

C. PCT 1519

Le 24 octobre 2017

Madame,
Monsieur,

La présente circulaire est adressée à votre office en sa qualité d'office récepteur, d'administration chargée de la recherche internationale, d'administration chargée de l'examen préliminaire international ou d'office désigné ou élu en vertu du Traité de coopération en matière de brevets (PCT).

Informations générales

Le Sous-groupe de la Réunion des administrations internationales du PCT chargé de la qualité a examiné un projet de formulaire de candidature à la nomination en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international sur son forum électronique et à ses sixième et septième réunions informelles, en 2016 et 2017. Les demandes de nomination présentées par l'Institut turc des brevets (document PCT/CTC/29/2) et l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines (document PCT/CTC/30/2 Rev.), ainsi que bon nombre des demandes de prolongation de nomination examinées à la trentième session du Comité de coopération technique du PCT, ont été établies sur la base des différents projets de formulaire.

À sa septième session, le sous-groupe a recommandé que le Bureau international sollicite des observations supplémentaires sur les questions rédactionnelles, notamment en rapport avec les notes explicatives précisant quelles parties du formulaire devaient être considérées comme obligatoires, quelles parties devaient être facultatives et quels aménagements devaient être encouragés pour tenir compte de la situation particulière d'un office et des motifs de sa demande. Le sous-groupe a aussi invité le Bureau international à établir une proposition pour examen par le Groupe de travail du PCT ou le Comité de coopération

/...

technique du PCT en vue de l'intégration officielle du formulaire à la procédure de candidature à la nomination (voir les paragraphes 60 à 65 de l'annexe II au document PCT/MIA/25/15).

Cependant, à la dixième session du Groupe de travail du PCT, le Bureau international a observé que, si la plupart des demandes présentées au Comité de coopération technique du PCT tenu cette semaine-là avaient pris pour modèle le projet de formulaire de candidature, les informations fournies variaient considérablement quant à leur portée et à leur profondeur. Le Bureau international a dès lors indiqué qu'il "n'était pas encore en mesure de recommander un format 'optimal' pour le formulaire destiné à être utilisé par un office pour soumettre sa candidature à la nomination en qualité d'administration internationale ou demander la prolongation de cette nomination, pour examen par le PCT/CTC ou l'Assemblée de l'Union du PCT. De fait, il apparaît clairement que des informations différentes seront requises dans certains cas, en fonction de la nature de l'office (par exemple, un office national ou une organisation intergouvernementale), de la taille de l'office, de l'ampleur et de la visibilité de sa participation passée au système international des brevets (et, partant, la mesure dans laquelle ses capacités sont déjà largement connues) et des raisons justifiant la demande (l'office souhaite-t-il fournir des services largement fondés sur des intérêts nationaux, des intérêts régionaux, des intérêts d'ordre linguistique ou d'autres facteurs?)" (voir le paragraphe 6 du document PCT/WG/10/16).

./ La version la plus récente du projet de formulaire de candidature, telle qu'elle a été examinée par le sous-groupe chargé de la qualité en février 2017, est jointe en annexe à la présente circulaire.

Questions

Les offices sont invités à formuler des observations sur le format et le libellé du projet de formulaire de candidature qui fait l'objet de l'annexe à la présente circulaire, ainsi que sur les indications supplémentaires à l'intention des candidats à la nomination en qualité d'administration chargée de la recherche internationale qui devraient y figurer. Ces observations doivent être adressées en vue de leur examen par les membres du Comité de coopération technique du PCT, qui doivent obtenir et comprendre les informations qui leur permettront de se prononcer devant l'Assemblée de l'Union du PCT sur la question de savoir si un office doit être nommé en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international, ou si une nomination existante doit être prolongée.

Des observations sont demandées sur tous les thèmes relatifs à cette question. Toutefois, les points suivants présentent un intérêt particulier :

a) *Types d'informations* – Conformément aux articles 16 et 32 du PCT, remplir les exigences minimales de nomination devrait être une condition nécessaire mais non suffisante pour être nommé. Aux fins de permettre à un membre du comité de déterminer si la nomination doit être recommandée, les différentes informations visées aux sections 3 et suivantes du projet sont-elles utiles? Si oui, les informations figurant dans ces sections devraient-elles être exigées, recommandées ou seulement suggérées? Dans le cas contraire, d'autres types d'informations seraient-ils plus utiles?

