

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

Assemblée

**Quarante-neuvième session (21^e session ordinaire)
Genève, 2 – 11 octobre 2017**

NOMINATION DE L'OFFICE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PHILIPPINES 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 invite l'assemblée à décider de la nomination de l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le Traité de coopération en matière de brevets (PCT), en tenant compte de l'avis du Comité de coopération technique du PCT, qui est convenu à l'unanimité de recommander à l'assemblée de nommer l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines. L'assemblée est également invitée à approuver le texte du projet d'accord concernant les fonctions de l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international.

RAPPEL

2. La nomination des administrations chargées de la recherche internationale et des administrations chargées de l'examen préliminaire international selon le Traité de coopération

en matière de brevets (PCT) relève de l'assemblée et est régie par les articles 16.3) et 32.3) du PCT. Il découle des règles 36.1.iv) et 63.1.iv) du règlement d'exécution du PCT que tout office ou organisation nommé l'est à la fois comme administration chargée de la recherche internationale et comme administration chargée de l'examen préliminaire international.

3. Le 2 septembre 2016, conformément à l'alinéa c) des procédures établies dans l'Accord de principe adopté par l'Assemblée de l'Union du PCT à sa quarante-sixième session (paragraphe 25 du document PCT/A/46/6), l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines a indiqué qu'il souhaitait obtenir une nomination par l'Assemblée de l'Union du PCT en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international. Le 8 mars 2017, conformément à l'alinéa e) desdites procédures, l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines a présenté des documents à l'appui de sa demande. Ces documents sont reproduits en annexe du document PCT/CTC/30/2 Rev., qui est reproduit en annexe au présent document.

AVIS DU COMITÉ DE COOPÉRATION TECHNIQUE DU PCT

4. Conformément aux articles 16.3)e) et 32.3) du PCT, le Comité de coopération technique du PCT a rendu son avis concernant la nomination de l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international à sa trentième session, tenue à Genève du 8 au 12 mai 2017. Le paragraphe 10 du document PCT/CTC/30/26, reproduit en annexe au présent document, résume l'avis du comité en ces termes :

“8. Le comité est convenu à l'unanimité de recommander à l'Assemblée de l'Union du PCT que l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines soit nommé en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT.”

PROJET D'ACCORD CONCERNANT LES FONCTIONS DE L'OFFICE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PHILIPPINES EN QUALITÉ D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL

5. Conformément aux articles 16.3)b) et 32.3) du PCT, la nomination d'une administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international dépend de la conclusion d'un accord, qui doit être approuvé par l'assemblée, entre l'office ou l'organisation en question et le Bureau international. Un projet d'accord entre l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines et le Bureau international figure à l'annexe du présent document. Ses articles sont identiques aux dispositions correspondantes des projets d'accord relatifs à la prolongation de la nomination des administrations existantes chargées de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international figurant dans le document PCT/A/49/2, à l'exception de la date d'entrée en vigueur, qui est à déterminer.

6. Si l'assemblée approuve la nomination, celle-ci prendra effet à la date d'entrée en vigueur de l'accord entre l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines et le Bureau international. Cela se produira lorsque l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines sera prêt à débiter ses activités en qualité d'administration internationale. L'alinéa d) de l'accord de principe sur les procédures de nomination des administrations internationales, adopté par l'assemblée à sa quarante-sixième session (27^e session extraordinaire) qui s'est tenue du 22 au 30 septembre 2014, fournit les précisions suivantes en ce qui concerne les différentes étapes :

“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.”

7. Selon l’article 10 du projet d’accord, l’accord restera en vigueur jusqu’au 31 décembre 2027, c’est-à-dire jusqu’à la même date que les accords relatifs à la prolongation de la nomination des administrations existantes chargées de la recherche internationale et de l’examen préliminaire international figurant dans le document PCT/A/49/2.

8. *L’Assemblée de l’Union du PCT est invitée, conformément aux articles 16.3) et 32.3) du PCT,*

i) à entendre le représentant de l’Office de la propriété intellectuelle des Philippines et à tenir compte de l’avis du Comité de coopération technique du PCT figurant au paragraphe 4 du document PCT/A/49/3;

ii) à approuver le texte du projet d’accord entre l’Office de la propriété intellectuelle des Philippines et le Bureau international, qui figure à l’annexe du document PCT/A/49/3; et

iii) à nommer l’Office de la propriété intellectuelle des Philippines en qualité d’administration chargée de la recherche internationale et de l’examen préliminaire international pour la période comprise entre l’entrée en vigueur dudit accord et le 31 décembre 2027.

[L’annexe et les documents
PCT/CTC/30/2 Rev. et
PCT/CTC/30/26 suivent]

Projet d'accord

entre l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines et le Bureau international de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle

concernant les fonctions de l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international au titre du Traité de coopération en matière de brevets

Préambule

L'Office de la propriété intellectuelle des Philippines et le Bureau international de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle,

Considérant que l'Assemblée de l'Union du PCT, après avoir entendu l'avis du Comité de coopération technique du PCT, a nommé l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international au titre du Traité de coopération en matière de brevets, et approuvé le présent accord conformément aux articles 16.3) et 32.3),

Sont convenus de ce qui suit :

Article premier Termes et expressions

- 1) Aux fins du présent accord, on entend par
 - a) "traité" le Traité de coopération en matière de brevets;
 - b) "règlement d'exécution" le règlement d'exécution du traité;
 - c) "instructions administratives" les instructions administratives du traité;
 - d) "article" un article du traité (sauf quand il est fait expressément référence à un article du présent accord);
 - e) "règle" une règle du règlement d'exécution;
 - f) "État contractant" un État partie au traité;
 - g) "Administration" l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines;
 - h) "Bureau international" le Bureau international de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle.

- 2) Aux fins du présent accord, tous les autres termes et expressions utilisés dans ledit accord qui sont également employés dans le traité, le règlement d'exécution ou les instructions administratives ont le même sens que dans le traité, le règlement d'exécution et les instructions administratives.

Article 2 Obligations fondamentales

- 1) L'Administration procède à la recherche internationale et à l'examen préliminaire international conformément aux dispositions du traité, du règlement d'exécution, des instructions administratives et du présent accord et assume toutes autres fonctions confiées aux administrations chargées de la recherche internationale et aux administrations chargées de l'examen préliminaire international en vertu de ces dispositions.
- 2) Pour procéder à la recherche internationale et à l'examen préliminaire international, l'Administration applique et observe toutes les règles communes à la recherche internationale et à l'examen préliminaire international et se conforme notamment aux Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT.
- 3) L'Administration assure le fonctionnement d'un système de gestion de la qualité conformément aux exigences prévues dans les Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT.
- 4) L'Administration et le Bureau international, eu égard à leurs tâches respectives telles que prévues par le traité, le règlement d'exécution, les instructions administratives et le présent accord, se prêtent mutuellement assistance, dans la mesure qu'ils jugent l'un et l'autre appropriée, pour l'exécution desdites tâches.

Article 3 Compétence de l'Administration

- 1) L'Administration agit en qualité d'administration chargée de la recherche internationale à l'égard de toute demande internationale déposée auprès de l'office récepteur de tout État contractant, ou agissant pour tout État contractant, indiqué à l'annexe A du présent accord, à condition que l'office récepteur l'ait désignée à cette fin, que la demande, ou une traduction de celle-ci remise aux fins de la recherche internationale, soit dans la langue ou dans l'une des langues indiquées à l'annexe A du présent accord et, le cas échéant, que l'Administration ait été choisie par le déposant et que toute autre condition précisée dans l'annexe A du présent accord au sujet d'une telle demande soit remplie.
- 2) L'Administration agit en qualité d'administration chargée de l'examen préliminaire international à l'égard de toute demande internationale déposée auprès de l'office récepteur de tout État contractant, ou agissant pour tout État contractant, indiqué à l'annexe A du présent accord, à condition que l'office récepteur l'ait désignée à cette fin, que la demande, ou une traduction de celle-ci remise aux fins de l'examen préliminaire international, soit dans la langue ou dans l'une des langues indiquées à l'annexe A du présent accord et, le cas échéant, que l'Administration ait été choisie par le déposant et que toute autre condition précisée dans l'annexe A du présent accord au sujet d'une telle demande soit remplie.
- 3) Lorsqu'une demande internationale est déposée auprès du Bureau international agissant en tant qu'office récepteur en vertu de la règle 19.1.a)iii), les alinéas 1) et 2) s'appliquent comme si la demande avait été déposée auprès d'un office récepteur compétent en vertu de la règle 19.1.a)i) ou ii), b) ou c) ou de la règle 19.2.i).
- 4) L'Administration effectue des recherches internationales supplémentaires conformément à la règle 45*bis* dans les limites qu'elle fixe, comme indiqué à l'annexe B du présent accord.

Article 4
Objets pour lesquels la recherche et l'examen ne sont pas obligatoires

En vertu, respectivement, de l'article 17.2)a)i) et de l'article 34.4)a)i), l'Administration n'est pas tenue d'effectuer la recherche internationale ou l'examen préliminaire international dans la mesure où elle considère que la demande internationale concerne un objet visé à la règle 39.1 ou à la règle 67.1, selon le cas, à l'exception des objets indiqués à l'annexe C du présent accord.

Article 5
Taxes et droits

1) Un barème de toutes les taxes requises par l'Administration, ainsi que de tous les autres droits que l'Administration peut percevoir en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international, figure à l'annexe D du présent accord.

2) Sous réserve des conditions et limites indiquées à l'annexe D du présent accord, l'Administration

i) rembourse tout ou partie de la taxe de recherche acquittée, ou supprime ou réduit la taxe de recherche, lorsque le rapport de recherche internationale peut se baser entièrement ou partiellement sur les résultats d'une recherche effectuée antérieurement (règles 16.3 et 41.1);

ii) rembourse la taxe de recherche lorsque la demande internationale est retirée ou considérée comme retirée avant le début de la recherche internationale.

3) L'Administration rembourse, aux conditions et dans les limites indiquées à l'annexe D du présent accord, tout ou partie de la taxe d'examen préliminaire acquittée lorsque la demande d'examen préliminaire international est considérée comme n'ayant pas été présentée (règle 58.3), ou bien lorsque la demande d'examen préliminaire international ou la demande internationale est retirée par le déposant avant le début de l'examen préliminaire international.

Article 6
Classification

Aux fins des règles 43.3.a) et 70.5.b), l'Administration indique la classe dans laquelle entre l'objet selon la Classification internationale des brevets. L'Administration peut, en outre, conformément aux règles 43.3 et 70.5, indiquer le classement de l'objet selon toute autre classification des brevets énoncée à l'annexe E du présent accord dans les limites qu'elle fixe, comme indiqué dans ladite annexe.

Article 7
Langues utilisées par l'Administration pour la correspondance

L'Administration utilise, aux fins de la correspondance (y compris les formulaires), à l'exclusion de la correspondance échangée avec le Bureau international, la langue ou l'une des langues indiquées à l'annexe F, compte tenu de la langue ou des langues indiquées à l'annexe A et de la langue ou des langues dont l'usage est autorisé par l'Administration conformément à la règle 92.2.b).

Article 8
Recherche de type international

L'Administration effectue des recherches de type international dans les limites qu'elle fixe, comme indiqué à l'annexe G du présent accord.

Article 9
Entrée en vigueur

Le présent accord entre en vigueur à une date notifiée au Directeur général de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle par l'Administration, cette date étant postérieure d'au moins un mois à la date de ladite notification.

