



PCT/A/50/3
ORIGINAL : ANGLAIS
DATE : 23 JUILLET 2018

Union internationale de coopération en matière de brevets (Union du PCT)

Assemblée

**Cinquantième session (29^e session extraordinaire)
Genève, 24 septembre – 2 octobre 2018**

**FORMULAIRE DE CANDIDATURE À LA NOMINATION EN QUALITÉ
D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET DE
L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL SELON LE PCT**

Document établi par le Bureau international

RÉSUMÉ

1. Le présent document contient des propositions concernant l'introduction d'un formulaire de candidature à l'intention des offices demandant leur nomination en tant qu'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT.

RAPPEL

2. À sa quarante-sixième session, tenue à Genève en septembre 2014, l'Assemblée de l'Union du PCT a adopté un accord de principe énonçant les procédures à suivre par les offices candidats à la nomination en qualité d'administration internationale (voir le paragraphe 12 du document PCT/A/46/6). Cet accord de principe portait sur les différentes étapes de la procédure et non pas sur la forme et le contenu de la demande.

3. En février 2015, à la suite du débat infructueux qui a eu lieu dans le cadre de son mandat consistant à examiner les “exigences minimales” de fond concernant la nomination des administrations énoncées aux règles 36 et 63 du règlement d’exécution du PCT, le Sous-groupe de la Réunion des administrations internationales du PCT chargé de la qualité a recommandé l’élaboration d’un formulaire de candidature type à l’intention des offices demandant leur nomination en qualité d’administration internationale (paragraphe 50 de l’annexe II du document PCT/MIA/22/22, reproduit dans le document PCT/WG/8/2).

4. Le Bureau international a établi des versions préliminaires de ce formulaire type, qui sont examinées par le Sous-groupe chargé de la qualité et la Réunion des administrations internationales du PCT depuis 2016. Ces versions préliminaires ont servi de base aux demandes soumises par l’Office turc des brevets et des marques et l’Office de la propriété intellectuelle des Philippines, ainsi qu’à un grand nombre de demandes de prolongation de nomination examinées à la trentième session du Comité de coopération technique du PCT (PCT/CTC) en 2017 et ont fait l’objet de la circulaire C. PCT 1519, adressée à tous les offices exerçant des fonctions dans le cadre du PCT.

5. À la demande de la vingt-cinquième session de la Réunion des administrations internationales du PCT (voir le paragraphe 13 et le paragraphe 69 de l’annexe II du document PCT/MIA/25/13), le Bureau international a établi un nouveau projet tenant compte des réponses apportées à la circulaire C. PCT 1519 et l’a présenté à la onzième session du Groupe de travail du PCT, qui s’est tenue à Genève du 18 au 22 juin 2018 (voir le document PCT/WG/11/6). Le projet contenait également une proposition concernant la façon dont le formulaire pourrait être intégré en tant qu’élément obligatoire de la candidature.

6. Le Groupe de travail du PCT a invité le Bureau international à présenter les propositions, avec certaines modifications, à la présente session de l’Assemblée de l’Union du PCT (voir le paragraphe 102 du document PCT/WG/11/26).

7. À la suite du groupe de travail, le Bureau international a reconnu la nécessité de poursuivre l’élaboration du formulaire de candidature sur la base de l’expérience acquise. Par conséquent, la proposition comprend également un mécanisme par lequel le formulaire peut être mis à jour sans que l’Assemblée de l’Union du PCT doive prendre une nouvelle décision formelle à cet effet, après consultation avec les États contractants et les offices agissant en qualité d’administrations chargées de la recherche internationale, équivalent aux dispositions qui s’appliquent aux Instructions administratives du PCT.

PROPOSITIONS

8. L’annexe du présent document contient une proposition de formulaire de candidature pour la nomination d’un office en qualité d’administration chargée de la recherche internationale et de l’examen préliminaire international selon le PCT, ainsi que des notes aidant à comprendre le contenu approprié de chaque section.

