

Groupe de travail du Traité de coopération en matière de brevets (PCT)

Dixième session
Genève, 8 – 12 mai 2017

LE SERVICE eSEARCHCOPY OU PCT PAPERLESS A L'OFFICE EUROPEEN DES BREVETS

Document établi par l'Office européen des brevets

RESUME

1. Le présent document décrit le service eSearchCopy utilisé à l'Office européen des brevets. Un programme pilote d'utilisation de ce service a été mis en œuvre avec un petit groupe d'offices récepteurs entre juillet 2015 et août 2016. En coopération avec le Bureau international, l'Office européen des brevets a l'intention d'étendre progressivement ce service à d'autres offices récepteurs intéressés qui remplissent les conditions requises.

INFORMATIONS GENERALES

2. Actuellement, la plupart des offices récepteurs transmettent l'exemplaire original au Bureau international conformément à la règle 22 et envoient séparément la copie de recherche à l'administration chargée de la recherche internationale conformément à la règle 23. La grande majorité des exemplaires originaux des demandes internationales pour lesquelles l'Office européen des brevets (OEB) a été choisi comme administration chargée de la recherche internationale sont envoyés au Bureau international par les offices récepteurs sous forme électronique au moyen du système d'échange de données informatisées du PCT (PCT-EDI) ou du système ePCT. Mais, sauf pour quelques offices récepteurs, ce n'est pas le mode de transmission des copies de recherche reçues par l'OEB en sa qualité d'administration chargée de la recherche internationale, pour lesquelles la pratique actuelle est la transmission sur papier (ou sur CD).

3. Désireux de mettre en œuvre un mécanisme économique et efficace pour la transmission des copies de recherche par les offices récepteurs à l'OEB en tant qu'administration chargée de la recherche internationale via le Bureau international, l'OEB et le Bureau international ont mis en œuvre entre juillet 2015 et août 2016 un programme pilote, fondé sur le service eSearchCopy, pour la transmission électronique des copies de recherche via le Bureau international (appelé "PCT Paperless" à l'OEB). L'objectif était d'évaluer la faisabilité de cette nouvelle procédure de transmission électronique des copies de recherche lorsque l'OEB agit en qualité d'administration chargée de la recherche internationale, avec un petit nombre d'offices récepteurs de tailles différentes et situés dans des zones géographiques différentes, et de déterminer les conditions d'extension de ce nouveau service à d'autres offices récepteurs. Le projet a donné de bons résultats et le service est désormais opérationnel avec les offices récepteurs des États contractants suivants : Espagne, Finlande, Israël, Italie, Japon et Norvège, ainsi qu'avec le Bureau international en tant qu'office récepteur.

4. Après ce pilote, l'OEB a l'intention d'étendre ce nouveau service à tout office récepteur intéressé qui remplit les conditions requises, en coopération avec le Bureau international, en vue d'abandonner progressivement la transmission des copies de recherche par la poste.

EN QUOI CONSISTE LE SERVICE PCT PAPERLESS?

5. Pour les copies de recherche à transmettre électroniquement via le Bureau international, l'office récepteur doit envoyer au Bureau international par voie électronique (PCT-EDI ou ePCT) le paquet contenant l'exemplaire original (une liasse de documents électroniques comprenant l'exemplaire original et d'autres éléments), accompagné de tout document non inclus dans ce paquet mais devant figurer dans le paquet contenant la copie de recherche (notamment la traduction aux fins de la recherche internationale exigée en vertu de la règle 12.3, le cas échéant). En outre, l'office récepteur doit informer le Bureau international du paiement de la taxe de recherche par le déposant. Cet élément est important pour s'assurer que les taxes de recherche relatives aux copies de recherche reçues par l'Office européen des brevets en tant qu'office récepteur ont bien été acquittées.

