

**Circulaire C.8076 : soumission de commentaires de l'Institut National de la Propriété Industrielle (France) sur les propositions de travail sur le thème de la qualité des brevets (documents SCP/17/8 et SCP/17/10).**

**I - Discussions concernant la proposition de travail du Royaume-Uni et du Canada (document SCP/17/8) :**

L'INPI souhaite réitérer son soutien à la proposition de travail révisée sur la qualité des brevets formulée par le Royaume-Uni et le Canada. Ce document apporte des précisions sur ce qu'il faut entendre par l'expression « qualité des brevets » et donne une liste non exhaustive d'activités s'y rattachant.

Du point de vue de l'INPI, la notion de « qualité des brevets » englobe, à la fois, la qualité des demandes déposées, la qualité des infrastructures et des procédures internes aux offices mais également la qualité des produits car un système de gestion seul de la qualité des procédures brevets n'est pas suffisant pour garantir la délivrance par les offices nationaux de brevets de meilleure qualité. L'application des critères de brevetabilité tels que la nouveauté et l'activité inventive constituent des éléments importants à prendre en considération aux fins de l'évaluation de la qualité des brevets. En effet, il est essentiel de ne pas perdre de vue l'interdépendance entre « gestion de la qualité procédurale » et mise en œuvre des conditions légales de brevetabilité en vue d'aboutir à un produit final de qualité.

Concernant l'étape 1 de la proposition « développement de l'infrastructure technique », la qualité des rapports de recherche et d'examen est directement liée à la disponibilité des sources d'informations et à l'accès à la documentation de recherche appropriée, il est donc important de travailler sur les outils et les matériels de recherche disponibles pour les examinateurs.

Concernant l'étape 2 « échange d'informations sur la qualité des brevets », le comité pourrait s'appuyer sur le travail accompli par le Réseau Européen des Brevets en matière de qualité des brevets (système centré sur 2 axes : qualité des procédures de recherche et d'examen en vigueur au sein des offices nationaux / normes de qualité des « produits » devant remplir les conditions légales de brevetabilité). Par ailleurs, L'INPI soutient la proposition du Royaume-Uni d'élaborer un questionnaire en vue de recueillir des informations sur le traitement de la qualité des brevets dans les offices nationaux ainsi que sur la manière dont les offices encouragent les déposants à présenter des demandes de brevets de meilleure qualité.

Enfin, l'INPI considère que l'étape 3 du programme de travail « amélioration des procédures » devrait contenir une référence à l'amélioration de la qualité de la recherche par une analyse de l'Etat de la technique et l'appréciation du caractère évident ou non d'une invention pour un « homme de métier ». Sur ces points, nous soutenons la proposition de l'Espagne visant à lancer une série d'études comparatives sur la notion d'activité inventive (notamment sur la définition de l'Etat de la technique et de l'homme de métier) ainsi que sur les méthodes d'évaluation de l'activité inventive.

**II - Discussions concernant la proposition de travail des Etats-Unis (document SCP/17/10) :**

L'INPI est d'avis que la proposition de travail présentée par les Etats-Unis pourrait venir compléter l'étape 2 de la proposition de travail du Royaume-Uni et du Canada. En effet, la proposition de questionnaire sur le traitement de la qualité des brevets dans les offices

nationaux pourrait incorporer des questions relatives aux objectifs nationaux d'un système des brevets produisant des brevets de haute qualité et relatives aux critères précis de mesure de la qualité mis en place au sein des offices.

### **III - Contribution de l'INPI à la discussion sur la qualité des brevets :**

L'INPI met en place un système de management de la qualité (SMQ) qui devrait aboutir à une certification de l'Institut à la norme qualité ISO 9001 en avril 2012. Avant la mise en place de ce système de management de la qualité dans le cadre de la certification à la norme qualité ISO 9001, le département brevet disposait déjà d'un système « interne » de gestion de la qualité des procédures dont les objectifs étaient fixés par la direction des brevets en collaboration avec le service de la qualité.

La démarche qualité de l'INPI est inscrite dans son contrat d'objectifs avec l'Etat pour la période 2009-2012. Le système de management de la qualité (SMQ) s'appliquera notamment à la procédure de traitement des brevets, du dépôt des demandes jusqu'à la délivrance des titres. La démarche qualité de l'INPI a pour objectif de garantir la conformité et la qualité des services rendus aux utilisateurs du système et vise à attester de la fiabilité et de la rigueur des processus internes.

Dans le cadre de cette démarche qualité, le directeur général de l'INPI a défini quatre axes (écoute du client et anticipation de leurs attentes / satisfaction du client par le professionnalisme des équipes / adaptation des compétences des équipes aux besoins du client / développement des relations avec les partenaires de l'INPI) et sept objectifs prioritaires dont la simplification des démarches permettant de délivrer les titres de propriété industrielle en privilégiant la dématérialisation des échanges, la réduction des délais de gestion des titres et la mise à disposition d'outils informatiques performants permettant d'optimiser la réception, le stockage et la diffusion des documents.