Article 10
Durée et renouvellement

Le présent accord restera en vigueur jusqu'au 31 décembre 2027. En juillet 2026 au plus tard, les parties au présent accord entameront des négociations en vue de le renouveler.

Article 11
Modification

1) Sans préjudice des alinéas 2) et 3), les parties peuvent convenir de modifications à apporter au présent accord, sous réserve de leur approbation par l'Assemblée de l'Union internationale de coopération en matière de brevets; ces modifications prennent effet à la date convenue entre les parties.

2) Sans préjudice de l'alinéa 3), le Directeur général de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle et l'Administration peuvent convenir de modifications à apporter aux annexes du présent accord; nonobstant les dispositions de l'alinéa 4), ces modifications prennent effet à la date convenue entre eux.

3) L'Administration peut, par notification adressée au Directeur général de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle,

i) compléter les indications relatives aux États et aux langues figurant à l'annexe A du présent accord;

ii) modifier les indications relatives aux recherches internationales supplémentaires figurant à l'annexe B du présent accord;

- iii) modifier le barème de taxes et de droits figurant à l'annexe D du présent accord;
 - iv) modifier les indications relatives aux systèmes de classement des brevets figurant à l'annexe E du présent accord;
 - v) modifier les indications relatives aux langues utilisées pour la correspondance figurant à l'annexe F du présent accord;
 - vi) modifier les indications relatives aux recherches de type international figurant à l'annexe G du présent accord.
- 4) Toute modification notifiée conformément à l'alinéa 3) prend effet à la date indiquée dans la notification; toutefois,
- i) toute modification de l'annexe B tendant à ce que l'Administration n'effectue plus de recherches internationales supplémentaires ne prend effet que six mois au moins après la date de réception de la notification par le Bureau international, et
 - ii) toute modification concernant la monnaie dans laquelle sont exprimés les taxes ou droits indiqués à l'annexe D ou leur montant, toute adjonction de nouvelles taxes ou de nouveaux droits, ou toute modification des conditions et des limites des remboursements ou des réductions de taxes indiquées à l'annexe D ne prend effet que deux mois au moins après la date de réception de la notification par le Bureau international.

Article 12 Extinction

- 1) Le présent accord prend fin avant le 31 décembre 2027 :
- i) si l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines notifie par écrit au Directeur général de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle son intention de mettre fin au présent accord; ou
 - ii) si le Directeur général de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle notifie par écrit à l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines son intention de mettre fin au présent accord.
- 2) L'extinction du présent accord conformément à l'alinéa 1) prend effet un an après réception de la notification par l'autre partie, sauf si un délai plus long est précisé dans la notification ou si les deux parties conviennent d'un délai plus court.

En foi de quoi les parties ont apposé leur signature au bas du présent accord.

Fait à [ville], le [date], en double exemplaire en langue anglaise.

Pour l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines :

Pour le Bureau international de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle :

Annexe A
États et langues

Conformément à l'article 3 de l'accord, l'Administration spécifie :

- i) les États suivants pour lesquels elle agira :
en ce qui concerne l'article 3.1) : tout État contractant;
en ce qui concerne l'article 3.2) : tout État contractant.

Lorsqu'un office récepteur désigne l'Administration internationale en vertu des articles 3.1) et 3.2), l'Administration internationale devient compétente à l'égard des demandes internationales déposées auprès de l'office récepteur à partir d'une date à convenir entre l'office récepteur et l'Administration internationale et à notifier au Bureau international.

- ii) la langue suivante qu'elle acceptera :
anglais.

Annexe B
Recherche internationale supplémentaire :
documents sur lesquels porte la recherche; limitations et conditions

L'Administration n'effectue pas de recherches internationales supplémentaires.

Annexe C
Objets non exclus de la recherche ou de l'examen

Les objets visés à la règle 39.1 ou 67.1 qui, conformément à l'article 4 de l'accord, ne sont pas exclus de la recherche ou de l'examen sont les suivants :

tout objet qui, conformément aux dispositions de la législation des Philippines sur les brevets, est soumis à la recherche ou à l'examen dans le cadre de la procédure de délivrance des brevets.

Annexe D
Taxes et droits

Partie I. Barème de taxes et de droits

<i>Type de taxe ou de droit</i>	<i>Montant (en dollars É.-U.)</i>
Taxe de recherche (règle 16.1.a))	...
Taxe additionnelle (règle 40.2.a))	...
Taxe d'examen préliminaire (règle 58.1.b))	...
Taxe pour paiement tardif de la taxe d'examen préliminaire	montant prévu par la règle 58bis.2
Taxe additionnelle (règle 68.3.a))...	
Taxe de réserve (règles 40.2.e) et 68.3.e))	...
Taxe pour remise tardive de listages des séquences (règles 13ter.1.c) et 13ter.2)	...
Taxe pour la délivrance de copies (règles 44.3.b), 71.2.b) et 94.2)	...

Partie II. Conditions et limites des remboursements ou des réductions de taxes

1) Toute somme payée par erreur, sans raison ou en excédent par rapport au montant dû au titre des taxes indiquées dans la partie I est remboursée.

2) Lorsque la demande internationale est retirée ou considérée comme retirée en vertu de l'article 14.1), 3) ou 4) avant le début de la recherche internationale, le montant de la taxe de recherche qui a été acquitté est intégralement remboursé.

3) Lorsque l'Administration peut utiliser les résultats d'une recherche antérieure déjà effectuée par l'Administration sur une demande dont la priorité est revendiquée à l'égard de la demande internationale, elle rembourse 50% du montant de la taxe de recherche acquittée à la demande du déposant, selon le degré d'utilisation de la recherche antérieure par l'Administration.

4) Dans les cas prévus à la règle 58.3, le montant de la taxe d'examen préliminaire qui a été acquitté est intégralement remboursé.

5) Lorsque la demande internationale ou la demande d'examen préliminaire international est retirée avant le début de l'examen préliminaire international, le montant de la taxe d'examen préliminaire qui a été acquitté est intégralement remboursé.

Annexe E
Classification

En vertu de l'article 6 de l'accord, l'Administration utilise le(s) système(s) de classement ci-après en sus de la Classification internationale des brevets : aucun

Annexe F
Langues utilisées pour la correspondance

Conformément à l'article 7 de l'accord, l'Administration spécifie la ou les langue(s) suivante(s) :

anglais.

Annexe G
Recherche de type international

En vertu de l'article 8 de l'accord, l'Administration spécifie les limites suivantes en ce qui concerne les recherches de type international :

L'Administration n'effectue pas de recherches de type international.

[les documents PCT/CTC/30/2 Rev. et
PCT/30/26 suivent]

Traité de coopération en matière de brevets (PCT) Comité de coopération technique

**Trentième session
Genève, 8 – 12 mai 2017**

NOMINATION DE L'OFFICE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PHILIPPINES EN QUALITÉ D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET DE L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL SELON LE PCT

Document établi par le Bureau international

[Ce document remplace la version publiée le 16 mars 2017, qui contenait une version non définitive du rapport à l'appendice 3 de l'annexe. Cela ne concerne que la version anglaise.]

1. Le 2 septembre 2016, conformément à l'alinéa c) des procédures établies dans l'Accord de principe adopté par l'Assemblée de l'Union du PCT à sa quarante-sixième session, l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines (IPOP HL) a indiqué qu'il souhaitait obtenir, en 2017, une nomination par l'Assemblée de l'Union du PCT en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international selon le PCT et que le Comité de coopération technique du PCT (PCT/CTC) soit convoqué en conséquence. Le 8 mars 2017, conformément à l'alinéa e) desdites procédures, l'IPOP HL a présenté des documents à l'appui de sa demande dont un exemplaire est reproduit en annexe du présent document.

2. En octobre 2017, l'Assemblée de l'Union du PCT sera invitée à prendre une décision sur cette nomination, après avoir d'abord pris l'avis du Comité de coopération technique du PCT (voir les articles 16.3 e) et 32.3) du PCT). Les informations relatives à cette procédure ainsi qu'au rôle du comité figurent dans le document PCT/CTC/30/INF/1.

3. *Le comité est invité à faire part de son avis sur cette question.*

[L'annexe suit]

CANDIDATURE DE L'OFFICE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PHILIPPINES
EN VUE DE SA NOMINATION EN QUALITÉ D'ADMINISTRATION CHARGÉE
DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET DE L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE
INTERNATIONAL SELON LE PCT

L'Office de la propriété intellectuelle des Philippines (IPOP HL) présente sa candidature en vue de sa nomination en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT (dénommée ci-après "administration internationale"). Si l'IPOP HL est nommé à la quarante-neuvième session de l'Assemblée de l'Union internationale de coopération en matière de brevets, il prévoit de débiter son activité en octobre 2018.

L'IPOP HL répond aux exigences minimales requises pour sa nomination en qualité d'administration internationale. L'Office japonais des brevets (JPO) et l'Office australien de la propriété intellectuelle (IP Australia) ont évalué la conformité de l'IPOP HL aux exigences minimales à remplir pour sa nomination en qualité d'administration internationale et ont tous deux conclu que l'office aura satisfait aux exigences énoncées aux règles 36 et 63 du règlement d'exécution du PCT au moment où l'Assemblée se réunira.

Le Comité est invité à examiner et à approuver lors de l'Assemblée de l'Union du PCT la proposition de nomination de l'IPOP HL en qualité d'administration internationale.

I. L'OFFICE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PHILIPPINES (IPOP HL)

1. Le Plan de développement des Philippines (PDP) 2017-2022 est un cadre national à moyen terme qui jette les bases solides d'une croissance inclusive, d'une société basée sur la confiance et d'une économie fondée sur le savoir et compétitive au niveau international. Ce plan met en évidence le rôle essentiel de la science et de la technologie dans la réalisation de ce projet.

2. L'une des composantes majeures du PDP consiste en une plateforme intégrée en matière de science, de technologie et d'innovation dans les différents programmes nationaux et locaux de développement, axée sur le renforcement et l'amélioration des innovations scientifiques et technologiques. La protection des droits de propriété intellectuelle est essentielle et le système de la propriété intellectuelle doit viser à ce que la circulation des connaissances soit facilitée. Le développement des réseaux et des marchés permettra une création et une diffusion efficaces de ces connaissances. Il est tout aussi important de renforcer l'environnement politique et réglementaire qui permet de maîtriser les risques liés à l'innovation et autorise un développement rationnel des technologies.

3. L'importance de la propriété intellectuelle est bien ancrée aux Philippines. La Constitution philippine de 1987 reconnaît même le rôle essentiel de la science et de la technologie dans le développement et les progrès nationaux. Elle prévoit que l'État doit accorder la priorité à la recherche-développement, à l'invention, à l'innovation et à leur exploitation, ainsi qu'à l'enseignement, à la formation et aux services scientifiques et technologiques. Il doit favoriser les potentiels scientifiques et technologiques autochtones, pertinents et autonomes, et leur application à la vie productive et nationale du pays.

4. En outre, l'État reconnaît qu'un système de propriété intellectuelle et industrielle efficace est indispensable au développement de l'activité créative nationale, qu'il facilite le transfert de technologies, attire les investissements étrangers et garantit la mise sur le marché de produits philippins. Il doit protéger et garantir aux scientifiques, inventeurs, artistes et autres citoyens doués les droits exclusifs sur leur propriété intellectuelle et leurs créations, en particulier lorsque celles-ci sont bénéfiques pour le peuple.