Pour cette question, il faudrait admettre que des dérogations doivent être prévues dans tous les cas lorsque certaines questions ne sont pas pertinentes pour la demande. Par exemple, dans le cas d'une organisation intergouvernementale, des informations régionales seraient sans doute plus appropriées que des statistiques nationales. Une autre situation pourrait

/...

être celle d'un office qui ne souhaiterait fournir ses services qu'aux déposants d'autres pays, auquel cas des informations relatives aux pays visés pourraient s'avérer plus utiles.

b) *Portée des informations* – Y a-t-il des sections particulières qui requièrent la fourniture d'indications détaillées ou d'autres pour lesquelles il serait préférable de ne donner qu'un aperçu général des points pertinents? En règle générale, il apparaît nécessaire de décrire les procédures internes de façon à attester que l'office possède les compétences et l'infrastructure requises pour s'acquitter efficacement de ses fonctions. Il convient, par exemple, de mentionner l'existence de systèmes informatiques couvrant efficacement tous les domaines essentiels (recherche, établissement de rapports et autres formulaires, procédures administratives, communications), mais pas de décrire les caractéristiques détaillées du système, sauf si cela est indispensable pour appuyer un point particulier de la demande de nomination.

c) *Différences entre une nomination initiale et une prolongation de nomination* – Est-il approprié d'utiliser le même formulaire pour une prolongation de nomination que pour une nomination initiale?

Les États contractants du PCT devraient déjà avoir connaissance de la situation générale des administrations existantes et il serait dès lors plus important qu'elles fournissent une déclaration attestant de leur conformité actuelle avec les exigences minimales et d'autres objectifs en matière de résultats plutôt que d'exiger, tous les 10 ans, un nouvel exposé détaillé de faits déjà connus. Une demande de prolongation de nomination pourrait se résumer à une déclaration exprimant le souhait de continuer à exercer cette fonction, une indication des avantages particuliers que l'office pense apporter au système et un renvoi aux documents concernant ses résultats et sa conformité qui sont fournis en permanence, tels les rapports annuels sur les systèmes de gestion de la qualité.

d) *Évaluation ponctuelle ou continue* – Parallèlement à l'idée selon laquelle un formulaire nettement réduit par rapport à celui prévu pour la nomination initiale serait plus adapté à la procédure de prolongation de nomination, l'article 16.3)c) souligne que les offices sont tenus de continuer à satisfaire aux exigences minimales tant qu'ils demeurent nommés. Actuellement, les administrations internationales établissent des rapports annuels sur leurs systèmes de gestion de la qualité, qui sont d'abord mis à la disposition des autres administrations pour examen, puis ouverts à la consultation de toute partie intéressée. Un traitement similaire pourrait-il s'appliquer à d'autres aspects des exigences minimales, par exemple en prévoyant que les rapports sur la gestion de la qualité contiennent également des informations sur le nombre d'examineurs et le détail des qualifications?

Réponses

Les réponses à la présente circulaire devront être adressées d'ici au 15 décembre 2017, de préférence par courrier électronique, à la Division du développement des opérations du PCT (pct.bdd@wipo.int). Les réponses reçues seront présentées au Sous-groupe de la Réunion des administrations internationales du PCT chargé de la qualité, en vue de l'établissement d'une proposition révisée pour examen par le Groupe de travail du PCT.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.



John Sandage
Vice-directeur général

Pièce jointe : annexe – projet de formulaire de candidature à la nomination en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT

PROJET DE FORMULAIRE DE CANDIDATURE

**CANDIDATURE A LA NOMINATION EN QUALITE D'ADMINISTRATION CHARGEE
DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET DE L'EXAMEN PRELIMINAIRE
INTERNATIONAL SELON LE PCT**

[Seules les questions figurant dans les sections 1 et 2 (portant sur les questions de procédure et les exigences minimales applicables à la nomination) sont obligatoires. Les questions figurant dans les autres sections constituent des exemples du type d'informations susceptibles d'aider les membres du Comité de coopération technique du PCT à avoir une vision plus globale de l'office ayant soumis la demande et peuvent être omises, modifiées ou complétées en fonction de la situation particulière de l'office.]

