

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

Dixième session
Genève, 8 – 12 mai 2017

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

Document établi par le Bureau international

RESUME

1. Le Bureau international propose que le Sous-groupe chargé de la qualité poursuive l'examen du projet de formulaire de candidature à la nomination en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international qui fait l'objet de discussions depuis 2015, sur la base des données d'expérience recueillies sur son utilisation dans la procédure de demande de prolongation de la nomination, en vue de parvenir à un accord sur un formulaire type à une date ultérieure.

RAPPEL

2. À sa cinquième réunion informelle tenue en février 2015, le sous-groupe de la Réunion des administrations internationales (PCT/MIA) chargé de la qualité a examiné les exigences auxquelles un office devrait satisfaire pour agir efficacement en qualité d'administration internationale et les moyens de mieux rendre compte de ces exigences dans les critères de nomination. Dans le cadre du suivi de ces délibérations, le sous-groupe a recommandé "d'étudier de manière plus approfondie la possibilité d'élaborer un formulaire de candidature type applicable à toute demande de nomination, afin de veiller à ce que toutes les questions de qualité à prendre en considération soient effectivement couvertes dans toute demande de nomination" (voir le paragraphe 50 du Résumé présenté par le président de la réunion, reproduit dans l'annexe II du document PCT/MIA/22/22).

3. Le Sous-groupe 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 délibérations tenues à sa septième réunion informelle sont résumées aux paragraphes 60 à 65 du Résumé présenté par le président, reproduit dans l'annexe II du document PCT/MIA/24/15; le paragraphe 65, dans lequel sont énoncées les étapes suivantes selon les recommandations du sous-groupe, est ainsi libellé :

“65. Le sous-groupe a recommandé que le Bureau international sollicite des observations supplémentaires sur les détails du texte du formulaire de candidature par l'intermédiaire du forum électronique pendant une durée de deux semaines environ avant d'établir une proposition à l'intention du Groupe de travail du PCT ou du Comité de coopération technique.”

4. L'annexe du présent document contient la version la plus récente du projet de formulaire de candidature, telle qu'elle a été examinée par le sous-groupe en février 2017.

DONNEES D'EXPERIENCE SUR L'UTILISATION DU PROJET DE FORMULAIRE DE CANDIDATURE A LA NOMINATION EN QUALITE D'ADMINISTRATION CHARGEE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET DE L'EXAMEN PRELIMINAIRE INTERNATIONAL

5. Dans le cadre de la procédure de prolongation de la nomination des administrations chargées de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international avec effet à partir de janvier 2018, un grand nombre d'administrations internationales ont utilisé le projet de formulaire de candidature comme base de la demande qu'elles ont soumise au Comité de coopération technique du PCT (PCT/CTC) afin qu'il donne son avis sur la prolongation de leur nomination (voir les documents PCT/CTC/30/3 à PCT/CTC/30/24). À cet égard, le formulaire a été mis à disposition afin de donner aux administrations des orientations utiles sur les informations susceptibles de présenter un intérêt pour le comité. Toutefois, selon les données d'expérience recueillies auprès des administrations ayant utilisé le projet de formulaire de candidature pour la première fois, le Bureau international a noté que les informations fournies variaient considérablement quant à leur portée et à l'importance accordée à certaines parties du formulaire.

6. En se fondant sur ces données d'expérience, le Bureau international n'est 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) 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?).

7. Toutefois, l'un des objectifs du PCT/CTC, comme indiqué à l'article 56.3)ii), est, pour le comité, de contribuer par le moyen d'avis et de recommandations, à obtenir que la documentation et les méthodes de travail des administrations chargées de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international soient aussi uniformes que possible et que leurs rapports soient uniformément de la plus haute qualité possible. À cette fin, il est clair que le projet de formulaire s'est avéré utile pour aider les offices souhaitant obtenir une nomination ou une prolongation de leur nomination à déterminer quelles questions peuvent être considérées comme pertinentes par les autres offices aux fins de l'examen par le PCT/CTC. En outre, au cours de la procédure de prolongation de la nomination des administrations internationales, lorsque le PCT/CTC et l'Assemblée de l'Union du PCT ont un grand nombre de candidatures à examiner au cours de la même session, un certain degré d'uniformité entre les

demandes pourrait aider le comité à fournir un avis à l'assemblée sur la prolongation de chaque nomination, et l'assemblée à prendre une décision efficace, cohérente et approfondie sur la question.