5. L'IPOPHL a été créé pour administrer et mettre en œuvre les politiques définies par l'État en matière de propriété intellectuelle. L'IPOPHL agit non seulement en tant qu'organisme gouvernemental de réglementation et d'administration, mais joue également un rôle de développement auprès des milieux universitaires, des industries, des spécialistes de la propriété intellectuelle ainsi que d'autres organismes gouvernementaux et parties prenantes. L'IPOPHL est une organisation gouvernementale fondée sur le savoir qui "*œuvre au développement économique, technologique et socioculturel en communiquant, permettant et assurant l'utilisation efficace du système de la propriété intellectuelle à tous les niveaux de la société pour la création, la protection, l'exploitation et l'application des droits de propriété intellectuelle*".

II. L'OFFICE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PHILIPPINES (IPOPHL) DANS LE SYSTÈME DU PCT

6. Les Philippines sont un partenaire de confiance dans le système international des brevets. Leur système indépendant des brevets a été créé en 1947 et c'est ainsi que l'IPOPHL s'est forgé une vaste expérience de près de 70 ans dans le domaine de la recherche et de l'examen quant au fond. Cela confère à l'IPOPHL un net avantage dans la région.

7. L'économie philippine a connu une croissance constante à un taux annuel moyen de 6% au cours des cinq dernières années. En 2016, avec un taux de croissance de 6,8%, les Philippines figuraient parmi les économies ayant connu la croissance la plus rapide dans la région de l'Association des nations de l'Asie du Sud-Est (ASEAN). La croissance économique philippine, qui devrait augmenter de plus de 6% jusqu'en 2018, se place parmi les plus florissantes de la région.

8. Sur 104 millions de Philippins, environ 92% parlent anglais alors que 70% en ont une excellente maîtrise, taux parmi les plus élevés de la région. L'anglais est utilisé dans les affaires et l'administration. Étant donné qu'en 2015, 95% des demandes selon le PCT en provenance de la région de l'Asie du Sud-Est ont été déposées en anglais, les Philippines sont en bonne position pour mener des activités internationales.

9. Entre 2010 et 2015, il a été observé une augmentation des dépôts selon le PCT à un taux annuel moyen de 5,85%. Sur les 214 500 demandes selon le PCT déposées en 2014, environ 110 054, soit 51,6% ont été déposées en anglais. La demande en faveur d'une collaboration internationale est de toute évidence croissante et l'IPOPHL, avec son avantage considérable, est en mesure d'aider le système du PCT dans la réalisation de la recherche internationale et de l'examen international.

10. En 2015, l'Asie a été le plus gros utilisateur du système du PCT avec 43,5% du total des demandes. Le nombre de dépôts internationaux et régionaux selon le PCT fait apparaître qu'il y a eu au fil des ans une augmentation significative des demandes en provenance d'Asie et de la région de l'Asie du Sud-Est et montre que cette demande en faveur d'une collaboration internationale continue de croître de manière notable. La nomination de l'IPOPHL comme deuxième administration internationale en Asie du Sud-Est vise à avoir un effet de synergie, en particulier dans le contexte de l'intégration économique de l'ASEAN, qui stimulera les activités de développement et d'innovation dans la région. En outre, cela viendra compléter les initiatives visant à accroître l'efficacité et à améliorer la qualité de la recherche et de l'examen au sein de la plateforme régionale de partage des tâches destinée aux États membres de l'ASEAN dans le cadre du programme de coopération de l'ASEAN en matière d'examen des brevets (ASPEC).

11. Les Philippines comptent plus de 104 millions d'habitants et environ 2180 établissements d'enseignement supérieur et universités. Conscient que le renforcement d'une économie fondée sur le savoir est la clé du développement national, l'IPOPHL cherche à développer une

culture de la recherche et de l'innovation au moyen du Programme des bureaux d'appui à l'innovation et à la technologie (ITSO). Le réseau ITSO a été créé en collaboration avec l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI) et couvre environ 85 universités, des établissements d'enseignement supérieur qui sont pour la plupart des centres d'excellence reconnus dans l'enseignement supérieur, ainsi que des instituts de recherche. Ce programme a pour but de renforcer la capacité des institutions locales d'accéder à des informations en matière de brevets utiles pour la recherche, l'enseignement, la génération d'idées et le développement économique en général. En outre, les bureaux d'appui à l'innovation et à la technologie visent à fournir des services en matière de brevets dans leurs communautés locales, en assurant non seulement la recherche en matière de brevets, mais aussi la rédaction des demandes de brevet, la représentation lors de poursuites, le conseil, la formation ainsi que la gestion globale de la propriété intellectuelle pour les industries, les institutions gouvernementales et d'autres entités. Les dépôts selon le PCT émanant du réseau ITSO présentent des perspectives très prometteuses. La désignation de l'IPOPHL en qualité d'administration internationale facilitera l'utilisation du système du PCT par les Philippines.

12. De nombreuses entreprises internationales ont une présence commerciale et industrielle dans le pays. Le développement des activités universitaires, commerciales, industrielles et professionnelles crée un environnement dynamique de recherche-développement qui génère la création d'un nombre important de droits de propriété intellectuelle, ouvrant ainsi un potentiel énorme pour un accroissement de la demande internationale en faveur d'une collaboration internationale, une bonne connaissance du système du PCT et une grande expérience en matière de recherche et d'examen.

13. Depuis 2001, date à laquelle les Philippines sont devenues le 112^e État contractant du PCT, l'IPOPHL est l'office récepteur des demandes selon le PCT. Ainsi, cet office qui possède une connaissance considérable des activités du PCT, ainsi qu'une grande expérience en matière de recherche et d'examen quant au fond, est convaincu d'assumer un rôle plus actif dans le système du PCT en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international.

14. L'IPOPHL est une organisation certifiée ISO 9001:2008 dotée d'un système de gestion de la qualité pour les procédures de base de recherche et d'examen en matière de brevets et d'enregistrement des marques. L'IPOPHL a obtenu sa certification ISO 9001:2008 en janvier 2013 et sa certification de deuxième cycle en janvier 2016. L'IPOPHL a obtenu la certification ISO 9001:2000 en application de la politique gouvernementale afin de garantir que tous les organismes obéissent à la volonté d'amélioration constante des prestations fournies par les services publics, d'accroître la productivité et l'efficacité de l'organisation, et de promouvoir auprès des employés davantage de professionnalisme et de dévouement dans le travail. Actuellement, l'IPOPHL prépare la transition de la norme ISO 9001:2008 à la norme ISO 9001:2015 en vue de renforcer encore la capacité d'initiative dans l'ensemble de l'organisation, de maintenir la bonne marche des entreprises et d'élaborer des stratégies efficaces de gestion des risques.

15. Les dépôts selon le PCT en provenance des Philippines sont susceptibles d'être notablement améliorés. Les Philippines sont prêtes à devenir une administration internationale, grâce à une économie en pleine expansion au sein d'une région dynamique qui s'inscrit dans un solide programme national d'innovation et de recherche, à une grande expérience de recherche et d'examen en matière de brevets, à une connaissance des activités du PCT et à un système de gestion de la qualité, le tout dans un contexte de demande croissante en faveur d'une collaboration internationale.

III. CONTEXTE

Profil du pays

16. Les Philippines ont une situation stratégique au cœur de la région Asie et Pacifique. Le pays tire avantage de sa position insulaire par rapport au continent asiatique en entretenant des relations économiques solides et des relations diplomatiques pacifiques avec ses voisins. En raison de cette position géographique, le pays est devenu une plaque tournante importante pour le commerce et les investissements en Asie et dans le Pacifique.

17. Les Philippines ont une population relativement jeune dont 57% est âgée de 15 à 54 ans. Cet atout démographique devrait permettre d'y accélérer la croissance économique, notamment grâce à la population de jeunes hautement qualifiés âgés de 25 à 34 ans dont on prévoit qu'ils représenteront pas moins de 25% du produit intérieur brut (PIB) d'ici 2020. De plus, le pays a un taux d'alphabétisation élevé supérieur à 95%. Conscient du potentiel qui réside dans ses ressources humaines abondantes pour stimuler l'innovation et la recherche, le Gouvernement philippin a systématiquement affecté un budget important à l'éducation, à la science et à la technologie.

18. La vigoureuse économie philippine est propulsée par des secteurs industriel, manufacturier, tertiaire et agricole en pleine croissance. Le pays est un partenaire commercial actif des économies de premier plan et des pays avancés.

Le système de la propriété intellectuelle aux Philippines

19. Les Philippines ont l'une des plus longues expériences d'examen en matière de brevets en Asie du Sud-Est. Aux Philippines, le système indépendant des brevets a été instauré avec l'adoption, le 20 juin 1947, de la loi de la République n° 165 intitulée "Loi créant un office des brevets, prescrivant ses pouvoirs et ses fonctions, réglementant la publication des brevets et l'affectation de fonds à cet effet". Depuis 1947, l'Office des brevets des Philippines examine et délivre des brevets.

20. En 1995, avec l'adhésion des Philippines à l'Organisation mondiale du commerce et à l'Accord sur les aspects des droits de propriété intellectuelle touchant au commerce (Accord sur les ADPIC), une législation détaillée et complète sur le système de la propriété intellectuelle a été mise en place avec l'adoption de la loi de la République n° 8293 (R. A. 8293), soit le "*Code de la propriété intellectuelle des Philippines*". En vertu dudit Code, l'IPOPHL a été créé afin d'administrer un système de propriété intellectuelle efficace qui protège les inventions, les modèles d'utilité, les dessins et modèles industriels, les marques, le droit d'auteur et les schémas de configuration des circuits intégrés, entre autres.

21. Les Philippines sont devenues parties à la Convention de Paris pour la protection de la propriété industrielle le 12 août 1965, membre de l'OMPI en 1980 et ont adhéré au Traité de Budapest en 1981.

22. Les Philippines sont également signataires d'autres traités et accords administrés par l'OMPI tels que la Convention de Berne, le Protocole de Madrid, la Convention pour la protection des producteurs de phonogrammes, la Convention de Rome, le Traité de l'OMPI sur le droit d'auteur ainsi que le Traité de l'OMPI sur les interprétations et exécutions et les phonogrammes.

23. Les Philippines disposent d'une solide infrastructure juridique, institutionnelle et opérationnelle en matière de propriété intellectuelle, démontrant ainsi un engagement sérieux en faveur du renforcement de la compétitivité au niveau national et du développement des innovations et des technologies.

Stratégie philippine en matière de développement et d'innovation

24. À mesure que les Philippines s'orientent vers une économie fondée sur le savoir, elles adoptent une stratégie d'innovation et de recherche visant à développer : a) une main-d'œuvre compétitive et polyvalente compétente dans la production de services à valeur ajoutée basés sur le savoir et de qualité reconnue; b) des entreprises locales compétitives, mues ou stimulées par des innovations constantes elles-mêmes engendrées par un essor de la recherche-développement; et c) un cadre de politiques publiques garantissant une innovation permanente non seulement par le biais d'initiatives prises par les pouvoirs exécutif, législatif et judiciaire, mais aussi par le biais de programmes gouvernementaux locaux.