1 – GENERALITES

Nom de l'office ou de l'organisation intergouvernementale :

Date à laquelle le Directeur général a reçu la demande : *[à remplir par le Bureau international – il peut être nécessaire d'établir une distinction entre la date d'une demande de convocation du Comité de coopération technique du PCT et la date à laquelle le présent formulaire et toute documentation jointe ont été reçus]*

Session de l'assemblée à laquelle la nomination sera demandée :

Date à laquelle l'office pourrait commencer à agir en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international :

Administrations actuellement chargées de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international qui prêtent leur concours à l'évaluation de la mesure dans laquelle les critères sont remplis :

2 – CRITERES MATERIELS : EXIGENCES MINIMALES APPLICABLES A LA NOMINATION

2.1 – CAPACITE EN MATIERE DE RECHERCHE ET D'EXAMEN

Règles 36.1.i) et 63.1.i) : *l'office national ou l'organisation intergouvernementale doit avoir au moins cent employés à plein temps possédant des qualifications techniques suffisantes pour procéder à la recherche et à l'examen.*

Employés qualifiés pour procéder à la recherche et à l'examen :

Domaine technique	Nombre (équivalent plein temps)	Expérience moyenne en tant qu'examineurs (années)	Détail des qualifications
Mécanique			
Électrique/électronique			
Chimie			
Biotechnologie			
<i>Total</i>			

[Les indications détaillées ci-dessus visent à préciser les domaines actuellement attribués aux examinateurs, même si certains peuvent posséder également les compétences requises pour intervenir dans d'autres domaines. Lorsque les examinateurs sont répartis entre différents offices, que des modalités de travail autres que l'emploi direct leur sont applicables, que tous les examinateurs ne sont pas censés être mis à disposition pour les documents PCT, ou que des modalités particulières s'appliquent, ces informations doivent être fournies dans des colonnes supplémentaires dans le tableau ou dans un texte explicatif ci-dessous.]

Programmes de formation

[Fournir un résumé des programmes de formation destinés aux nouveaux examinateurs et des activités de formation en cours destinées aux examinateurs en poste avec, dans chaque cas, la durée de ces formations.]

Règles 36.1.ii) et 63.1.ii) : cet office ou cette organisation doit avoir en sa possession au moins la documentation minimale visée à la règle 34, ou avoir accès à cette documentation minimale, laquelle doit être disposée d'une manière adéquate aux fins de la recherche et se présenter sur papier, sur microforme ou sur un support électronique.

Accès à la documentation minimale du PCT aux fins de la recherche :

- (..) Accès complet
- (..) Accès partiel (indiquez les domaines actuellement exclus et expliquez comment vous comptez obtenir l'accès à ces domaines)

Systemes de recherche :

[Prière d'indiquer les systèmes informatiques ou collections papier utilisés pour les recherches sur l'état de la technique sous différentes formes]

Règles 36.1.iii) et 63.1.iii) : cet office ou cette organisation doit disposer d'un personnel capable de procéder à la recherche et à l'examen dans les domaines techniques sur lesquels la recherche doit porter et possédant les connaissances linguistiques nécessaires à la compréhension au moins des langues dans lesquelles la documentation minimale visée à la règle 34 est rédigée ou traduite.

Langues dans lesquelles les demandes nationales peuvent être déposées et traitées :

Autres langues maîtrisées par un grand nombre d'examineurs :

Services proposés pour faciliter la recherche ou la compréhension de l'état de la technique dans d'autres langues :

2.2 – GESTION DE LA QUALITE

Règles 36.1.iv) et 63.1.iv) : cet office ou cette organisation doit disposer d'un système de gestion de la qualité et de dispositions internes en matière d'évaluation conformément aux règles communes de la recherche internationale.

Système national de gestion de la qualité : *[Veuillez joindre un rapport sur le système de gestion de la qualité selon le modèle utilisé par les administrations internationales, pour indiquer dans quelle mesure votre système national de gestion de la qualité remplit les conditions énoncées au chapitre 21 des Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT et, le cas échéant, les modifications qu'il est prévu d'y apporter afin que le système remplisse les conditions requises pour permettre à votre office d'agir en qualité d'administration internationale. Indiquez également si le système fait l'objet d'une évaluation extérieure conformément à la norme ISO 9001 ou à une autre norme internationale, et depuis combien le temps le système fonctionne.]*

Si vous faites une demande au nom d'une organisation internationale composée d'un groupe d'offices nationaux, décrivez les modalités prévues pour assurer la bonne transmission et la qualité des rapports ainsi que le respect des délais les concernant :

3 – CHAMP D'APPLICATION VISE

Langues dans lesquelles les services seraient proposés :

États ou offices récepteurs pour lesquels l'administration serait compétente :

Limitations du champ d'application :

4 – ÉNONCE DES MOTIVATIONS

[Indication succincte des motifs de la demande, y compris quels avantages l'office attend de sa nomination : i) pour son État ou sa région; ii) pour lui-même; et iii) pour le système du PCT dans son ensemble.]