9. En vue d’intégrer ce formulaire en tant qu’élément obligatoire de la procédure de candidature, il est proposé de modifier l’alinéa e) de l’accord de principe correspondant de l’Assemblée de l’Union du PCT comme suit :

“Procédures de nomination des administrations internationales

“a) Tout office national ou organisation intergouvernementale (ci-après dénommés “office”) candidat à la nomination est vivement encouragé à demander l’assistance d’une ou plusieurs administrations internationales existantes avant de présenter sa candidature formelle, afin de déterminer plus précisément dans quelle mesure il remplit les critères.

“b) Toute candidature d’un office en vue de sa nomination en qualité d’administration internationale doit être présentée avec une marge suffisante avant sa soumission à l’Assemblée de l’Union du PCT afin de laisser au Comité de coopération technique du PCT (CTC) le temps de procéder à un examen approprié. Le CTC devrait se réunir en qualité d’organe d’experts au moins trois mois avant l’Assemblée de l’Union du PCT, si possible en marge d’une session du Groupe de travail du PCT (généralement convoquée en mai-juin), afin de pouvoir donner à l’Assemblée de l’Union du PCT un avis éclairé sur la candidature.

“c) En conséquence, une demande écrite invitant le Directeur général à convoquer le CTC doit être envoyée par l’office de préférence avant le 1^{er} mars de l’année au cours de laquelle la candidature doit être examinée par l’Assemblée de l’Union du PCT et, en tout état de cause, suffisamment tôt pour permettre au Directeur général d’envoyer les lettres de convocation deux mois au moins avant l’ouverture de la session du comité.

“d) Il est entendu que tout office qui présente sa candidature doit remplir tous les critères matériels applicables au moment de sa nomination par l’assemblée et être prêt à débiter ses activités en qualité d’administration internationale dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les 18 mois qui suivent sa nomination. En ce qui concerne l’exigence selon laquelle l’office qui présente sa candidature 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, lorsqu’un tel système n’est pas encore en place au moment de la nomination par l’assemblée, il suffit que ce système soit complètement programmé et, de préférence, que des systèmes similaires soient déjà opérationnels en ce qui concerne les travaux de recherche et d’examen nationaux pour témoigner d’une expérience appropriée.

“e) ~~Tout document étayant la candidature de l’office~~ Une candidature complète à prendre en considération par le CTC doit être soumise au Directeur général au plus tard deux mois avant l’ouverture de la session du CTC au moyen du formulaire type mis à disposition à cet effet par le Bureau international. La demande doit contenir toutes les informations indiquées comme étant obligatoires dans les notes figurant sur le formulaire. Lorsque des questions figurant dans le formulaire ne sont pas pertinentes au regard de la candidature, l’office, le cas échéant, remplace les questions par des variantes ayant une fonction équivalente.

“f) La candidature doit ensuite être soumise à l’Assemblée de l’Union du PCT (habituellement convoquée en septembre-octobre), assortie de tout avis à cet égard donné par le CTC, afin qu’elle se prononce sur la candidature”.

10. Il est proposé que l’assemblée adopte la décision ci-après :

“L’accord de principe adopté par l’Assemblée de l’Union du PCT à sa quarante-sixième session, qui s’est tenue à Genève du 22 au 30 septembre 2015, concernant les procédures de nomination des administrations internationales, est modifié en remplaçant l’alinéa e) par le texte suivant :

“e) Une candidature complète à prendre en considération par le CTC doit être soumise au Directeur général au plus tard deux mois avant l’ouverture de la session du CTC au moyen du formulaire type mis à disposition à cet effet par le Bureau international. La demande doit contenir au moins les informations indiquées comme étant obligatoires dans les notes figurant sur le formulaire. Lorsque des questions figurant dans le formulaire ne sont pas pertinentes au regard de la candidature, l’office, le cas échéant, remplace les questions par des variantes ayant une fonction équivalente.”