25. Les programmes nationaux de recherche-développement sont consolidés par des initiatives efficaces et fonctionnelles qui visent à renforcer les capacités d'innovation des investisseurs nationaux et étrangers. Les Philippines ont instauré le Programme national harmonisé de recherche-développement (HNRDA) conçu pour amener le pays vers une autonomie technologique. Dans le cadre de ce programme, les initiatives en matière de recherche-développement entreprises par les institutions publiques, les administrations, les établissements d'enseignement supérieur et les universités publics ainsi que par le secteur privé sont harmonisées en fonction des priorités du gouvernement. Le HNRDA est mis en œuvre à l'aide de consortiums et de conseils de recherche dans cinq secteurs : la recherche fondamentale nationale intégrée; la santé; l'agriculture, les ressources aquatiques et naturelles; l'industrie, l'énergie et les technologies émergentes, ainsi que la réduction des risques de catastrophes et l'adaptation au changement climatique.

26. L'IPOPHL a pris plusieurs initiatives en faveur de la création de propriété intellectuelle. L'initiative la plus importante est le Programme de bureaux d'appui à l'innovation et à la technologie (ITSO) dirigé par l'IPOPHL, lequel s'inscrit bien dans le Plan de développement des Philippines (PDP), et la nomination de l'IPOPHL en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international fait partie de la stratégie nationale globale d'innovation et de recherche. Les membres de l'ITSO sont accompagnés par le Programme de centres d'appui à la technologie et à l'innovation (CATI) de l'OMPI. Les CATI visent à fournir aux innovateurs des pays en développement un accès à des prestations locales d'informations technologiques de qualité et d'autres services connexes. En complément, l'IPOPHL a mis en place le *Programme d'incitation à la protection des brevets (PPIP)* qui a pour objectif de développer une culture de l'innovation dans le pays. Il prévoit un mécanisme incitatif assorti de la condition que l'invention soit déposée selon le système du PCT, et vise à augmenter le nombre de dépôts philippins dans le système du PCT pour les années à venir. Les Philippines sont l'un des pays pilotes du *Programme d'aide aux inventeurs*. Ce programme lancé conjointement par l'OMPI et le Forum économique mondial vise à aider les inventeurs "manquant de ressources financières" à obtenir la protection de la propriété intellectuelle dans d'autres juridictions. Le programme préconise la prestation de services bénévoles, par des conseils ou des avocats spécialisés dans les brevets, à des inventeurs qui n'ont pas les moyens de payer le coût des prestations juridiques liées à la protection des brevets aux Philippines et dans les juridictions étrangères.

27. L'IPOPHL prend activement en charge la commercialisation des actifs de propriété intellectuelle. Il a développé l'instrument *IP Depot* qui est une plateforme numérique (un site Web) pour les titulaires de droits de propriété intellectuelle afin de promouvoir leurs actifs de propriété intellectuelle en vue de trouver des opportunités potentielles de commercialisation. Cet outil a été créé pour permettre aux titulaires d'inventions brevetées, de marques déposées, de droit d'auteur ainsi que de dessins et modèles industriels de mettre en lumière (concession sous licence ou vente) leurs actifs de propriété intellectuelle dans le monde entier. En outre, l'IPOPHL a établi un partenariat avec le Programme USAID STRIDE afin d'amener la propriété intellectuelle sur le marché en mettant les universités, et les secteurs de la recherche, du développement et de l'innovation en relation avec le secteur de l'industrie.

28. Les Philippines offriraient des opportunités considérables en Asie du Sud-Est. Le pays est régulièrement cité comme un important pôle d'innovation principalement en raison de sa démographie, de sa stabilité économique et d'un écosystème de l'innovation dynamique.

IV. EXIGENCES RELATIVES À LA NOMINATION EN QUALITÉ D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET DE L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL

29. La règle 36.1 du règlement d'exécution du PCT énonce les exigences minimales à remplir par l'office pour être désigné en qualité d'administration chargée de la recherche internationale :

- a) avoir au moins cent employés à plein temps possédant des qualifications techniques suffisantes pour procéder aux recherches et aux examens;
- b) avoir en sa possession au moins la documentation minimale citée à la règle 34 du règlement d'exécution du PCT, ou avoir accès à cette documentation minimale, laquelle doit être disposée d'une manière adéquate aux fins de la recherche et de l'examen et se présenter sur papier, sur microforme ou sur un support électronique;
- c) 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 citée à la règle 34 du règlement d'exécution du PCT est rédigée ou traduite; et
- d) bénéficier d'un système de gestion de la qualité et de dispositifs internes de contrôle conformément aux règles communes de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international (telles que définies au chapitre 21 des Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT).

Capacité en matière de recherche et d'examen

30. L'IPOPHL est en mesure d'exercer le rôle d'administration internationale. En particulier :

- a) les examinateurs de l'IPOPHL possèdent les qualifications et aptitudes exigées (pour satisfaire aux exigences visées aux paragraphes 29.a) et 29.c));
- b) l'IPOPHL a accès à la documentation à des fins de recherche et d'examen (pour satisfaire aux exigences visées au paragraphe 29.b)); et
- c) l'IPOPHL bénéficie d'un système de gestion de la qualité et de dispositifs internes de contrôle (pour satisfaire aux exigences visées au paragraphe 29.d)).

Examineurs

31. L'IPOPHL remplit les critères de nomination en termes de nombre d'examineurs à plein temps possédant des qualifications techniques suffisantes pour procéder à la recherche et à l'examen. Au moment de l'évaluation par le JPO et IP Australia, respectivement du 21 au 22 février 2017 et du 27 au 28 février 2017, l'IPOPHL disposait de 87 examinateurs de brevets à plein temps en mesure de réaliser les travaux de recherche et d'examen. Lors de la soumission de sa candidature, l'IPOPHL comptait 102 examinateurs de brevets, dont 15 examinateurs engagés la première semaine de mars. D'ici la fin mars 2017, 10 examinateurs supplémentaires seront recrutés. Les 25 examinateurs engagés en

mars 2017 suivront la rigoureuse Formation des nouveaux examinateurs de brevets (NPET) et devraient terminer la phase I d'ici juin/juillet 2017, et seront donc compétents pour mener à bien la recherche et l'examen. Ainsi, au moment de l'Assemblée de l'Union du PCT, l'office disposera de 112 examinateurs de brevets à plein temps possédant des qualifications techniques suffisantes pour effectuer des recherches et des examens. Il convient de noter que pour garantir le recrutement d'un personnel compétent, l'IPOPHL adopte une procédure de recrutement et de sélection à quatre niveaux qu'il applique à tous les examinateurs. Il utilise un programme de formation reconnu et complet fondé sur les compétences. Tous les examinateurs bénéficient des formations continues en interne et à l'étranger axées sur l'amélioration des compétences de recherche et d'examen.

Profil des examinateurs

32. Comme l'exige la Commission de la fonction publique (CSC) des Philippines, les examinateurs de l'IPOPHL sont titulaires de diplômes en ingénierie, en sciences naturelles, en médecine et autres sciences connexes. Ils doivent également réussir l'examen de reconnaissance d'aptitude professionnelle prescrit par la Commission de réglementation professionnelle (PRC) ainsi que l'examen du service d'orientation professionnelle prescrit par la CSC.

33. De nombreux examinateurs sont diplômés de l'enseignement supérieur ou poursuivent actuellement d'autres études. L'IPOPHL apporte son soutien à tous ses examinateurs dans la poursuite d'études supérieures. L'IPOPHL a établi un partenariat avec l'Institut de technologie Mapua (MIT), le meilleur établissement du pays en science et en ingénierie, pour les programmes post-études universitaires spécialement conçus pour préparer les examinateurs à l'examen des demandes de brevet dans des domaines technologiques de pointe. Un certain nombre de chercheurs et d'examineurs de l'IPOPHL sont actuellement inscrits au programme de maîtrise en génie biologique dans le cadre du partenariat susmentionné.

34. Sur la totalité des examinateurs, soixante (60) d'entre eux, soit plus de la moitié, ont une expérience entre quatre (4) ans et trente-neuf (39) ans dans le domaine de la recherche et de l'examen. Tous les nouveaux examinateurs suivent un programme de formation structuré, complet et axé sur les compétences qui leur permet d'acquérir le niveau requis de compétences pour la recherche et l'examen. Par ailleurs, tous les examinateurs bénéficient de formations continues en interne et à l'étranger particulièrement orientées sur l'amélioration de leurs compétences en matière de recherche et d'examen. Celles-ci sont détaillées ci-dessous au paragraphe intitulé "Programme de formation et de renforcement des capacités".

35. Tous les examinateurs de l'IPOPHL sont encadrés par des superviseurs chevronnés qui procèdent à deux (2) niveaux de contrôle de la qualité en cours de traitement pour tous les rapports de recherche et d'examen. Les superviseurs de toutes les divisions d'examen sont titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur dans le domaine technique et la gestion et possèdent une grande expérience (entre 15 ans et 38 ans) en matière de recherche et d'examen. Tous les superviseurs suivent des formations continues en interne et à l'étranger pour actualiser et renforcer leurs capacités en matière de contrôle de la qualité des brevets, ainsi qu'en matière d'encadrement et de tutorat des examinateurs.

Compétences linguistiques

36. Tous les examinateurs maîtrisent le philippin et l'anglais à l'oral et à l'écrit. Certains examinateurs ont également des compétences dans d'autres langues étrangères, comme l'allemand, l'espagnol, le français, le japonais et le mandarin.

37. S'agissant des exigences en matière de compétences linguistiques énoncées aux règles 36.1.iii) et 63.1.iii) du règlement d'exécution du PCT, selon lesquelles les examinateurs doivent avoir les connaissances linguistiques nécessaires à la compréhension au moins des langues dans lesquelles la documentation minimale citée à la règle 34 du règlement d'exécution du PCT est rédigée ou traduite, les examinateurs d'IPOPHL possèdent une maîtrise et une compréhension excellentes de l'anglais qui est l'une des langues largement utilisées dans les demandes selon le PCT.

Recrutement et sélection

38. Pour engager ses examinateurs de brevets, l'IPOPHL suit la procédure suivante de recrutement et de sélection à quatre niveaux : a) tous les candidats doivent satisfaire aux exigences minimales pour postuler; b) tous les candidats doivent passer et réussir la sélection et l'entretien avec le jury; c) tous les candidats doivent réussir les tests psychotechniques; et, d) tous les candidats présélectionnés doivent suivre et réussir le programme de formation structuré, complet et axé sur les compétences destiné aux nouveaux examinateurs.

39. Pour postuler, tous les candidats doivent remplir les conditions minimales suivantes : a) être titulaire au minimum d'une licence en ingénierie, en sciences naturelles, en médecine et autres sciences connexes, mais de préférence d'une maîtrise; b) avoir une licence professionnelle dans l'ingénierie, la chimie ou d'autres domaines prescrits par la Commission de réglementation professionnelle (PRC); c) réussir l'examen du service d'orientation professionnelle prescrit par la Commission de la fonction publique (CSC); et, d) parler couramment le philippin et l'anglais.

40. Tous les candidats présélectionnés qui répondent aux exigences minimales seront tenus de se soumettre au deuxième niveau de la procédure de recrutement et de sélection, qui consiste en une sélection et un entretien réalisés par le Comité de gestion du Bureau des brevets. Par la suite, les candidats retenus devront passer les tests psychotechniques organisés par la Division des ressources humaines ou par une autre instance agréée par l'IPOPHL.

41. Les candidats qui auront franchi les trois premiers niveaux avec succès seront engagés comme examinateurs. Ils doivent suivre et réussir la formation requise qui se compose de trois phases et se déroule sur une durée moyenne d'un an.

