

# OMPI



PCT/A/33/6

ORIGINAL : anglais

DATE : 15 septembre 2004

F

**ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**  
GENÈVE

**UNION INTERNATIONALE DE COOPERATION EN MATIERE DE BREVETS**  
**(UNION DU PCT)**

**ASSEMBLEE**

**Trente troisième session (19<sup>e</sup> session extraordinaire)**  
**Genève, 27 septembre – 5 octobre 2004**

**RAPPORT SUR LE SYSTEME DE GESTION DE LA QUALITE CONCERNANT**  
**LES ADMINISTRATIONS INTERNATIONALES INSTITUTEES EN VERTU DU PCT**

*Document établi par le Bureau international*

1. L'annexe du présent document contient le rapport sur le système de gestion de la qualité concernant les administrations internationales instituées en vertu du PCT, tel qu'adopté par la Réunion des administrations internationales instituées en vertu du PCT à sa 10<sup>e</sup> session, tenue à Genève du 13 au 15 septembre 2004. Le rapport contenu dans l'annexe du présent document est une copie de celui qui figure dans l'annexe II du document PCT/MIA/10/11.

2. *L'Assemblée de l'Union du PCT est invitée à prendre note du contenu du rapport qui figure dans l'annexe du présent document.*

[L'annexe suit]

ANNEXE

SYSTEME DE GESTION DE LA QUALITE CONCERNANT  
LES ADMINISTRATIONS INTERNATIONALES INSTITUEES EN VERTU DU PCT

(Rapport adopté par la Réunion des administrations internationales instituées en vertu du PCT, copie de celui qui figure dans l'annexe II du document PCT/MIA/10/11)

RESUME

1. Chaque administration chargée de la recherche internationale et chaque administration chargée de l'examen préliminaire international a mis en place son propre système de gestion de la qualité destiné à garantir la fourniture par cette administration de services de première qualité dans le cadre des fonctions qui lui incombent en vertu du PCT. Le présent document vise à indiquer généralement à l'assemblée dans quelle mesure ces systèmes sont conformes à l'approche commune quant à la qualité énoncée au chapitre 21 des Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT (document PCT/GL/ISPE/1, ci-après dénommées "directives") et à mettre l'accent sur certaines caractéristiques de ces systèmes présentées par diverses administrations aux fins de leur examen et de leur prise en considération comme pratiques recommandées.

RAPPEL

2. Le chapitre 21 des directives a trait à une approche commune quant à la qualité de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international. Même s'il est généralement admis que les procédures de recherche internationale et d'examen préliminaire international peuvent différer dans une certaine mesure, il est essentiel que les incohérences entre les administrations ou à l'intérieur d'une même administration soient réduites au minimum pour que les offices puissent accepter sans réserve le produit du travail d'une administration. Ce chapitre présente donc un ensemble minimal de critères dont devrait s'inspirer chaque administration internationale pour mettre en place son propre système de gestion de la qualité.

3. Conformément au paragraphe 21.17 des directives, chaque administration internationale a présenté à la Réunion des administrations internationales instituées en vertu du PCT un rapport initial indiquant les mesures qu'elle a prises pour mettre en place un système de gestion de la qualité, ce qui a permis de déterminer des pratiques recommandées et de les diffuser parmi les administrations. À sa dixième session, tenue à Genève du 13 au 15 septembre 2004, la Réunion des administrations internationales instituées en vertu du PCT a adopté le présent rapport général initial de la situation destiné à être présenté à l'Assemblée de l'Union du PCT.

RAPPORT

*Généralités*

4. Chaque administration internationale a mis en place un système de gestion de la qualité. En règle générale, ce système s'inscrit dans le cadre d'un système plus large défini pour l'office national ou régional généralement concerné et régissant également les procédures applicables à l'échelle nationale ou régionale, ses activités en qualité d'office receveur

du PCT ou tout autre rôle qui lui est dévolu. Toutefois, chaque administration veille à ce que le système prenne en considération et remplisse les exigences particulières concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international en vertu du PCT.

5. Chaque système présente des caractéristiques différentes selon les critères considérés comme les plus adaptés aux particularités de l'office. Cependant, bon nombre de ces offices, après avoir étudié différents systèmes de gestion de la qualité, ont retenu les meilleurs instruments et mécanismes en se fondant sur des modèles réputés, notamment les directives et exigences énoncées dans le cadre des normes de qualité ISO 9000, le modèle d'excellence de la Fondation européenne pour la gestion de qualité (European Foundation for Quality Management) et les principes de gestion intégrale de la qualité (Total Quality Management).