En pratique, le système de management de la qualité (SMQ) suit une approche Plan-Do-Check-Act (PDCA) en interaction avec les clients, lesquels se trouvent au cœur de la démarche qualité.

Les mécanismes de suivi des processus et d'évaluation de la qualité ont été formalisés dans chaque Direction.

Un descriptif détaillé du système de management de la qualité en cours de mise en place à la direction des brevets (DB) est annexé au présent document.

## **ANNEXE**

### **Descriptif du système de management de la qualité en cours de mise en place à la direction des brevets (DB)**

Le SMQ a permis de renforcer la formalisation et l'uniformisation des procédures mises en œuvre au sein de la direction des brevets. Un processus applicable au traitement des brevets a été mis en place en vue de maîtriser la gestion de la délivrance des brevets et leur maintien en vigueur en France.

Le processus de traitement des brevets est subdivisé en 10 activités (allant de la collecte des demandes de brevets, de l'établissement d'un rapport de recherche préliminaire jusqu'à la gestion des annuités brevets et la mise en place de directives d'examen brevets à la disposition du public). Pour chacune de ces 10 activités, il a été établi une formulation détaillée de chaque procédure qui a permis la définition d'un certain nombre de Produits Non-conformes (PNC) et de Non Conformités (NC) spécifiques à chaque activité intervenant dans la chaîne du processus du traitement des brevets. Pour chaque activité, des modes opératoires (MOP) ont été réalisés pour permettre à chaque collaborateur de l'INPI de pouvoir exécuter la tâche demandée.

La détection d'une anomalie faisant suite à un constat d'audit, une déclaration spontanée d'un collaborateur, une réclamation d'un client, une revue de processus, une revue de direction, une analyse de risques, un produit non-conforme, une non-conformité donne lieu à une fiche d'anomalie ou d'amélioration (FAA) c'est-à-dire à une suggestion d'action qui entre dans un circuit de planification et de traitement, et donne lieu à une vérification de l'efficacité de l'action engagée.

#### **Suivi et contrôle de la qualité des brevets :**

L'INPI a mis en place une direction de la qualité et du management des risques qui a pour objectif d'accompagner l'Institut dans ses démarches de qualité et d'assurer en permanence l'amélioration de la qualité des processus.

La Direction des Brevets a également mis en place une Cellule Qualité en vue de déployer cette politique qualité. Des réunions qualité avec le responsable de la cellule et les coordinateurs et référents qualité sont organisées mensuellement. Des échanges réguliers sont organisés avec tous les acteurs de la qualité (pilotes de processus, référents, auditeurs, encadrant).

L'INPI a mis en place des outils d'analyse, de suivi et de mesure de son système de management de la qualité :

- ▶ La direction générale de l'INPI établit des revues de direction semestrielles afin de vérifier que le système de management de la qualité demeure pertinent, adéquat et efficace (ces revues comprennent des évaluations des opportunités d'amélioration, des besoins de modification du système qui peuvent porter sur la politique qualité et les objectifs fixés).
- ▶ En amont des revues de direction, des revues de processus semestrielles au niveau de chaque processus sont établies pour vérifier la satisfaction des besoins et attentes des clients du processus (clients externes et utilisateurs internes), d'identifier toute dérive du processus et d'identifier les opportunités d'amélioration du processus et de traitement des fiches d'anomalie et amélioration (FAA) et fiches d'actions correctives ou préventives (FACP).
- ▶ Un programme annuel d'audits internes permet de s'assurer que le SMQ est connu par le personnel, mis en œuvre, conforme aux exigences des normes ISO 9001 et apte à atteindre

les objectifs stratégiques fixés par la direction. Les résultats de ces audits qualité sont évalués lors des revues de processus et des revues de direction.

► Des indicateurs qualité ont été identifiés pour chaque processus : dans le processus « traitement des brevets », des indicateurs de performance (tels que l'âge moyen de délivrance d'un titre...) et des indicateurs de risques (tels que délai de traitement du stock courant de dossier des examinateurs, délai de transmission des dossiers PCT ...) ont été identifiés.

► Le SMQ est soumis à une évaluation permanente et des audits de suivi de la qualité sont programmés tous les 6 à 12 mois afin de s'assurer que le système demeure approprié et efficace pour satisfaire à la politique et aux objectifs Qualité fixés par l'Institut.

### **Qualité des outils de la direction des brevets :**

Outre l'introduction dans la Direction des Brevets d'outils dédiés au management de la qualité (tel que l'espace collaboratif, les fichiers partagés...) la direction des Brevets a également mis en place et adopté un certain nombre d'outils dédiés aux différentes activités du processus de traitement des brevets.

La Direction des Brevets a modernisé son outil de gestion bibliographique et de suivi des dossiers (Soprano) pour le traitement de la procédure du dépôt jusqu'au rejet ou à la délivrance des titres, puis pour la gestion des annuités.

La Direction des Brevets a également adopté une base de données images pour la consultation des dossiers (Madras) qui permettra à terme le passage à un traitement des dossiers « sans papier ». Cet outil est en lien avec l'outil Soprano.