Programme de formation et de renforcement des capacités

42. L'IPOPHL propose aux examinateurs de brevets un programme de formation et de renforcement des capacités fondé sur les compétences, en vue de garantir une recherche et un examen de qualité. Il a adopté une méthode de renforcement des compétences à deux niveaux : 1) la Formation des nouveaux examinateurs de brevets (NPET); et, 2) le Programme de formation continue (CTP). Conçue par l'IPOPHL, la NPET est un programme de formation très structuré et très complet reprenant, entre autres, les éléments pertinents des programmes de formation de l'Office des brevets et des marques des États-Unis d'Amérique (USPTO), d'IP Australia ainsi que de l'Office européen des brevets (OEB). La Formation des nouveaux examinateurs de brevets (NPET) est composée de trois (3) phases. La phase I porte sur les concepts fondamentaux en matière de recherche et d'examen de brevets, de pratiques et de procédures, de dispositions juridiques, d'automatisation ainsi que de développement personnel et professionnel. La phase II porte spécifiquement sur la technologie. Les nouveaux examinateurs sont alors affectés aux divisions d'examen des brevets où ils traitent des demandes réelles et mettent en pratique les connaissances acquises. À ce stade, ils sont encadrés et supervisés par des examinateurs principaux. La phase III comprend une formation complémentaire en matière d'examen, de recherche et d'autres questions relatives à la

propriété intellectuelle dans les domaines le nécessitant d'après l'évaluation aux étapes précédentes. Diverses méthodologies sont utilisées pour la NPET telles que des conférences, des travaux en groupe et des exposés, des questionnaires et des exercices, ainsi que des ateliers pour garantir un apprentissage efficace. Une évaluation a lieu après chaque étape de la formation.

43. Le tableau suivant détaille le contenu de la Formation des nouveaux examinateurs de brevets (NPET)

Tableau 1 : Programme de Formation des nouveaux examinateurs de brevets (NPET)

		Thèmes
PHASE I	<p>Concepts fondamentaux et enseignements appliqués 3 à 4 mois</p> <p>Durée : 2 semaines</p>	<p>1. Les principes essentiels de la propriété intellectuelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction à la propriété intellectuelle • Le système de la propriété intellectuelle aux Philippines • Législation applicable, juridictions et instances régissant la protection des droits de propriété intellectuelle aux Philippines • Le système du Traité de coopération en matière de brevets (PCT) • Le système d'automatisation <p>Évaluation : examens écrits et oraux, questionnaires, exercices et fiches</p>
	<p>Durée : 1 semaine</p>	<p>2. Les principes essentiels en matière de brevets</p> <ul style="list-style-type: none"> • La demande de brevet aux Philippines • Les notions fondamentales en matière de revendications • La procédure d'examen des brevets • Les notions fondamentales en matière de rejets et d'objections <p>Évaluation : examens écrits et oraux, questionnaires, exercices et fiches</p>
	<p>Durée : 11 semaines</p>	<p>3. L'examen des demandes de brevet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les conditions de forme • Le droit de priorité • L'exigence de divulgation suffisante, d'habilitation et de fondement • La clarté des revendications et de l'interprétation • L'unité de l'invention : <i>A Priori</i> et <i>A Posteriori</i> • L'utilisation des bases de données et l'élaboration d'une stratégie de recherche efficace • La pertinence des types de documents • La nouveauté, l'activité inventive, l'application industrielle • Le rapport de recherche et l'opinion écrite • La publication des demandes de brevet • L'examen quant au fond : rédiger un rapport d'examen

		Thèmes
		Évaluation : examens écrits et oraux, études de cas, questionnaires et exercices
	Durée : 2 semaines	<p>4. Autres thèmes pertinents</p> <ul style="list-style-type: none"> • La jurisprudence • Les modèles d'utilité et les dessins et modèles industriels • Les marques • Les secrets d'affaires • Le droit d'auteur • La loi sur les obtentions végétales • L'atteinte à la propriété intellectuelle <p>Évaluation : examens écrits, questionnaires, fiches et exercices</p>
PHASE II	<p>Formation spécifique à la technologie</p> <p>Durée : 4 à 6 mois</p>	<p>Affectation à des divisions relevant de domaines techniques spécifiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • La reconnaissance des acquis • La clarté • L'unité de l'invention • Les caractéristiques techniques particulières • <i>A Priori</i> et <i>A Posteriori</i> • La nouveauté, l'état de la technique et le tableau des nouveautés • L'activité inventive (le caractère évident et l'approche dite "problème-solution") • Mettre au point et consigner une stratégie de recherche • Rédiger un rapport (rapports d'examens étrangers) • Les modifications et l'admissibilité des modifications • Le système de gestion de la qualité • Le tutorat individuel, les études de cas et la recherche, l'examen et la rédaction <p>Évaluation : achèvement avec succès de six (6) rapports de recherche et d'examen quant au fond respectivement sur six (6) demandes de brevet, conformément aux normes du système de contrôle de la qualité des brevets (PQRS)</p>
PHASE III	<p>Formations complémentaires (selon les besoins)</p> <p>Durée : 1 mois</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualisation des connaissances sur les législations, les pratiques et les procédures relatives aux brevets • Formation complémentaire en matière d'examen et de recherche <p>Évaluation : respect de l'objectif mensuel, respect des délais pour la soumission des rapports, conformité des rapports aux normes de qualité définies par le système de contrôle de la qualité des brevets (PQRS)</p>

44. Pour renforcer les capacités et les compétences des examinateurs déjà en poste, l'IPOPHL dispense un programme de formation continue. Ce programme comprend notamment des formations de niveau avancé, des ateliers et des séminaires sur la recherche et l'examen en matière de brevets, sur divers domaines technologiques et sur les technologies nouvelles et émergentes, une actualisation des connaissances sur la législation, sur les pratiques et les procédures relatives aux brevets ainsi que la visite d'usines dans des industries utilisant des technologies de pointe. Depuis 2011, l'IPOPHL est partenaire du Département de la science et de la technologie (DOST) dans le cadre de son programme *Balik Scientist* (le retour des scientifiques) conçu pour renforcer les ressources humaines du pays dans les domaines scientifique et technologique grâce au transfert de nouvelles connaissances et expertises. Dans le cadre de ce programme, les doctorants du DOST qui ont poursuivi leurs études à l'étranger donnent des conférences et organisent des formations pour les examinateurs de brevets dans des domaines technologiques spécifiques.

45. L'IPOPHL a intensifié ses activités de renforcement des capacités en matière de recherche et d'examen en établissant des partenariats avec d'autres offices de propriété intellectuelle ou administrations internationales tels que l'USPTO, l'OEB, le JPO ainsi que l'OMPI. En outre, les examinateurs de brevets ont suivi des cours à distance proposés par l'OMPI, l'Académie européenne des brevets et d'autres offices de propriété intellectuelle étrangers. En collaboration avec la Division du PCT de l'OMPI, l'IPOPHL continue également de proposer aux examinateurs et au personnel administratif des formations et des actualisations de leurs connaissances relatives au système du PCT.

46. Dans le cadre de sa recherche permanente de formation et de maintien d'un personnel compétent et très motivé, l'IPOPHL propose pour les maîtrises en génie biologique un programme de bourses d'études adapté aux besoins techniques de ses examinateurs. Pour ce faire, l'office a établi un partenariat avec l'Institut de technologie Mapua (MIT), l'une des meilleures écoles d'ingénieurs du pays, un centre d'excellence dans l'enseignement de l'ingénierie reconnu par la Commission de l'enseignement supérieur et un établissement agréé par l'Organisme américain d'accréditation pour l'ingénierie et la technologie (ABET). Un programme similaire dans les domaines de la mécanique est en cours d'élaboration pour les examinateurs.

Ressources et outils en matière de recherche et d'examen

47. Tel qu'énoncé à la règle 34 du règlement d'exécution du PCT, l'IPOPHL a pleinement accès à la documentation minimale. Il est essentiel de disposer de bases de données commerciales complètes et d'examineurs compétents en matière de recherche et d'examen pour pouvoir fournir un travail de qualité.

48. Les examinateurs de l'IPOPHL ont accès aux bases de données suivantes sur les brevets et sur la littérature non-brevet :

- a) la plateforme de recherche commerciale Thomson Innovation qui permet d'accéder à l'Index mondial des brevets Derwent (DWPI);
- b) la base de données mondiale WIPS qui contient tous les documents relatifs à la délivrance de brevets et aux demandes de brevet en provenance de Chine, des États-Unis d'Amérique, d'Europe, du Japon, de la République de Corée. Cette base de données contient également d'autres sources, notamment les demandes selon le PCT publiées;
- c) des bases de données publiques telles que : i) OPSIN (analyseur syntaxique libre pour la nomenclature systématique de l'IUPAC); ii) NCBI (Centre national d'information sur la biotechnologie); iii) EMBL-EBI (Laboratoire européen de biologie moléculaire –

Institut européen de bio-informatique) pour une recherche dans le domaine du listage des séquences; iv) 3GPP (techniques de télécommunication); v) WIPO CASE (système d'accès centralisé aux informations relatives à la recherche et à l'examen); et, vi) PATENTSCOPE;

d) PubMed qui fournit des articles de littérature non-brevet en chimie, en biologie moléculaire et dans d'autres sciences précliniques, et The Lens pour une recherche exhaustive de séquences d'ADN et de protéines;

e) la Bibliothèque numérique de propriété industrielle (BNPI) de l'IPOPHL et le système IPAS (système d'automatisation des offices de propriété industrielle), la base de données interne de l'office; et

f) des bases de données nationales sur les brevets d'autres offices de la propriété intellectuelle telles que l'USPTO, J-PATPLAT, AUSPAT, Espacenet et AIPN (Réseau de propriété intellectuelle avancé).

49. Tout en respectant déjà les exigences en matière de documentation minimale, les possibilités et la portée de la recherche de l'IPOPHL vont bientôt être améliorées grâce à l'accès à STN et à IEEE. L'office est actuellement en discussion pour obtenir l'accès à EPOQUENet.

Système informatique

50. L'IPOPHL utilise le système IPAS de l'OMPI spécialement configuré pour les flux de travail de cet office. IPAS s'intègre à d'autres systèmes développés en interne, notamment les systèmes de dépôt et de paiement en ligne, et permet un traitement de bout en bout des demandes relatives aux inventions, aux dessins et modèles industriels, aux modèles d'utilité et aux d'enregistrement de marques.

51. Le système IPAS comprend un certain nombre de modules qui jouent un rôle central dans les différentes facettes de la procédure de recherche et d'examen : 1) le module "liste de tâches" : il suit chaque étape de la procédure d'examen et renseigne en temps réel sur la situation juridique des demandes; 2) le module "flux de travail" : il fait office de dossier de stockage pour les fichiers électroniques et affiche les informations instantanées sur les transactions liées à une demande; 3) le module "notifications d'intervention" : il accompagne les examinateurs dans la rédaction des rapports d'examen en fournissant des modèles d'intervention normalisés ainsi que des indications sur la prochaine intervention à réaliser; 4) le module "recherche" : il donne aux examinateurs accès aux demandes d'identification, de messagerie unifiée et de brevets publiées et non publiées qui sont déposées localement; et, 5) le système de gestion électronique des documents : il donne accès à des copies électroniques de documents soumis par le déposant.

52. L'IPOPHL travaille actuellement à optimiser les processus opérationnels et à améliorer l'efficacité particulièrement dans le domaine primordial de la procédure de recherche et d'examen, notamment les plateformes pour la correspondance en ligne, le contrôle de la qualité, la notification en temps réel et la recherche de brevets.

