande de remise de permis de catégorie 3 ou de catégorie 4	100
20	Délivrance d'un certificat par le registraire	100
21	Inscription initiale d'un praticien étranger au registre	250
22	Maintien de l'inscription d'un praticien étranger au registre pour un an	180

## SCHEDULE 2

**SCHEDULE 2**

(Subsections 7(1) and 44(1))

**Remuneration of Officers, Directors and Committee Members**

Item	Description	Amount (\$)
1	Annual remuneration, Chairperson	20,000
2	Annual remuneration, director	5,000
3	Monthly remuneration, Vice-chairperson	1,250
4	Allowance for attendance at a Board meeting, Chairperson — less than four hours	525
5	Allowance for attendance at a Board meeting, Chairperson — four hours or more	1,050
6	Allowance for attendance at a Board meeting, Vice-chairperson — less than four hours	450
7	Allowance for attendance at a Board meeting, Vice-chairperson — four hours or more	900
8	Allowance for attendance at a Board meeting, director — less than two hours	150
9	Allowance for attendance at a Board meeting, director — two hours or more but less than four hours	350
10	Allowance for attendance at a Board meeting, director — four hours or more	700
11	Allowance for attendance at a committee meeting, committee chairperson — less than four hours	525
12	Allowance for attendance at a committee meeting, committee chairperson — four hours or more	1,050
13	Allowance for attendance at a committee meeting, committee member — less than two hours	150
14	Allowance for attendance at a committee meeting, committee member — two hours or more but less than four hours	350
15	Allowance for attendance at a committee meeting, committee member — four hours or more	700

**ANNEXE 2**

(paragraphe 7(1) et 44(1))

**Rémunération des dirigeants, administrateurs et membres de comité**

Article	Description	Montant (\$)
1	Rémunération annuelle, président	20 000
2	Rémunération annuelle, administrateur	5 000
3	Rémunération mensuelle, vice-président	1 250
4	Jeton de présence pour une réunion du conseil de moins de quatre heures, président	525
5	Jeton de présence pour une réunion du conseil de quatre heures ou plus, président	1 050
6	Jeton de présence pour une réunion du conseil de moins de quatre heures, vice-président	450
7	Jeton de présence pour une réunion du conseil de quatre heures ou plus, vice-président	900
8	Jeton de présence pour une réunion du conseil de moins de deux heures, administrateur	150
9	Jeton de présence pour une réunion du conseil d'au moins deux heures, mais de moins de quatre heures, administrateur	350
10	Jeton de présence pour une réunion du conseil de quatre heures ou plus, administrateur	700
11	Jeton de présence pour une réunion d'un comité de moins de quatre heures, président du comité	525
12	Jeton de présence pour une réunion d'un comité de quatre heures ou plus, président du comité	1 050
13	Jeton de présence pour une réunion du comité de moins de deux heures, membre du comité	150
14	Jeton de présence pour une réunion du comité d'au moins deux heures, mais de moins de quatre heures, membre du comité	350
15	Jeton de présence pour une réunion du comité de quatre heures ou plus, membre du comité	700

## SCHEDULE 2

## ANNEXE 2

Item	Description	Amount (\$)	Article	Description	Montant (\$)
16	Allowance for preparation time by a non-director committee member for a committee meeting, excluding Discipline Committee hearings, of less than two hours	150	16	Indemnité pour le temps de préparation d'un membre non administrateur du comité pour une réunion du comité, excluant les audiences du comité de discipline — réunion de moins de deux heures	150
17	Allowance for preparation time by a non-director committee member for a committee meeting, excluding Discipline Committee hearings, of two hours or more but less than four hours	350	17	Indemnité pour le temps de préparation d'un membre non administrateur du comité pour une réunion du comité, excluant les audiences du comité de discipline — réunion d'au moins deux heures mais de moins de quatre heures	350
18	Allowance for preparation time by a non-director committee member for a committee meeting, excluding Discipline Committee hearings, of four hours or more	700	18	Indemnité pour le temps de préparation d'un membre non administrateur du comité pour une réunion du comité, excluant les audiences du comité de discipline — réunion de quatre heures ou plus	700
19	Travel allowance to attend a Board meeting or committee meeting — less than four hours of travel time	175	19	Indemnité de déplacement pour assister à une réunion du conseil ou d'un comité, déplacement de moins de quatre heures	175
20	Travel allowance to attend a Board meeting or committee meeting — four hours or more of travel time	350	20	Indemnité de déplacement pour assister à une réunion du conseil ou d'un comité, déplacement de quatre heures ou plus	350
21	Allowance for attendance at a Discipline Committee hearing, first and second days — less than four hours	350	21	Indemnité de présence pour une audience du comité de discipline, 1 <sup>er</sup> ou 2 <sup>e</sup> jour, moins de quatre heures d'audience	350
22	Allowance for attendance at a Discipline Committee hearing, first and second days — four hours or more	700	22	Indemnité de présence pour une audience du comité de discipline, 1 <sup>er</sup> ou 2 <sup>e</sup> jour, quatre heures d'audience ou plus	700
23	Allowance for attendance at a Discipline Committee hearing, third and subsequent days — less than four hours	500	23	Indemnité de présence pour une audience du comité de discipline, à partir du 3 <sup>e</sup> jour, moins de quatre heures d'audience	500
24	Allowance for attendance at a Discipline Committee hearing, third and subsequent days — four hours or more	1,000	24	Indemnité de présence pour une audience du comité de discipline, à partir du 3 <sup>e</sup> jour, quatre heures d'audience ou plus	1 000