“Le formulaire dans sa version initiale figure dans l’annexe du document PCT/A/50/3. Ce formulaire peut être modifié par le Directeur général après consultation avec les États contractants et les administrations chargées de la recherche internationale et de l’examen préliminaire international qui sont membres du Comité de coopération technique du PCT.”

“Les procédures de nomination ainsi modifiées s’appliquent à toute candidature à la nomination en qualité d’administration internationale présentée après la clôture de la présente session de l’Assemblée de l’Union du PCT.”

11. *L’Assemblée de l’Union du PCT est invitée à adopter le projet de décision contenu au paragraphe 10 du document PCT/A/50/3, concernant l’établissement d’un formulaire de candidature pour la nomination d’un office ou d’une organisation intergouvernementale en qualité d’administration chargée de la recherche internationale et de l’examen préliminaire international selon le PCT.*

[L’annexe suit]

PROJET DE FORMULAIRE DE CANDIDATURE

**CANDIDATURE À LA NOMINATION EN QUALITÉ D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE LA
RECHERCHE INTERNATIONALE ET DE L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL
SELON LE PCT**

1 – GÉNÉRALITÉS

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

b) Date à laquelle le Directeur général a reçu la demande :

[à remplir par le Bureau international]

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

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

e) 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 – EXIGENCES MINIMALES APPLICABLES À LA NOMINATION

2.1 – CAPACITÉ EN MATIÈRE 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.

a) 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>			

b) Programmes de formation

2.2 – DOCUMENTATION MINIMALE

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.

- a) **Accès à la documentation minimale du PCT aux fins de la recherche :**

- b) **Systèmes de recherche :**

2.3 – LANGUES

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 de la règle 34 est rédigée ou traduite.

- a) **Langues dans lesquelles les demandes nationales peuvent être déposées et traitées :**

- b) **Autres langues maîtrisées par un grand nombre d'examineurs :**

- c) **Services proposés pour faciliter la recherche ou mieux comprendre l'état de la technique dans d'autres langues :**

2.4 – GESTION DE LA QUALITÉ

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 remplissant les conditions énoncées au chapitre 21 des Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT :

3 – CHAMP D'APPLICATION VISÉ

- a) **Langues dans lesquelles les services seraient proposés :**
- b) **États ou offices récepteurs pour lesquels l'administration serait compétente :**
- c) **Limitations du champ d'application :**
- d) **Autres administrations internationales qui resteraient compétentes pour les demandes déposées auprès de l'office en sa qualité d'office récepteur :**

4 – ÉNONCÉ DES MOTIVATIONS

5 – ÉTAT(S) CANDIDAT(S)

- a) **Emplacement géographique**

- b) Appartenance à des organisations régionales :
- c) Population :
- d) PIB par habitant :
- e) Estimation des dépenses nationales en recherche-développement (pourcentage du PIB) :
- f) Nombre d'instituts universitaires de recherche :
- g) Présentation du réseau national d'information en matière de brevets :
- h) Principales industries locales :
- i) Principaux partenaires commerciaux :
- j) Autres informations essentielles :

6 – PROFIL DES DEMANDES DE BREVET

a) Nombre de demandes nationales reçues – par domaine technique

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

b) Nombre de demandes nationales reçues – par voie de dépôt

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

c) Nombre de demandes internationales reçues des nationaux et résidents de l'État

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

d) 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		

e) Volume de travail 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)	

f) Environnement de travail et temps consacré par les examinateurs aux fins de la recherche et de l'examen

g) Qualité des services de recherche et d'examen nationaux

7 – APPUI NÉCESSAIRE

8 – DIVERS

9 – ÉVALUATION PAR D'AUTRES ADMINISTRATIONS

NOTES EXPLICATIVES POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE À LA NOMINATION EN QUALITÉ D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET DE L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL SELON LE PCT

Conformément à l'accord de principe adopté par l'Assemblée de l'Union du PCT à sa cinquantième session (voir le document PCT/A/50/3), tous les offices ou organisations intergouvernementales (ci-après dénommés "offices") présentant leur candidature à une nomination en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT doivent utiliser ce formulaire. Il doit être soumis au Bureau international, de préférence avant le 1^{er} mars de l'année au cours de laquelle la candidature doit être examinée par l'Assemblée de l'Union du PCT et, en tout état de cause, deux mois au moins avant l'ouverture de la session du Comité de coopération technique du PCT qui est convoqué pour donner son avis sur la candidature.