#### *Ressources et administration*

6. Selon les directives, chaque administration doit disposer d'une infrastructure adéquate pour réaliser les activités de recherche et d'examen et être en mesure de s'adapter à des changements dans le volume de travail.

7. Chaque administration internationale doit pouvoir accéder à des documents de recherche autres que la documentation minimale visée à la règle 34 du règlement d'exécution du PCT. De plus en plus, l'accès à ces documents de recherche se fait par des bases de données électroniques. D'importantes ressources sont consacrées à l'amélioration des outils de recherche mis à la disposition des examinateurs chargés d'effectuer la recherche dans les bases de données et à la formation de ces examinateurs, afin de leur permettre d'en tirer le meilleur parti.

8. La qualité de tout rapport dépend des compétences de l'examineur chargé de l'établir. Les administrations ont adopté des critères de sélection rigoureux afin de recruter un personnel doté des aptitudes techniques, linguistiques et analytiques appropriées. Une formation dispensée pendant plusieurs années, comprenant aussi bien un enseignement théorique qu'une formation pratique, permet ensuite de renforcer ces aptitudes.

9. Chaque administration veille également à la formation et au perfectionnement continu de ses examinateurs tout au long de leur carrière. Cela peut notamment consister en des cours et séminaires de recyclage; des programmes d'apprentissage d'autres langues; une formation technique comprenant des conférences, des cours magistraux ou universitaires, des visites sur le terrain et des stages en entreprise; et des séminaires et ateliers portant sur les procédures, logiciels et techniques de recherche les plus récents. Certaines administrations ont également mis en œuvre des programmes d'échange d'examineurs en vue de favoriser le partage de connaissances et de renforcer la concertation entre les administrations.

10. Cette formation fait aussi appel à des manuels et à des directives. Outre les directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international, chaque administration fournit des directives à jour sur la pratique suivie en son sein ainsi que des manuels et des conseils aux fins d'un large éventail de tâches, en particulier en ce qui concerne l'optimisation de l'utilisation des outils de recherche électronique disponibles. Dans certains cas, une aide est disponible sous la forme de bases de données se prêtant facilement à des recherches ainsi que de manuels traditionnels et de communications sous forme électronique.

11. Les administrations mettent à disposition une infrastructure informatique perfectionnée aux fins des opérations de recherche et d'examen. Outre les fonctions de recherche en ligne visées au paragraphe 7 ci-dessus, un certain nombre de systèmes ont été mis au point en vue de l'élaboration de rapports, ce qui minimise les risques d'incohérence entre les rapports de recherche et les rapports d'examen et facilite l'incorporation d'informations supplémentaires utiles telles que des documents équivalents d'une famille de brevets.

12. Chaque administration compte sur un certain nombre de groupes chargés d'évaluer en permanence la façon dont différents éléments du travail de recherche et d'examen sont réalisés et de diffuser des recommandations sur la meilleure façon de procéder.

13. Le domaine d'activité des examinateurs, au sein de chaque administration, couvre l'ensemble des technologies. Diverses méthodes sont utilisées, selon le contexte propre à chaque administration, afin d'assurer une répartition appropriée du travail et de ménager une souplesse suffisante pour répondre à une demande évolutive dans différents domaines tout en garantissant le niveau de connaissances nécessaire dans un domaine particulier afin d'assurer une recherche et un examen d'une grande qualité.

14. Les opérations d'examen sont facilitées par un personnel administratif ayant reçu une formation spécialisée en vue de garantir le bon déroulement des tâches. En outre, la plupart des administrations utilisent des systèmes électroniques en vue du suivi de la charge de travail, systèmes qui non seulement diffusent des informations et des messages sur l'état de demandes internationales déterminées mais permettent aussi d'évaluer le niveau global de la demande et la ventilation de la charge de travail dans différents domaines.

#### *Assurance de la qualité*

15. Chacune des administrations internationales recourt à plusieurs moyens pour assurer la qualité des rapports de recherche internationale et des rapports d'examen préliminaire international sur la brevetabilité, y compris des mesures visant à garantir l'exactitude de chaque rapport au fur et à mesure que les rapports sont établis et l'évaluation à un stade ultérieur de rapports pris au hasard afin de préconiser, à partir des résultats de cet examen, des améliorations pour l'avenir lorsque des lacunes ou une méthode de travail particulièrement efficace sont relevées.