53. En ce qui concerne l'infrastructure réseau, l'IPOPHL a mis en place une solution de sécurité complète et intégrée, avec en premier lieu le recours à un dispositif de pare-feu couplé à un système de prévention des intrusions pour se protéger contre les virus, les robots, et les spams. L'IPOPHL a aussi installé un réseau privé virtuel sous protocole de sécurité IPsec afin de garantir une connexion de site à site sécurisée. Le commutateur principal du réseau est alimenté par deux nœuds Internet actifs avec une bande passante suffisante pour desservir l'ensemble du réseau et une fonction de basculement en cas de défaillance de l'un des nœuds.

La mise en place de serveurs virtuels permet une mise en œuvre et un déploiement plus rapides des systèmes de dépôt de demandes tout en assurant une disponibilité et un temps de bon fonctionnement plus élevés. L'office a recours à des services de sauvegarde de données dans un espace dématérialisé (Cloud), et des procédures de sauvegarde et de test de données sont effectuées régulièrement.

Système de gestion de la qualité

54. L'IPOPHL s'est engagé à améliorer continuellement la qualité de son travail et l'efficacité de ses processus opérationnels afin d'assurer que les résultats et les activités sont à la hauteur de ceux des autres offices de propriété intellectuelle.

55. Il existe trois types de mécanismes de contrôle de la qualité : a) en cours de traitement; b) le système de gestion de la qualité ISO (QMS ISO); et c) le système de contrôle de la qualité des brevets (PQRS).

56. S'agissant du contrôle en cours de traitement, tous les travaux réalisés par les examinateurs, tels que les rapports de recherche et d'examen quant au fond ainsi que d'autres activités de l'office, font l'objet d'un contrôle de qualité à deux (2) niveaux par le superviseur adjoint et le superviseur lui-même pour assurer la qualité et la conformité aux directives et aux procédures d'examen.

57. Concernant le système de gestion de la qualité ISO (QMS ISO), l'IPOPHL a obtenu sa certification ISO 9001:2008 en janvier 2013 et sa certification de deuxième cycle en janvier 2016. La certification porte sur les procédures en matière de brevets, de modèles d'utilité, de dessins et modèles industriels et de demandes d'enregistrement de marques. Le système de gestion de la qualité ISO instaure une structure, des mécanismes et des normes visant à une approche systématique dans la gestion des processus opérationnels. De même, il prévoit un audit interne de la qualité. Actuellement, l'IPOPHL prépare la transition de la norme ISO 9001:2008 à la norme ISO 9001:2015 qui vise à maintenir la bonne marche des entreprises, à élaborer des stratégies efficaces de gestion des risques ainsi qu'à satisfaire davantage la clientèle.

58. Le système de contrôle de la qualité des brevets (PQRS) est un processus institutionnalisé qui garantit la qualité et la cohérence des travaux tels que les formalités administratives, et les rapports de recherche et d'examen quant au fond. Ce système est géré par la Division de la gestion de la qualité (QMD) qui contrôle et vérifie les travaux des examinateurs.

59. Le rapport initial sur le système de gestion de la qualité, conformément au chapitre 21 des Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT, est détaillé à l'aide du modèle intitulé "Rapport sur les systèmes de gestion de la qualité" et figure à l'appendice 1 du présent document.

V. ÉVALUATION PAR D'AUTRES ADMINISTRATIONS

60. Conformément à la procédure de nomination des administrations internationales convenue lors de la quarante-sixième session de l'Assemblée de l'Union du PCT, l'IPOPHL a demandé l'aide du JPO et d'IP Australia pour évaluer dans quelle mesure il satisfaisait aux exigences minimales à remplir pour la nomination en qualité d'administration internationale. Tous deux ont conclu que l'office aura satisfait aux exigences au moment où l'Assemblée se réunira. Les rapports d'évaluation émanant d'IP Australia et du JPO figurent respectivement aux appendices 2 et 3 du présent document.

VI. ADMINISTRATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Administration des brevets

61. Entre 2010 et 2016, l'IPOPHL a reçu en moyenne 3193 dépôts de demandes de résidents et de non-résidents. Le nombre de dépôts des non-résidents reste beaucoup plus élevé que celui des résidents. Entre 2013 et 2016, les demandes déposées par des résidents ont augmenté de 48% en moyenne par rapport à celles déposées par des résidents entre 2010 et 2012.

62. Par conséquent, les statistiques en matière de délivrances de brevet par l'IPOPHL reflètent celles des dépôts de brevets, à savoir qu'une grande partie des brevets délivrés l'est à destination de non-résidents. Entre 2013 et 2016, il y a eu en moyenne 2028 délivrances de brevets alors qu'entre 2010 et 2012 la moyenne était de 1213 délivrances, soit une augmentation de 40%.

63. L'IPOPHL cherche constamment à améliorer les procédures en les rationalisant et en augmentant l'efficacité des opérations, ce qui a entraîné une diminution considérable du temps de traitement des demandes de brevet. De 2013 à 2016, l'IPOPHL a maintenu un délai de traitement de moins de 50 mois, période de confidentialité de 18 mois comprise, à compter de la date de dépôt.

Coopération internationale

64. L'IPOPHL entretient une coopération bilatérale avec d'autres offices de propriété intellectuelle tels que le JPO, l'USPTO, l'OEB, l'Office coréen de la propriété intellectuelle (KIPO), l'Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle (EUIPO), le Centre national des brevets et de l'information (Tadjikistan), l'Office de la propriété intellectuelle du Royaume-Uni (UKIPO), l'Institut mexicain de la propriété industrielle (IMPI), ainsi que l'Institut national de la propriété industrielle de France (INPI), entre autres.

65. L'IPOPHL est un membre actif du Groupe de travail de l'ASEAN sur la coopération en matière de propriété intellectuelle (AWGIPC). Ce pays a défendu 12 initiatives pour le plan d'action en matière de droits de propriété intellectuelle (IPR Action Plan) pour 2016-2025.

66. L'IPOPHL fait partie du réseau de procédure accélérée d'examen de demandes de brevet (PPH), constitué de l'IP5 (EPO, USPTO, SIPO, JPO et KIPO), de l'Australie, du Canada, d'Israël, du Mexique et de Singapour, entre autres. Le PPH est un cadre permettant le partage du travail entre les offices de brevets, qui vise à accélérer la procédure d'examen, à optimiser l'utilisation des ressources et à améliorer la qualité de l'examen.

VII. CONCLUSION

67. L'IPOPHL répond aux exigences minimales pour être désigné en qualité d'administration internationale :

Examineurs

a) au moment de la soumission de sa candidature, l'IPOPHL comptait 102 examineurs à plein temps, et lors du Comité de coopération technique du PCT et de l'Assemblée de l'Union du PCT, il disposera de 112 examineurs de brevets à plein

temps possédant les qualifications techniques suffisantes pour effectuer des recherches et des examens;

b) l'office dispose d'examineurs capables de procéder à la recherche et à l'examen dans les domaines techniques requis, et possédant les connaissances linguistiques nécessaires à la compréhension au moins des langues dans lesquelles la documentation minimale citée à la règle 34 du règlement d'exécution du PCT est rédigée ou traduite;

Accès à la documentation minimale

c) l'IPOPHL a accès à la plateforme de recherche commerciale Thomson Innovation qui contient l'Index mondial des brevets Derwent (DWPI), ainsi qu'à un certain nombre de bases de données scientifiques et d'ingénierie non-brevet, à la base de données mondiale WIPS, ainsi qu'à de nombreuses bases de données publiques non-brevet, permettant de mener des recherches sur l'état de la technique. L'ensemble de ces outils compose la documentation minimale du PCT, et davantage; et

Système de gestion de la qualité

d) un système de gestion de la qualité complet et multiniveaux (contrôle de la qualité en cours de traitement, ISO QMS 9001:2008 et PQRS) et des dispositifs internes de contrôle allant au-delà des règles communes de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international (telles que définies au chapitre 21 des Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT).

68. L'IPOPHL satisfait aux exigences minimales pour être désigné en qualité d'administration internationale. Le JPO et IP Australia, administrations internationales reconnues, ont conclu à la suite de leur évaluation que l'office aura satisfait aux exigences au moment où l'Assemblée se réunira.

69. Nous disposons d'une infrastructure informatique fiable et sûre pouvant prendre en charge de manière adéquate les activités nationales et internationales.

70. Le système du PCT est confronté à une demande croissante en faveur d'une collaboration internationale. Compte tenu de la grande expérience de l'IPOPHL en matière de recherche et d'examen, des compétences linguistiques de son personnel, de son système complet de gestion de la qualité, et de son accès à des bases de données réputées, il est en mesure de contribuer au système en réalisant la recherche internationale et l'examen international dans le respect de la qualité et des délais.

[Les appendices suivent]

APPENDICE 1

RAPPORT INITIAL SUR LE SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ

Établi par l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines (IPOP HL)

L'administration doit fournir des informations générales concernant le système de gestion de la qualité telles qu'elles figurent dans ce modèle.

Les descriptions qui figurent en dessous de chacune des principales rubriques de ce modèle doivent être considérées comme des exemples du type et de la disposition des informations qui doivent être incorporées sous chaque rubrique. Chaque administration peut, si elle le souhaite, fournir des informations supplémentaires autres que celles indiquées dans ce modèle.

INTRODUCTION (PARAGRAPHES 21.01 À 21.03)

Le cas échéant, l'administration peut à ce stade indiquer la référence à des normes reconnues ou fondement du système de gestion de la qualité autre que le chapitre 21 comme la norme ISO 9001, sous la rubrique "Référence normative applicable au SGQ"

Par exemple : "Références normatives applicables au SGQ : ISO 9001, EQS (Système européen de gestion de la qualité)"

Chaque administration doit ensuite fournir au moins l'information indiquée dans les encadrés descriptifs, sous les rubriques suivantes.

L'IPOP HL a été créé dans le but de gérer et de mettre en œuvre les politiques de l'État en matière de propriété intellectuelle.

Le Gouvernement philippin exige de tous les organismes publics qu'ils améliorent constamment les services fournis, qu'ils augmentent la productivité et l'efficacité institutionnelles, et qu'ils renforcent le professionnalisme et l'engagement des employés vis-à-vis de leur travail. En outre, il ordonne aux organismes publics de mettre en place la structure, les mécanismes et les normes utiles à l'application du programme public de gestion de la qualité. L'IPOP HL appuie le programme national de mise en œuvre d'un système de gestion de la qualité (SGQ), dont l'objectif est d'institutionnaliser la structure, les mécanismes et les normes destinés à systématiser la gestion des processus opérationnels du gouvernement.

Conformément à sa politique en matière de qualité, l'IPOP HL s'efforce de promouvoir la création et la protection de la propriété intellectuelle tout en soutenant des effectifs compétents qui ont pour mission de fournir des services de haute qualité aux parties prenantes. En amont de ce soutien, l'office s'emploie à améliorer en permanence ses processus en examinant et en évaluant régulièrement sa performance et ses procédures afin de corriger efficacement les insuffisances et d'adopter une nouvelle approche ou de renforcer les normes en place.

Un Manuel sur la qualité a été élaboré en 2012 afin d'assurer l'intégrité des procédures de l'office et de les améliorer. En 2013, le Bureau des brevets a entrepris le développement d'un système de contrôle de la qualité des brevets (PQRS) destiné à garantir la qualité et la cohérence des travaux comme les rapports sur les conditions de forme, les rapports de recherche et les rapports sur l'examen de fond.