D'autre part, la publication à 18 mois et la constitution du Bulletin Officiel de la Propriété Industrielle (BOPI) Brevet sont assurées grâce à la combinaison des informations issues de Soprano et Madras. En outre, l'alimentation informationnelle des bases de données en ligne destinées à la consultation des données bibliographiques et des dossiers par le public (base Espacenet et base statut des brevets) est assurée par les outils Soprano et Madras.

Les recherches d'antériorités réalisées à l'INPI sont quant à elles effectuées au moyen des bases de données EPO doc et Derwent (pour ce qui concerne la littérature brevet) et plusieurs bases de données de littérature non brevet

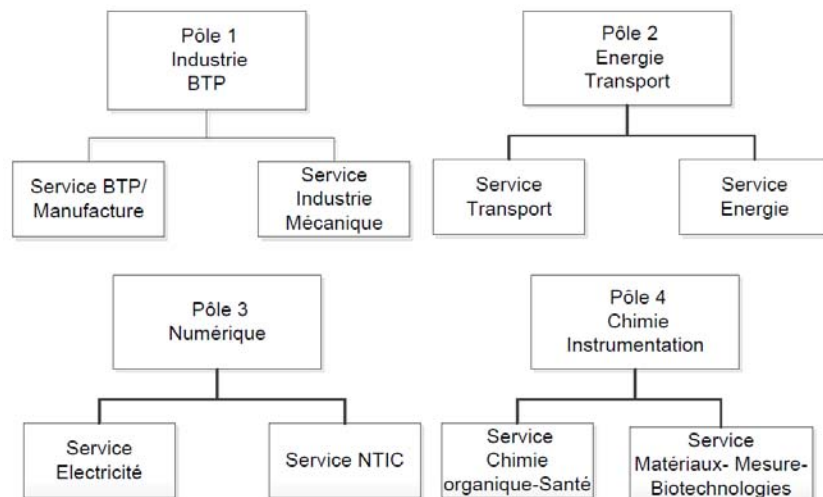
### **Recrutement et formation continue des examinateurs de la direction des brevets :**

Les examinateurs brevets recrutés à l'INPI sont des ingénieurs techniquement spécialisés dans un ou plusieurs domaines. Ils doivent être titulaires d'un diplôme d'université ou école d'ingénieur d'un niveau bac + 5 dans un domaine scientifique ou technique particulier et doivent avoir des compétences linguistiques (maîtrise de deux langues étrangères et plus particulièrement l'anglais et l'allemand). Ils examinent des demandes de brevet dans le domaine technique en rapport avec leur formation initiale et leur expérience professionnelle.

La direction des Brevets comprend 4 pôles d'examen par spécialisation regroupant environ 80 ingénieurs :

- P1 : Industrie – BTP
- P2 : Energie - Transport
- P3 : Numérique
- P4 : Chimie - Instrumentation

Les responsables de Pôle technique d'examen sont des managers opérationnels. Chaque pôle technique d'examen est subdivisé en deux services avec, à leur tête, un chef de service qui est un manager de proximité et le référent technique et juridique.



### Encadrement des nouveaux examinateurs techniques :

Tout nouvel examinateur suit un cycle de formations théoriques et pratiques étalé sur 6 mois.

Une première formation de 12h a pour objectif de présenter les principes de base du Brevet et de la procédure ainsi que de présenter l'examen d'une demande de brevet avant son envoi à la recherche, avec l'attribution de classement de la Classification Internationale des Brevets (CIB). Cette formation générale est complétée par une prise en charge immédiate par le chef de service de l'examinateur, chargé d'enseigner à ce dernier les spécificités de son propre domaine technique.

Dans le mois suivant leur arrivée, les nouveaux examinateurs reçoivent une formation générale (2 heures) à la CIB assurée par le chargé de mission CIB. Puis, dans les mois qui suivent, les nouveaux examinateurs suivent une formation « délivrance des brevets » (12 h) au cours de laquelle sont abordées les notions de nouveauté et d'activité inventive et la procédure d'examen depuis la notification du rapport de recherche préliminaire jusqu'à la délivrance du titre. La formation s'appuie sur le Code de la Propriété Intellectuelle, les directives, et sur des exemples pouvant être tirés de la jurisprudence. A l'issue de cette formation, les examinateurs, sous le contrôle de leur chef de service, seront alors amenés à traiter les réponses aux rapports de recherche préliminaire.

Les nouveaux examinateurs assistent ensuite à une formation afin d'apprendre à effectuer des recherches d'antériorités et à réaliser des rapports de recherche. Cette formation s'articule en 5 étapes (formation à la recherche dans six des modules de la base / formalisation d'un rapport de recherche / formalisation d'une note d'opinion écrite / restitution et discussion en groupe des résultats de la recherche / manipulation des outils informatiques d'établissement des rapports de recherche et de l'opinion écrite).

Sous le contrôle de leur chef de service et après 1 an à 1 an et demi de pratique, la délégation de signature pour le Directeur Général de l'Institut pour la plupart des actes de la procédure vient conclure ce processus de formation et de suivi. Toutefois, certains actes restent réservés au Directeur des Brevets ou au Directeur juridique.

\*\*\*\*\*