16. Parmi les méthodes servant à veiller à la qualité des rapports figure le recours à une équipe d'examineurs chargés d'étudier ensemble la stratégie de recherche appropriée et l'examen du rapport final par un second examinateur, d'un grade identique ou assurant une fonction de supervision, avant que le rapport en question soit établi. Une attention particulière est accordée aux rapports établis par des stagiaires. En outre, certaines administrations ont mis en place un système qui prévoit l'obtention d'une seconde opinion dans les situations particulièrement sensibles, par exemple lorsque l'examineur estime qu'il s'agit d'un cas d'absence d'unité de l'invention. Certaines administrations incluent une deuxième opinion donnée par des examinateurs spécialisés sur des éléments particuliers de la procédure de recherche et d'examen, tels que le classement de la demande internationale.

17. Bon nombre d'administrations vérifient des rapports choisis au hasard après qu'ils ont été établis afin de déterminer la qualité générale de l'examen réalisé et de déceler des points éventuels qu'il pourrait être utile de soumettre à l'attention de certains ou de la totalité des examinateurs. Certaines procèdent à une analyse des citations pour déterminer des tendances et procéder à des comparaisons.

### *Communication avec les utilisateurs*

18. Chaque administration a les moyens de communiquer avec les utilisateurs à des niveaux différents. Pour les questions courantes relatives à des demandes internationales précises, chaque rapport contient des renseignements sur les personnes à contacter, le déposant pouvant ainsi se mettre en rapport avec l'examineur, en général par téléphone, lettre ou télécopie, ou en le rencontrant et, dans certains cas, par courrier électronique ou visioconférence.

19. Chaque administration dispose aussi d'un mécanisme servant à traiter de façon impartiale les réclamations et les observations reçues des utilisateurs. Certaines administrations expliquent le travail en cours dans le but d'améliorer l'enregistrement et le suivi des réclamations et des observations faites de façon informelle, par exemple par les observations faites verbalement ou accessoirement dans des lettres portant sur d'autres points.

20. Plusieurs administrations demandent aussi aux utilisateurs de leur faire part de leurs réactions à une échelle plus large, par exemple, dans le cadre de réunions destinées aux utilisateurs (y compris des réunions organisées avec des agents et des déposants en général et d'autres destinées à des déposants travaillant dans des secteurs précis) et d'enquêtes organisées indépendamment.

### *Informations en retour*

21. Chaque administration communique des informations aux examinateurs sur les résultats des diverses opérations d'évaluation de la qualité. Selon la nature des problèmes rencontrés, les informations en question seront communiquées aux examinateurs concernés voire à l'ensemble des examinateurs, lorsqu'il s'agit d'une question d'intérêt général. Ces informations prennent la forme de recommandations sur la façon d'éviter les erreurs qui ont été relevées et d'une diffusion de pratiques recommandées, comme dans le cadre de rapports types lorsque des exemples de pratiques particulièrement efficaces sont notés. Certaines administrations offrent des récompenses au personnel qui contribue de façon remarquable à l'amélioration de la qualité.

### *Conseils aux utilisateurs*

22. Les administrations donnent des conseils aux utilisateurs de nombreuses façons, telles que sites Internet, lignes et centres d'information et organisations de cours sur divers aspects de la procédure du PCT. La documentation fournie comprend, dans certains cas, des traductions de la totalité des directives et des instructions administratives dans les langues nationales ainsi que des informations plus fondamentales.

### *Évaluation interne des systèmes de gestion de la qualité*

23. Les administrations accordent de l'importance à la gestion de la qualité, une très grande attention étant accordée aux résultats des évaluations et aux propositions d'amélioration en ce qui concerne la qualité et la procédure de gestion de la qualité. Plusieurs administrations ont créé des comités chargés précisément d'examiner et d'améliorer les systèmes de gestion de la qualité.

## SUITE DES TRAVAUX

24. La réunion des administrations internationales n'a pas eu encore le temps d'évaluer pleinement les différents éléments de tous les systèmes de gestion de la qualité décrits dans les rapports des différentes administrations. Par conséquent, les participants de cette réunion ont décidé de poursuivre l'examen de ces systèmes au moyen du forum électronique et de continuer l'examen systématique de ce point à la prochaine session.

25. Une attention particulière sera accordée à la question de savoir comment communiquer de la meilleure façon possible les informations relatives aux systèmes de gestion de la qualité dans les rapports et les débats futurs, de façon à pouvoir tirer parti des pratiques recommandées parmi les administrations chargées de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international, afin de s'orienter vers des pratiques au niveau de la gestion et de l'évaluation de la qualité qui aboutissent à ce que tous les produits du travail des administrations soient davantage acceptés par d'autres offices.

[Fin de l'annexe et du document]