Le formulaire de candidature doit, de préférence, être présenté en format DOCX, en utilisant les styles incorporés dans le modèle. Le texte dans les diagrammes doit être limité au minimum nécessaire et intégré ou fourni séparément dans un format ou une présentation facilitant la traduction dans les cinq autres langues dans lesquelles sont rédigés les documents du Comité de coopération technique.

Les sections 1 et 2 du formulaire doivent obligatoirement être remplies. Il est cependant vivement recommandé de remplir toutes les autres sections afin de donner aux États membres une image complète de l'office et du rôle qu'il entend jouer au sein du système du PCT. Les notes ci-dessous précisent comment remplir les différentes sections du formulaire.

Section 1 – Généralités

1.b) La date à laquelle la candidature à la nomination a été reçue doit être laissée en blanc. Cette partie sera remplie par le Bureau international.

1.e) Si votre office a suivi la recommandation énoncée à l'alinéa a) des procédures de nomination des administrations internationales adoptées par l'Assemblée de l'Union du PCT (paragraphe 25 du document PCT/A/46/6), indiquer l'administration ou les administrations qui ont prêté leur concours à votre évaluation. Les évaluations de ces administrations doivent normalement figurer dans la section 9 ou faire l'objet d'une annexe séparée à la candidature.

Section 2 – Exigences minimales applicables à la nomination

2.1 – Capacité en matière de recherche et d'examen

2.1.a) Le détail des qualifications présenté dans le modèle de tableau donne un exemple de la façon dont un office peut rendre compte de l'étendue et de la variété des expériences des examinateurs. L'office a cependant toute liberté de présenter les informations ayant une fonction équivalente d'une manière différente s'il considère que cela améliorera la compréhension des membres du Comité de coopération technique.

2.1.b) L'office doit donner des indications détaillées sur les programmes de formation destinés aux nouveaux examinateurs et les activités de formation en cours destinées aux examinateurs en poste, notamment sur la recherche et l'examen en général, des questions spécifiques et la formation des formateurs avec, dans chaque cas, la durée de ces formations.

2.2 – *Documentation minimale*

2.2.a) Ce point doit contenir : i) une déclaration indiquant que “L’office a pleinement accès à la documentation minimale du PCT aux fins de la recherche”; ou ii) une déclaration indiquant qu’il a un accès partiel. Dans ce dernier cas, l’office doit préciser quels domaines de la documentation sont actuellement exclus et quand et comment l’office compte obtenir l’accès à ces domaines (cela devra être fait avant que l’Assemblée de l’Union du PCT nomme l’office en qualité d’administration internationale).

2.2.b) L’office doit indiquer les systèmes (bases de données ou collections papier) utilisés pour les recherches sur l’état de la technique sous différentes formes. Le champ d’application des bases de données doit être indiqué s’il n’est ni notoirement connu ni ne ressort manifestement du contexte. En règle générale, l’accent doit être mis sur la portée des collections accessibles à des fins de recherche plutôt que sur les outils utilisés.

2.3 – *Langues*

2.3.a) Ce point vise à donner un niveau de référence, dans la mesure où les membres du Comité de coopération technique doivent pouvoir assumer sans autre examen que la plupart, si ce n’est la totalité des examinateurs auront une excellente maîtrise des langues dans lesquelles les demandes nationales peuvent être déposées et traitées.

