

EXAMEN DE COMPÉTENCE D'AGENT DE MARQUES DE COMMERCE

GUIDE DU CANDIDAT

L'examen de compétence au titre d'agent de marques de commerce est un examen d'agrément qui vise à déterminer si le candidat possède la connaissance nécessaire de la *Loi sur les marques de commerce*, du *Règlement sur les marques de commerce*, de la jurisprudence et des pratiques de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC) pour exercer de façon indépendante la profession d'agent de marques de commerce. L'examen mesure les capacités d'analyse et de résolution de problèmes des candidats, ainsi que leur aptitude à rédiger des documents et à communiquer avec les clients.

L'examen est disponible dans les deux langues officielles et les candidats peuvent répondre aux questions dans la langue officielle de leur choix. Il est à noter que les versions française et anglaise de l'examen peuvent comporter des divergences linguistiques en raison de la nature spécialisée de la matière.

Contenu de l'examen

L'examen se compose des deux parties suivantes :

La partie A traite principalement de situations qui peuvent survenir avant l'annonce de la marque dans le *Journal des marques de commerce*

La partie B traite principalement de situations qui peuvent survenir après l'annonce de la marque dans le *Journal des marques de commerce*

La majorité des questions de l'examen sont axées sur un groupe central de tâches qu'un agent de marques de commerce doit exécuter dans sa pratique quotidienne. Ces tâches sont les suivantes :

1. Disponibilité
2. Enregistrabilité
3. Demandes d'enregistrement (canadiennes et internationales en application du Protocole de Madrid)
4. Instruction
5. Procédures d'opposition
6. Activités entreprises après l'enregistrement (procédure prévue à l'article 45, renouvellements, cessions, etc.)

Dans le cadre de l'examen de la compétence dans l'accomplissement de ces tâches de base, les candidats doivent démontrer leur compétence quant aux sujets pertinents comme :

1. Marques officielles
2. Marques de certification
3. Marques non traditionnelles
4. Chaîne de titres
5. Octroi de licences
6. Cessions
7. Déontologie et conflits d'intérêts

En plus de renfermer des questions liées aux tâches de base, l'examen peut comporter certaines questions ayant trait à des notions générales qu'un agent de marques de commerce devrait connaître, comme la violation et/ou la commercialisation trompeuse et les autres droits de propriété intellectuelle.

Le [Code de déontologie](#) de l'Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC) guide les membres de la Commission d'examen dans l'élaboration des questions liées à l'éthique et aux conflits d'intérêts.

Pour la préparation des examens, la Commission d'examen s'appuie sur le contenu du *Manuel d'examen des marques de commerce*, des énoncés de pratique dont le contenu n'a pas été incorporé au *Manuel d'examen des marques de commerce* (comme les énoncés de pratiques portant sur les procédures d'opposition et les procédures suivant l'article 45 de la *Loi sur les marques de commerce*) et des décisions récentes de la Commission des oppositions et des tribunaux portant sur les marques de commerce. Le *Manuel d'examen des marques de commerce*, les énoncés de pratique et les décisions récentes de la Commission des oppositions sont disponibles sur le site de l'OPIC. Les décisions judiciaires récentes sont disponibles sur le site de la Cour fédérale ou de la Cour suprême du Canada selon le cas.

Identification des candidats

Les candidats ne doivent s'identifier que par le numéro d'identification qui leur est attribué. La Commission d'examen observe des règles de procédure visant à assurer le secret absolu quant à l'identité des candidats. Les membres de la Commission ne peuvent à aucun moment discuter des points ou des résultats obtenus par un candidat avec une personne ne faisant pas partie de la Commission.

Résultats requis pour réussir l'examen

Pour réussir l'examen, un candidat doit obtenir au moins 65 % dans chaque partie de l'examen. La partie B de l'examen d'un candidat n'est généralement corrigée que si celui-ci obtient au moins 65 % dans la partie A.

Correction

Des points seront attribués, en totalité ou en partie, à une réponse qui :

- indique clairement, PAR LE NUMÉRO, la question à laquelle le candidat répond;
- est rédigée LISIBLEMENT, À L'ENCRE, à double interligne, à l'intérieur des marges indiquées dans LE CAHIER DE RÉPONSES;
- est donnée sur la page droite du cahier de réponses SEULEMENT;
- fournit la référence la plus précise possible si l'on demande au candidat de citer la ou les dispositions pertinentes de la *Loi sur les marques de commerce* ou du *Règlement sur les marques de commerce* (c.-à-d. l'article, le paragraphe et/ou l'alinéa).

AUCUN point ne sera accordé pour :

- ce qui est écrit sur une page de gauche du cahier de réponses ou sur le questionnaire lui-même;
- ce qui ne peut être déchiffré avec un degré de certitude raisonnable.