8. Par ailleurs, si la documentation à fournir à l'appui des demandes de prolongation des nominations en 2017 visait à rendre les procédures de nomination et de prolongation des nominations généralement similaires (voir le paragraphe 10 du document PCT/WG/9/14), cela pourrait ne pas être approprié au regard des différences entre les deux situations. Dans l'idéal, il devrait être clair qu'une administration internationale pleinement opérationnelle doit satisfaire aux exigences minimales applicables à sa nomination et doit améliorer en permanence ses systèmes de recherche et ses procédures relatives à la qualité. Aussi pourrait-on faire valoir que le PCT/CTC devrait pouvoir tenir ces questions pour acquises et se pencher plus généralement sur celles de savoir si la prolongation des nominations présente un intérêt pour le système et quelles mesures particulières devraient être prises, individuellement ou collectivement, afin d'accroître le degré d'uniformité et la qualité des rapports établis par les administrations internationales. À cette fin, il pourrait être plus approprié en ce qui concerne certaines des questions énoncées dans le projet de formulaire de candidature, soit de les incorporer dans les rapports annuels sur la qualité, soit de les traiter parallèlement à ces rapports, dans le cadre d'une procédure annuelle similaire, de sorte qu'il ne soit pas nécessaire de les inclure expressément dans la demande de prolongation de nomination.

9. La prochaine fois que le Comité de coopération technique aura à se prononcer sur un grand nombre de demandes lors de la même session sera certainement en 2027, pour autant que l'assemblée approuve une durée de 10 ans en ce qui concerne les accords conclus entre le Bureau international et chaque office agissant en qualité d'administration internationale. Plutôt que de faire adopter au stade actuel, par le groupe de travail ou le Comité de coopération technique, le projet de formulaire de candidature, comme le recommande le Sous-groupe chargé de la qualité (voir le paragraphe 3 ci-dessus), ce dernier pourrait poursuivre ses délibérations afin d'améliorer le projet de formulaire en se fondant sur les données d'expérience recueillies sur son utilisation dans le cadre de la présente procédure de prolongation des nominations. Il semble préférable d'apporter des modifications au présent formulaire afin d'accroître le degré d'uniformité des demandes plutôt que de parvenir à un accord sur un formulaire de candidature type à utiliser par toutes les administrations internationales actuelles et futures, qui pourrait ne pas atteindre cet objectif. Le fait que le présent projet de formulaire soit publié, parallèlement à un large éventail de documents du PCT/CTC basés sur le projet de formulaire suffira déjà, toutefois, à donner à tout office éventuellement candidat une meilleure idée de ce que les autres États contractants souhaiteraient voir pour évaluer sa candidature sans devoir approuver une version finale à ce stade.

VOIE A SUIVRE

10. Le Bureau international propose par conséquent que le Sous-groupe chargé de la qualité poursuive l'examen du projet de formulaire de candidature en tenant compte des données d'expérience sur l'utilisation du formulaire dans la procédure de prolongation de la nomination des administrations internationales et de tout avis sur le formulaire donné par le groupe de travail, dans la perspective de l'adoption d'un formulaire type à une date ultérieure. Dans l'intervalle, tout office candidat à une nomination en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international serait libre d'utiliser, s'il le souhaite, le projet de formulaire de candidature comme base de sa demande soumise au Comité de coopération technique.