2.3.b) et c) Ces points renvoient principalement aux informations montrant que les examinateurs seront capables de traiter les documents cités dans les langues dans lesquelles la documentation minimale du PCT est rédigée. Cependant, des informations concernant n’importe quelle langue peuvent être incluses. La réponse au point b) pourrait utilement contenir des informations sur le nombre d’examineurs et leur répartition dans les domaines techniques où les compétences linguistiques sont disponibles. La réponse au point c) peut utilement comporter des informations concernant la traduction automatique intégrée à des services de recherche ou l’accès des examinateurs, sur demande, à des spécialistes des langues.

2.4 – *Gestion de la qualité*

Les procédures de nomination des offices en qualité d’administrations internationales (alinéa d) de l’accord de principe figurant dans le document PCT/A/50/3) reconnaissent que les systèmes de gestion de la qualité requis ne peuvent pas être pleinement opérationnels à ce stade. La présente section doit donc normalement renvoyer à un rapport joint selon le modèle utilisé par les administrations internationales pour indiquer dans quelle mesure le système de gestion de la qualité prévu et les aspects équivalents des systèmes de gestion de la qualité de l’office concernant les services de recherche et d’examen nationaux remplissent 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 l’office d’agir en qualité d’administration internationale.

Les informations figurant directement dans cette section peuvent utilement contenir une présentation générale succincte, indiquant notamment 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 de temps le système fonctionne.

Si la demande est faite au nom d’une organisation internationale composée d’un groupe d’offices nationaux, les annexes doivent donner des indications détaillées sur le système applicable dans chaque office national.

Lorsque la demande est faite par une organisation internationale composée d'un groupe d'offices nationaux, la présente section doit aussi décrire 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 visé

La présente section est destinée à permettre au Comité de coopération technique de voir comment l'office s'intégrerait dans le système du PCT. Des questions et réponses supplémentaires peuvent être ajoutées, si nécessaire, pour donner une meilleure compréhension des éléments pertinents autres que ceux portant sur les langues et la portée géographique des opérations envisagées.

4 – Énoncé des motivations

La présente section permet à l'office de donner une explication plus générale et complète des motifs de la demande, notamment 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)

Notant que la plupart des administrations seront compétentes, lorsqu'elles entreront en fonction, pour les demandes déposées par leurs propres États, voire un ou deux États voisins, la présente section permet à l'office de donner des informations sur le niveau probable de demande locale de services à l'office s'il est nommé et le niveau général d'appui fourni par le gouvernement concerné à l'innovation et aux questions connexes.

Lorsque l'office candidat est une organisation intergouvernementale ou un office national qui n'a pas l'intention de fournir des services aux ressortissants ou aux résidents de son pays, ces informations pourraient ne pas être pertinentes. Dans ce cas, la section peut être remplacée par d'autres informations davantage axées sur la région dans laquelle les demandes sont destinées à être traitées dans une phase initiale.

5.a) Il est possible d'incorporer une carte si cela aide à préciser l'emplacement géographique, les membres d'une organisation intergouvernementale qui composent l'office, les États voisins, les principaux partenaires commerciaux, les partenaires dans le domaine de la propriété intellectuelle ou d'autres facteurs présentant un intérêt au regard de la demande.

5.b) Il ne s'agit pas pour les offices de fournir une liste exhaustive de tous les membres des organisations régionales, mais il peut être utile d'indiquer les organisations qui ont un impact significatif sur l'État dans le domaine de la propriété intellectuelle, des échanges ou du transfert de technologie.

5.c) à i) Ces points doivent être considérés comme des exemples de faits et chiffres visant à démontrer :

- la position de l'office à l'égard du secteur industriel et de l'activité de recherche-développement au niveau national qui peuvent dépendre de ses services;
- le système national de la propriété intellectuelle qui est actuellement pris en charge; et
- les services connexes d'appui à la propriété intellectuelle offerts aux déposants susceptibles d'utiliser l'office dans son futur rôle d'administration internationale, qui pourraient soit contribuer à l'essor du marché des demandes internationales selon le PCT, soit être renforcés par la nomination de l'office en qualité d'administration internationale.