Se préparer à l'Examen

L'IPIC offre un cours et des travaux dirigés:

- [Cours préparatoire à l'Examen d'agent de marques de commerce](#)

Le cours est offert au printemps et à l'automne.

- Travaux dirigés en marques de commerce

Les Travaux sont offerts à l'automne.

Pour plus d'information veuillez communiquer avec Kim Arial : karial@ipic.ca

Les candidats ont accès aux examens antérieurs sur le site de l'OPIC : [Archives](#)

La section « Ressources » du site web de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC) offre plusieurs ressources utiles.

Inscription à l'Examen et logistique

L'examen de compétence au titre d'agent de marques de commerce est administré une fois par année par (OPIC).

L'OPIC annonce la date de l'examen environ cinq mois avant sa tenue et accorde une période de deux mois aux candidats pour présenter une demande de passation de l'examen.

Pour des renseignements concernant les prérequis et l'inscription veuillez consulter le site de l'OPIC : [Devenir un agent de marques de commerce agréé](#)

Les candidats répondent aux deux parties de l'examen le même jour et disposent d'un délai de trois heures pour chaque partie (la Partie A se déroule généralement de 9 h à 12 h et la Partie B, de 13 h à 16 h). Cet horaire est sujet à changement.

Les candidats doivent fournir leur propre stylo pour répondre aux questions de l'examen.

Après la tenue de l'examen, les copies sont corrigées et les résultats sont communiqués aux candidats environ trois mois après la date de l'examen.

Les candidats ont deux semaines pour demander leurs documents d'examen (questionnaires, cahiers de réponses, guides de correction et notes) et un mois suivant la date à laquelle les documents d'examen sont transmis pour demander une révision de la correction.

La correction est révisée et les résultats de la révision sont communiqués aux candidats environ deux mois suivant la date limite pour présenter une demande de révision.

Règles de l'examen

1. Au début de chaque séance, chaque candidat reçoit le questionnaire, le ou les cahiers de réponses et une enveloppe, et il doit indiquer le numéro qui lui a été attribué sur chacun d'entre eux. Il n'est pas permis de s'identifier autrement sur aucun des documents remis.
2. À la fin de la séance d'examen d'une durée de trois heures, il incombe au candidat de mettre le questionnaire et le ou les cahiers de réponses dans l'enveloppe et de sceller l'enveloppe.
3. Les seuls ouvrages permis sont les copies de la *Loi sur les marques de commerce* et du *Règlement sur les marques de commerce* fournies par l'OPIC ainsi qu'un dictionnaire (anglais ou français ou anglais/français), lequel ne doit pas être annoté.
4. Les téléphones cellulaires, les téléphones intelligents et autres appareils qui permettent d'établir une communication sans fil ou d'extraire des données à partir d'une mémoire sont interdits pendant l'examen.

Le candidat qui ne respecte pas les règles peut se voir attribuer une note de zéro.

Quatre importants conseils à suivre au moment de l'examen

1. Répartissez le temps alloué

Le nombre de points alloué à chaque question est indiqué afin de vous donner une idée de l'importance relative de chaque question. Répartissez en conséquence le temps alloué pour éviter de manquer de temps. Reconnaissez que le fait de consacrer beaucoup de temps à la rédaction d'une réponse représentant peu de points peut ne pas vous permettre de répondre entièrement aux questions de fond représentant plus de points.

2. Rédigez efficacement

Il n'est pas nécessaire d'inclure dans vos réponses les salutations, les signatures et autres formalités du style de la correspondance; le fond compte plus que la forme. Des points sont accordés pour la capacité d'analyse et de résolution de problèmes, les aptitudes à rédiger des documents et à communiquer, la capacité de priorisation et de jugement, en plus des connaissances dont font état vos réponses. Les réponses formulées dans un style télégraphique sont acceptables, sauf s'il vous est expressément demandé de rédiger une réponse complète.

3. Lisez attentivement les questions

Lisez attentivement les questions avant de répondre et répondez aux questions tel que demandé, en vous appuyant sur les faits présentés. En rédigeant les questions, la Commission d'examen tente d'assurer que tous les renseignements requis pour y répondre sont présentés dans la situation factuelle énoncée.

4. Écrivez lisiblement

Il importe d'écrire aussi lisiblement que possible. Si le membre de la Commission d'examen est incapable de lire la réponse, il ne lui attribuera pas de points. Tous les documents sont numérisés, et l'écriture des candidats doit pouvoir être reproduite par numérisation ou photocopie. Les candidats doivent utiliser un stylo noir ou bleu foncé qui peut tracer des lignes foncées uniformes. Veuillez ne pas utiliser de marqueur ni de stylo-plume, comme ceux-ci produisent souvent des numérisations qui ne sont pas claires.

Révisé le 17 juin 2019