11. Une question que le Sous-groupe chargé de la qualité pourrait prendre en considération lors de tout futur examen du projet de formulaire de candidature concerne les informations que les administrations internationales devraient fournir en permanence, de la même manière que les rapports annuels sur les systèmes de gestion de la qualité. Par exemple, au lieu d'indiquer

tous les 10 ans dans la demande de prolongation de la nomination, la portée des bases de données de recherche ou de fournir la liste complète des revues scientifiques auxquelles une administration a accès, elles pourraient publier ces informations et les mettre à jour selon que de besoin, ce qui permettrait à la fois de donner des garanties quant aux capacités dont dispose en permanence l'administration et de fournir aux autres administrations et offices nationaux un instrument de référence susceptible de les aider à améliorer leurs services. La formation des examinateurs constitue un autre exemple d'informations détaillées qui pourraient être fournies en continu. Il pourrait alors être fait référence dans la demande de prolongation de nomination à ces informations qui, dans l'idéal, couvriraient toutes les exigences minimales en vertu des règles 36 et 63 et indiqueraient déjà qu'elles ont été remplies. Cela permettrait de mettre l'accent, dans le formulaire de demande de prolongation de nomination d'un office, sur les avantages que cette prolongation apporterait au système dans son ensemble.

12. Concernant une nomination initiale, établir qu'un office satisfait aux exigences minimales dans le cadre de la présente procédure relèverait essentiellement d'un processus d'autocertification avec l'assistance recommandée d'une ou plusieurs administrations internationales existantes qui aideraient à évaluer dans quelle mesure l'office remplit les critères applicables à la nomination. Outre cette procédure, une future administration internationale pourrait fournir les informations relatives aux exigences minimales de manière analogue à celle dont les administrations existantes fournissent ces informations de façon permanente, comme indiqué au paragraphe 11 ci-dessus. Le formulaire de candidature pourrait être plus orienté sur des questions présentant un intérêt pour le Comité de coopération technique et l'assemblée, telles que la contribution que la future administration pourrait apporter au système international des brevets.

13. Le groupe de travail est invité

- i) à formuler des observations sur le 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, reproduit dans l'annexe du présent document,*
- ii) à prendre note des observations formulées aux paragraphes 5 à 9, ci-dessus, et*
- iii) à approuver la voie à suivre proposée aux paragraphes 10 à 12, ci-dessus.*

[L'annexe suit]

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 :

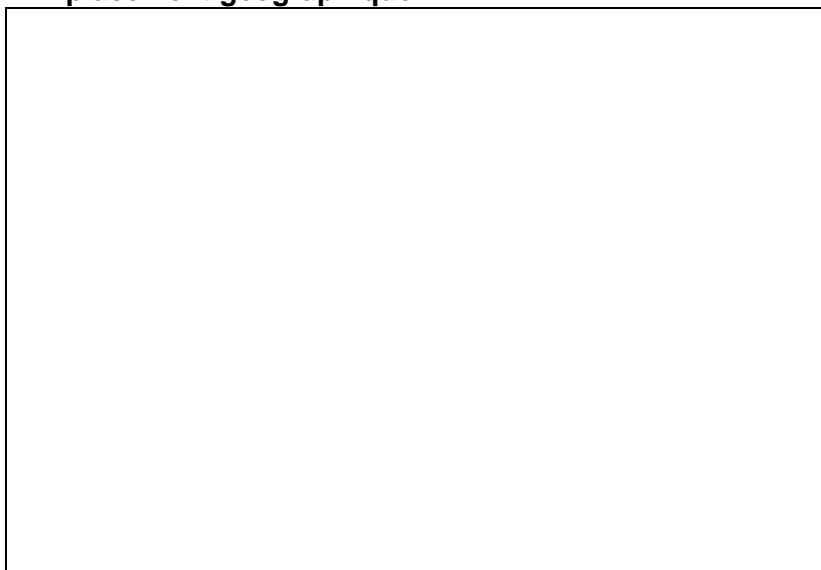
Limitations du champ d'application :

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 \ Domaine technique	n-5	n-4	n-3	n-2	n-1
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 \ Voie	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					

Nombre de demandes internationales reçues en tant qu'office récepteur

Année \ Domaine technique	n-5	n-4	n-3	n-2	n-1
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 du document]