5 – ÉTAT(S) CANDIDAT(S)

Emplacement géographique



[Carte montrant l'État et les États voisins]

Appartenance à des organisations régionales :

Population :

PIB par habitant :

Estimation des dépenses nationales en recherche-développement (pourcentage du PIB) :

Nombre d'instituts universitaires de recherche :

Présentation du réseau national d'information en matière de brevets (par exemple, bibliothèque des brevets, centres d'appui à la technologie et à l'innovation) :

Principales industries locales :

Principaux partenaires commerciaux :

Autres informations essentielles : [par exemple, résumé des stratégies nationales en matière d'innovation ou des plans de développement régionaux impliquant la propriété intellectuelle ou lien connexe]

6 – PROFIL DES DEMANDES DE BREVET**Nombre de demandes nationales reçues – par domaine technique**

Année	n-5	n-4	n-3	n-2	n-1
Domaine technique					
Mécanique					
Électrique/électronique					
Chimie					
Biotechnologie					
<i>Total</i>					

[Les indications fournies ne doivent pas nécessairement se présenter sous la forme ci-dessus, mais doivent donner une idée générale de la répartition du travail au sein de l'office et doivent être compatibles avec l'indication des domaines de compétence des examinateurs, ci-après. Des indications plus détaillées, s'appuyant par exemple sur les 35 domaines techniques définis dans la Table de concordance CIB-technologie de l'OMPI¹ pourraient être envisagées. Des explications succinctes sur la méthode appliquée pourraient être utiles.]

Nombre de demandes nationales reçues – par voie de dépôt

Année	n-5	n-4	n-3	n-2	n-1
Voie					
Premier dépôt national/priorité interne					
Priorité selon la Convention de Paris					
Entrée dans la phase nationale du PCT					

Nombre de demandes internationales reçues en tant qu'office récepteur

Année	n-5	n-4	n-3	n-2	n-1
Domaine technique					
Mécanique					
Électricité/Électronique					
Chimie					
Biotechnologie					
<i>Total</i>					

Principaux offices/États faisant l'objet d'une revendication de priorité dans les demandes nationales :

[Les questions ci-après figuraient dans la section "Capacité en matière de recherche et d'examen" dans le précédent projet.]

1

http://www.wipo.int/ipstats/fr/statistics/technology_concordance.html

Délai moyen d'instruction des demandes de brevet nationales

Indicateur	À compter de	Délai (mois)
Jusqu'à la recherche		
Jusqu'au premier examen		
Jusqu'à la délivrance		

[Étant donné que les systèmes nationaux varient considérablement sur des éléments tels que le moment où la recherche et l'examen doivent être requis, les offices mesurent fréquemment les résultats de différentes manières. L'indicateur doit préciser si le délai est mesuré à compter du dépôt, de la priorité, de la demande relative à la procédure pertinente, ou d'un autre point. Lorsque le système national prévoit des voies de dépôt ayant des effets radicalement différents (tels que l'examen différé), les indicateurs peuvent être divisés en plusieurs catégories.]

Retards au niveau national

Mesure	Nombre de demandes
Toutes les demandes en instance	
Demandes en attente de la recherche (taxes correspondantes payées)	
Demandes en attente de l'examen (taxes correspondantes payées)	

7 – APPUI NÉCESSAIRE

[Indiquez le type d'assistance qui sera demandée au Bureau international ou à d'autres États contractants, par exemple en matière de formation des examinateurs ou de perfectionnement des systèmes informatiques afin de pouvoir prendre en charge les nouveaux formulaires, modes de communication et flux de travail.]

8 – DIVERS

[Ajoutez toute observation complémentaire considérée comme présentant un intérêt au regard de la demande.]

9 – ÉVALUATION PAR D'AUTRES ADMINISTRATIONS

[La demande inclut, de préférence, les évaluations réalisées par les administrations visées à la section 1 qui peuvent être, soit intégrées au formulaire, soit présentées séparément.]

[Fin de l'annexe et de la circulaire]