6. Après avoir vérifié que l'OEB agissant en qualité d'office récepteur est compétent pour effectuer la recherche internationale et avoir reçu la traduction aux fins de la recherche internationale exigée en vertu de la règle 12.3, le cas échéant, ainsi que l'information relative au paiement de la taxe de recherche par le déposant, le Bureau international met dans les plus brefs délais le lot préparé contenant la copie de recherche (une copie du paquet contenant l'exemplaire original sous forme électronique avec les documents connexes reçus de l'office récepteur) à la disposition de l'OEB en sa qualité d'administration chargée de la recherche internationale, pour le compte de l'office récepteur, sur un réseau de communication privé et sécurisé.

7. Les documents qui ne figuraient pas dans le paquet contenant l'exemplaire original mais qui ont été reçus par l'office récepteur à une date ultérieure doivent également être transmis au Bureau international par l'office récepteur via PCT-EDI ou ePCT, puis par le Bureau international à l'OEB en tant qu'administration chargée de la recherche internationale sur le même réseau de communication privé et sécurisé.

8. La procédure de transmission de la copie de recherche électronique via le Bureau international est ci-après également dénommée "procédure de transmission PCT Paperless" et toute référence à la transmission des copies de recherche sur papier doit être entendue comme visant leur transmission sur CD lorsque c'est la procédure en vigueur.

CADRE RELATIF AU PASSAGE A LA PROCEDURE PCT PAPERLESS

9. Avant d'autoriser un office récepteur à passer à la procédure de transmission PCT Paperless, il convient de s'assurer que cela ne compromettra pas la sécurité juridique. Par conséquent, pour tout office récepteur intéressé par le passage à cette nouvelle procédure, la transition sera précédée d'une brève phase d'évaluation qui dure en général deux mois.

10. Pendant la phase d'évaluation, les copies de recherche seront transmises à la fois par voie électronique via le Bureau international et sur papier (transmission directe) de l'office récepteur à l'OEB en tant qu'administration chargée de la recherche internationale, en vue de comparer la procédure de transmission PCT Paperless et la procédure sur papier du point de vue des délais, de la qualité des données et de la traçabilité, mais également pour déterminer si les documents reçus sont complets et cohérents.

11. Le passage à la procédure de transmission PCT Paperless doit faire l'objet d'un avis favorable de l'OEB et du Bureau international sur la base des critères précités. En pratique, cette évaluation ne sera positive que si l'office récepteur remplit la série de conditions requises. Dans ce cas, l'office récepteur sera informé de la date à laquelle la procédure de transmission PCT Paperless deviendra la procédure d'usage et à laquelle le papier pourra être abandonné.

12. La planification et le calendrier de la phase d'évaluation (par exemple, le nombre de documents devant être évalués pour donner lieu à une évaluation concluante ou la durée de l'évaluation) dépendront de la taille de l'office récepteur, définie par le nombre de copies de recherche transmises chaque année à l'OEB en tant qu'administration chargée de la recherche internationale.

EXTENSION PROGRESSIVE DU SERVICE PCT PAPERLESS

13. L'OEB et le Bureau international ont déjà été contactés par de nombreux offices récepteurs qui souhaitent utiliser le service PCT Paperless. Compte tenu du temps et des travaux nécessaires pour mettre en place ce nouveau service dans chaque office récepteur, l'OEB n'est pas en mesure de l'offrir tout de suite à tous les offices intéressés. L'extension de ce nouveau service se fera donc progressivement. Plus précisément, elle sera mise en œuvre par groupes de trois ou quatre offices récepteurs. En 2017, l'OEB a prévu d'étendre le service PCT Paperless à trois groupes, soit environ 10 offices récepteurs au total.

14. Tout office récepteur souhaitant utiliser le service PCT Paperless est invité à adresser une requête à cet effet à l'OEB à l'adresse électronique suivante : international_pct_affairs@epo.org.

15. Le groupe de travail est invité à prendre note du contenu du présent document.

[Fin du document]