5.g) La présente section pourrait, par exemple, inclure les bibliothèques de brevets ou les centres d'appui à la technologie et à l'innovation.

5.j) La présente section pourrait inclure un résumé des stratégies nationales en matière d'innovation ou des plans de développement régionaux impliquant la propriété intellectuelle, ou un lien connexe, de manière à montrer comment la demande s'inscrit dans ces différents plans et stratégies.

6 – Profil des demandes de brevet

La présente section vise à fournir des informations sur l'expertise de l'office découlant du traitement de demandes se rapportant à tous les domaines technologiques. La plupart des administrations internationales fournissant généralement des services en premier lieu aux nationaux et aux résidents de leur propre État, ces informations, en sus de celles communiquées à la section 2, peuvent aussi donner une indication de leur capacité à absorber du travail supplémentaire sans risque de créer des retards importants dans le cadre de leurs activités au niveau national ou international.

Si cette section est utilisée, les tableaux ne doivent pas nécessairement se présenter sous la forme indiquée dans le modèle. D'autres statistiques ou modalités de répartition des informations peuvent être utilisées si cela donne une meilleure idée du travail de l'office. Cependant, si l'on opte pour un autre type de répartition par domaine technique, celle-ci devra être cohérente avec les indications des domaines de compétence des examinateurs figurant à la section 2.1.

6.d) 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. Si ce tableau est inclus, 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 d'autres voies de dépôt ayant des effets radicalement différents (tels que l'examen différé), les indicateurs peuvent être divisés en plusieurs catégories. L'office doit envisager de ventiler les chiffres par domaine technique si les variations entre les domaines techniques sont considérables.

6.f) L'office peut présenter des informations sur le temps habituellement consacré par les examinateurs à la recherche et à l'examen de chaque demande en phase nationale, ou sur la durée qu'il est prévu d'allouer à la recherche internationale et à l'examen préliminaire international, en se fondant sur les études préparatoires. Des précisions peuvent également être fournies sur l'environnement de travail qui serait créé afin d'assurer que les examinateurs soient en bonne santé et productifs.

6.g) L'office peut fournir des informations démontrant la qualité de ses services de recherche et d'examen nationaux, par exemple au moyen d'études comparatives des recherches et examens réalisés par l'office et d'autres offices sur des demandes équivalentes.

7 – Appui nécessaire

Il est entendu que tout office candidat à la nomination a besoin d'une forme d'assistance afin de préparer et vérifier tous les systèmes et procédures nécessaires pour démarrer ses activités en tant qu'administration internationale et d'assurer leur mise à jour régulière et leur développement adéquat. Toutefois, les États contractants doivent pouvoir présumer qu'un office qui déclare qu'il remplit toutes les conditions requises pour être nommé en qualité d'administration internationale est, dans l'ensemble, capable de "voler de ses propres ailes" et sait s'il y aura des demandes d'aide pour répondre à des besoins devenus urgents du fait de sa nomination.

La présente section doit indiquer le type d'assistance qui sera demandée au Bureau international ou à d'autres États contractants dans le cadre des préparatifs aux fins de la nomination en qualité d'administration internationale, 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.

La présente section n'est pas destinée à contenir des informations sur l'assistance technique en dehors des éléments qui seront requis pour appuyer les activités de l'office en tant qu'administration internationale, même si une nomination ayant donné des résultats positifs dans le cadre d'une stratégie de propriété intellectuelle efficace sur le plan national peut augmenter la demande locale de brevets, ce qui peut aboutir à un besoin accru d'assistance sur ces questions plus vastes.

8 – Divers

La présente section permet de formuler les observations présentant un intérêt au regard de la demande qui ne peuvent pas être insérées ailleurs.

9 – Évaluation par d'autres administrations

La présente section peut contenir, le cas échéant, les évaluations réalisées par les administrations visées à la section 1.e), ou renvoyer à ces évaluations présentées sous forme d'annexes distinctes.

[Fin de l'annexe et du document]