RÉFÉRENCE NORMATIVE : CERTIFICATION ISO 9001:2008 OBTENUE PAR L'IPOP HL (SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ)

En tant qu'organisme certifié ISO 9001:2008, l'IPOP HL a mis en place un système de gestion de la qualité applicable à ses processus essentiels d'enregistrement de brevets, de modèles d'utilité, de dessins ou modèles industriels et de marques. Ce système institutionnalise la structure, les mécanismes et les normes destinés à systématiser la gestion des processus

opérationnels. En outre, il prévoit un audit qualité interne. À l'heure actuelle, l'IPOPHL se prépare à passer à la norme ISO 9001:2015 afin que l'organisation puisse continuer à fonctionner efficacement, qu'elle formule des stratégies efficaces de gestion des risques et qu'elle améliore la satisfaction de la clientèle.

1. ENCADREMENT ET POLITIQUE

21.04 Confirmer que les éléments ci-après sont bien documentés et que ces documents sont disponibles en interne :

- a) la politique en matière de qualité élaborée par la haute direction;*
- b) les rôles et noms des organes et personnes auxquels la haute direction a délégué les responsabilités relatives au système de gestion de la qualité;*
- c) un organigramme montrant tous les organes et personnes chargés du système de gestion de la qualité.*

a) L'IPOPHL reconnaît qu'il est important de comprendre, de satisfaire et de mettre en valeur les besoins et les exigences des clients. Dans cette optique, la haute direction a énoncé les principes ci-après en matière de qualité :

- S'efforcer de promouvoir un cadre propice à la création de propriété intellectuelle, à sa protection, à son utilisation et à son application.
- Appuyer la constitution d'effectifs hautement motivés, compétents et unis, soucieux d'exercer leurs fonctions avec professionnalisme et dans le respect des principes de transparence, de responsabilité et d'intégrité.
- S'employer à améliorer en permanence notre système de gestion de la qualité afin de satisfaire au plus haut niveau nos partenaires.

À l'appui de la mission de l'IPOPHL, le Bureau des brevets a énoncé les engagements ci-après en matière de qualité :

1. Soutenir un cadre qui assure la protection des brevets en toute équité, en toute transparence et en toute cohérence.
2. Doter le personnel des connaissances et des capacités nécessaires pour renforcer les compétences.
3. S'employer à améliorer en permanence la norme de l'office concernant le contrôle de la qualité des brevets afin de fournir le plus haut niveau de satisfaction aux partenaires de l'office.

La haute direction de l'IPOPHL reconnaît qu'il faut constamment améliorer la qualité et l'efficacité des services ainsi que la satisfaction de la clientèle. C'est pourquoi l'office s'est lancé dans le processus de certification ISO 9001:2008.

b) Les attributions et les noms des organes et des personnes chargés de la mise en œuvre du système de gestion de la qualité sont présentés ci-après :

Le représentant pour la gestion de la qualité (QMR) veille à la bonne application et à la mise à jour du système de gestion de la qualité existant.

L'équipe chargée de l'audit qualité interne (IQA Team) gère les exigences liées à la mise à jour du système de gestion de la qualité existant et au contrôle de la conformité avec le système. Elle réalise les audits internes, contrôle la mise en œuvre des mesures correctrices et préventives en cas d'irrégularités constatées lors des audits, et en assure le suivi.

La division de gestion de la qualité (QMD) évalue la qualité de la recherche et de l'examen concernant aussi bien les demandes nationales que les demandes présentées par une administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international. Cette division s'assure que les rapports sur les conditions de forme, les rapports de recherche et les rapports d'examen sont conformes aux normes de qualité en vigueur; elle résout les questions ou les problèmes qui peuvent survenir lors de l'examen ou du processus d'évaluation de la qualité, identifie les besoins en formation des examinateurs de brevets et fait des propositions à ce sujet, recense les insuffisances dans le système d'évaluation de la qualité et propose des solutions, et évalue l'efficacité du processus d'évaluation de la qualité.

L'évaluateur chargé de la qualité (QR) examine, de manière confidentielle et avec discernement, la qualité de tous les travaux notamment les rapports de recherche et d'examen établis par les examinateurs chaque mois. L'évaluateur chargé de la qualité a pour mission d'examiner la demande d'enregistrement au regard du rapport de recherche ou d'examen, de compléter la liste de pointage du système de contrôle de la qualité des brevets (PQRS), et de compléter le formulaire du rapport PQRS.

L'évaluateur en chef chargé de la qualité (QRS) analyse le rapport PQRS soumis par les évaluateurs chargés de la qualité avant la diffusion dudit rapport auprès de la division concernée.

Le chef de la division de gestion de la qualité (chef de la QMD) supervise les activités de la division et fournit un rapport mensuel sur la performance du système de contrôle de la qualité des brevets au directeur du Bureau. Le rapport met en évidence les cas de conformité et les cas de non-conformité, identifie toute question spécifique concernant les cas de non-conformité qui nécessitent une attention immédiate et recommande des mesures appropriées.

Le comité de gestion de la qualité (QMC) est composé des superviseurs (chefs de division), du chef de la division de gestion de la qualité, de l'évaluateur en chef chargé de la qualité, du directeur du Bureau et du directeur adjoint du Bureau. Le comité est chargé de l'élaboration des politiques et des modifications concernant le système de contrôle de la qualité des brevets et évalue les recommandations de la division de gestion de la qualité sur des questions se rapportant au système de contrôle de la qualité des brevets.

Les auditeurs externes (EA) sont des tiers chargés de vérifier la conformité de l'IPOPHL avec le système de gestion de la qualité ISO 9001:2008.

c) Organigramme du système de gestion de la qualité

Schéma 1
Organigramme du système de gestion de la qualité

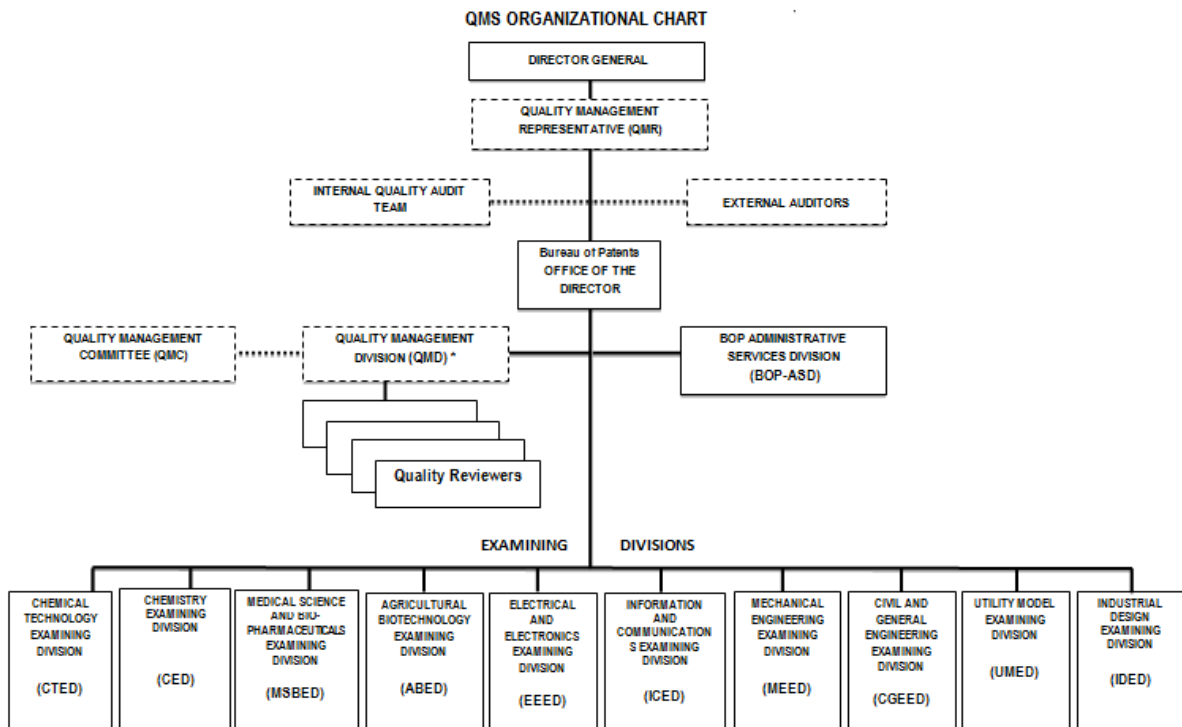
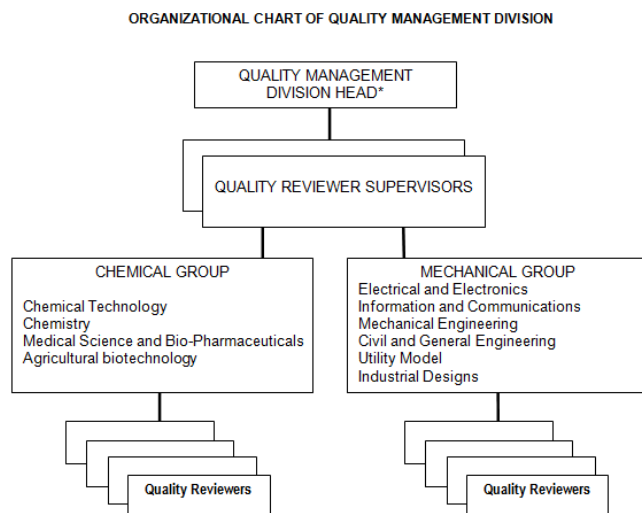


Schéma 2
Organigramme de la division de gestion de la qualité



21.05 Indiquer (p. ex. au moyen d'un tableau) le degré de compatibilité entre le système de gestion de la qualité de l'administration et les exigences du chapitre 21 des Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire. Le cas échéant, indiquer le domaine dans lequel l'administration n'a pas encore répondu à ces exigences.

Tableau 1

Exigences du chapitre 21				Degré de conformité		
				totale	partielle	nulle
21.04	a)	Politique en matière de qualité disponible	✓			
	b)	Rôles et noms des parties chargées du système de gestion de la qualité	✓			
	c)	Organigramme disponible	✓			
21.05		Compatibilité du système de gestion de la qualité avec le chapitre 21	✓			
21.06	a)	Mécanismes pour garantir l'efficacité du système de gestion de la qualité	✓			
	b)	Contrôle du processus d'amélioration continue	✓			
21.07	a)	Communication de la direction au personnel sur cette norme	✓			
	b)	Les directives du PCT sont conformes au système de gestion de la qualité de l'administration	✓			
21.08	a)	Des évaluations de gestion sont faites	✓			
	b)	Les objectifs de qualité sont évalués	✓			
	c)	Communication des objectifs de qualité au sein de l'administration tout entière	✓			
21.09	a)	Exécution d'une évaluation annuelle interne du système de gestion de la qualité pour :	✓			
	b)	i) déterminer la mesure dans laquelle le système de gestion de la qualité repose sur le chapitre 21	✓			
		ii) déterminer la mesure dans laquelle la recherche et l'examen sont conformes aux directives du PCT	✓			
	c)	d'une manière objective et transparente	✓			
	d)	utilisant les apports, y compris les informations conformément au paragraphe 21.24	✓			
	e)	enregistrement des résultats	✓			
21.10		Assurance pour contrôler le volume de travail et s'y adapter	✓			
	i)	Infrastructure en place pour permettre à un personnel suffisamment nombreux				
	a)	de faire face à l'apport de travail	✓			
	b)	disposant des compétences techniques nécessaires de procéder aux recherches et aux examens requis dans tous les domaines techniques	✓			
	c)	disposant des connaissances linguistiques lui permettant de comprendre les langues conformément à la règle 34	✓			
	ii)	Infrastructure pour fournir un personnel administratif suffisamment nombreux qui possède les compétences appropriées	✓			
	a)	pour répondre aux besoins du personnel techniquement qualifié	✓			
	b)	pour l'enregistrement des dossiers	✓			

Exigences du chapitre 21			Degré de conformité		
			totale	partielle	nulle
	iii)	Assurer un matériel approprié pour permettre de réaliser le travail de recherche et d'examen (matériel et logiciels informatiques)	✓		
	iv)	Faire en sorte que la documentation selon la règle 34 soit accessible, correctement organisée et tenue à jour	✓		
	v)	a) Instructions pour aider le personnel à comprendre et agir conformément aux critères et normes de qualité	✓		
		b) Instructions pour suivre les procédures de travail avec précision et les actualiser	✓		
	vi)	a) Programme de formation et de perfectionnement pour faire en sorte de tenir à jour les compétences nécessaires en matière de recherche et d'examen	✓		
		b) Programme de formation et de perfectionnement pour garantir que le personnel est pleinement conscient de l'importance de respecter les critères et les normes de qualité.	✓		
	vii)	a) Système en place pour contrôler les ressources nécessaires pour faire face à la demande	✓		
		b) Système en place pour contrôler les ressources nécessaires pour respecter les normes de qualité en matière de recherche et d'examen	✓		
21.11	i)	Mécanismes efficaces de contrôle pour garantir l'établissement en temps opportun des rapports de recherche et d'examen	✓		
	ii)	Mécanismes de contrôle approprié des fluctuations de la demande et des retards	✓		
21.12	i)	Système d'assurance de la qualité permettant une auto-évaluation	✓		
		a) afin de garantir leur conformité avec les directives concernant la recherche et l'examen	✓		
		b) afin de transmettre au personnel des informations en retour	✓		
	ii)	Système de mesure des données, de collecte de données et d'établissement de rapports pour une amélioration continue	✓		
	iii)	Système permettant de vérifier l'efficacité des mesures prises pour corriger les défaillances des travaux de recherche et d'examen	✓		
21.14		a) Coordonnateur aidant à recenser les meilleures pratiques entre administrations	✓		
		b) Coordonnateur stimulant une amélioration continue	✓		
		c) Coordonnateur fournissant une communication effective avec d'autres administrations à des fins de retour d'information et d'évaluation	✓		
21.15	i)	a) Système approprié de traitement des réclamations	✓		
		b) Système approprié permettant de prendre des mesures correctives ou préventives	✓		

Exigences du chapitre 21			Degré de conformité		
			totale	partielle	nulle
	c)	Système approprié permettant de fournir aux utilisateurs des informations en retour;	✓		
	ii) a)	Une procédure de suivi de la satisfaction et de la perception des utilisateurs	✓		
	b)	Une procédure permettant de vérifier que les besoins et attentes légitimes desdits utilisateurs sont satisfaits	✓		
	iii)	Directives claires et concises sur la procédure de recherche et d'examen à l'intention de l'utilisateur	✓		
	iv)	Indication lorsque et comment l'administration met ses objectifs en matière de qualité à la disposition du public	✓		
21.16		Communication avec l'OMPI et avec les offices désignés ou élus	✓		
21.18	a)	Les documents dont se compose le manuel sur la qualité ont été établis et distribués	✓		
	b)	Supports disponibles pour favoriser le manuel sur la qualité	✓		
	c)	Des mesures de contrôle des documents sont prises	✓		
21.19	i)	Politique en matière de qualité de l'administration et participation au système de gestion de la qualité	✓		
	ii)	Portée du système de gestion de la qualité	✓		
	iii)	Structure organique et les responsabilités	✓		
	iv)	Les procédures documentées sont appliquées au sein de l'administration	✓		
	v)	Ressources disponibles aux fins de l'application des processus et de la mise en œuvre des procédures	✓		
	vi)	Une description de l'interaction entre ces processus et les procédures relevant du système de gestion de la qualité	✓		
21.20	i)	Une définition des documents conservés et de l'endroit où ils sont archivés	✓		
	ii)	Dossiers des résultats de l'évaluation de gestion	✓		
	iii)	Dossiers de la formation, des compétences et de l'expérience des membres du personnel	✓		
	iv)	Preuves de la conformité des processus	✓		
	v)	Résultats des évaluations relatives aux exigences applicables aux produits	✓		
	vi)	Archives des procédures de recherche et d'examen menées à bien pour chaque demande	✓		
	vii)	Dossier des données permettant de suivre chaque tâche individuelle	✓		
	viii)	Dossier des audits effectués dans le cadre du système de gestion de la qualité	✓		
	ix)	Dossiers des mesures prises en cas de produits non conformes	✓		
	x)	Dossiers du suivi des mesures correctives	✓		
	xi)	Dossiers du suivi des mesures préventives	✓		

Exigences du chapitre 21				Degré de conformité		
				totale	partielle	nulle
		xii)	Dossiers concernant la documentation relative à la procédure de recherche	✓		
21.21	a)		La procédure de recherche est consignée à des fins internes et les dossiers comprennent les éléments suivants :			
		i)	Enregistrement des bases de données consultées pendant la recherche	✓		
		ii)	Enregistrement des mots clés, combinaisons de mots et troncatures utilisés pendant la recherche	✓		
		iii)	Enregistrement des langues utilisées pendant la recherche	✓		
		iv)	Enregistrement des classes et combinaisons de classes consultées pendant la recherche	✓		
		v)	Enregistrement de la liste de tous les énoncés de recherche utilisés dans les bases de données consultées	✓		
		vi)	Dossiers sur d'autres informations intéressant la recherche	✓		
		vii)	Dossiers sur la limitation de la recherche et sa justification	✓		
		viii)	Dossiers sur le manque de clarté des revendications	✓		
		ix)	Dossiers sur le manque d'unité	✓		
21.22			Rapport sur ses propres procédures d'évaluation internes	✓		
21.23-21.25			Informations additionnelles sur d'autres apports à ses évaluations internes	✓		
21.26			Rapport initial préconisé par le paragraphe 21.26	✓		

21.06 Indiquer en rapport avec l'organigramme les organes et mécanismes qu'utilise la direction pour garantir :

a) l'efficacité du système de gestion de la qualité; et

b) que la procédure d'amélioration continue progresse.

Selon le schéma 1, les équipes de direction s'acquittent des tâches ci-après afin de garantir l'efficacité du système de gestion de la qualité et du processus tendant à apporter des améliorations constantes :

Le représentant pour la gestion de la qualité (QMR) veille à ce que l'IPOPHL respecte le système de gestion de la qualité existant et repère les domaines à améliorer. Il veille également à ce que les besoins des clients soient satisfaits dans le cadre des processus essentiels et des processus d'appui pertinents du système de gestion de la qualité de l'office. Le représentant rend compte au directeur général.

L'équipe chargée de l'audit qualité interne (IQA Team) réalise un audit deux fois par an (audit effectif et vérification) et communique ses conclusions à la haute direction de l'IPOPHL lors de l'évaluation de gestion. Les conclusions de l'audit présentent les cas de conformité et de non-conformité recensés lors de l'audit, une analyse des causes ainsi que des mesures correctrices et préventives, avec mention des dates des phases de conclusion et de suivi de l'audit. L'équipe chargée de l'audit qualité interne rend compte au représentant pour la gestion de la qualité.

La division de gestion de la qualité (QMD) met en œuvre le système de contrôle de la qualité des brevets au sein du Bureau des brevets et en évalue l'efficacité. Elle évalue le système tous les six (6) mois, compte tenu des résultats de l'évaluation de la qualité des travaux de recherche et d'examen, des questions concernant l'examen et la procédure d'évaluation de la qualité, ainsi que des commentaires ou des propositions formulés par les déposants ou les examinateurs. Après l'évaluation, la division de gestion de la qualité adresse des recommandations au comité de gestion de la qualité (QMC), pour examen, concernant des mesures correctrices et préventives et des modifications à apporter aux normes ou aux politiques relatives au système de contrôle de la qualité des brevets. Le chef de la division de gestion de la qualité rend compte au directeur du Bureau.

En outre, des audits externes sont réalisés tous les trois (3) ans pour vérifier que l'IPOPHL respecte la norme ISO 9001, mais des audits de surveillance sont également menés sur une base annuelle.

21.07 Indiquer comment la direction de l'administration communique à son personnel l'importance que revêt l'observation des exigences découlant des traités et des instruments réglementaires, y compris :

- a) celles qui découlent de la présente norme; et*
- b) celles qui respectent le système de gestion de la qualité de l'administration.*

L'un des objectifs stratégiques de l'IPOPHL est d'assurer la délivrance de brevets de qualité sans délai. L'office utilise plusieurs méthodes pour faire comprendre l'importance de respecter les exigences découlant des traités et des instruments réglementaires.

Dans le cadre du processus relatif au système de gestion de la qualité, l'IPOPHL rend compte de l'intérêt qu'il y a à respecter les exigences du système de gestion de la qualité et de son importance à travers l'équipe chargée de l'audit qualité interne qui réalise des audits effectifs et des audits de vérification, afin de vérifier que les activités de l'IPOPHL sont bien conformes aux engagements pris vis-à-vis des parties prenantes et aux textes juridiques pertinents et d'évaluer l'efficacité du système de gestion de la qualité. Les conclusions de l'audit sont communiquées à la haute direction de l'IPOPHL lors de l'évaluation de gestion ainsi qu'aux chefs et au personnel des bureaux, services ou unités concernés qui sont responsables du domaine vérifié à l'occasion des réunions du comité de gestion du Bureau et des réunions mensuelles de division. Les chefs de bureau et de service prennent sans délai des mesures correctrices et préventives concernant les irrégularités constatées lors de l'audit. Des activités de suivi sont également menées afin de contrôler et de constater l'application et l'efficacité des mesures correctrices prises.

La capacité du bureau, de la division et de chaque examinateur à honorer leurs engagements respectifs en termes de qualité, de respect des délais et de demandes traitées se reflète dans les évaluations de performance et d'engagement du bureau et de la division, y compris au niveau individuel. Ces évaluations sont réalisées deux fois par an afin de vérifier que les engagements sont effectivement remplis.

21.08 Indiquer comment et quand la haute direction de l'administration ou les fonctionnaires habilités :

- a) font des évaluations de gestion et veillent à la mise à disposition des ressources nécessaires;*
- b) évaluent les objectifs de qualité; et*
- c) veillent à ce que ces objectifs soient connus et compris au sein de l'administration concernée.*

Une évaluation du système de gestion de la qualité existant de l'IPOPHL est effectuée au moins une fois par an ou dès que le directeur général le juge nécessaire ou sur recommandation du représentant pour la gestion de la qualité, afin de continuer à assurer la stabilité et l'efficacité du système et satisfaire les besoins des clients et des parties prenantes. Les résultats de cette évaluation sont présentés à la haute direction de l'IPOPHL pour discussion.

En dehors de l'évaluation de gestion programmée, le Comité exécutif tient des réunions mensuelles. L'ordre du jour de la réunion porte sur les points ci-après : i) planification des objectifs, des cibles et des programmes; ii) examen/évaluation des objectifs, cibles et programmes; iii) suivi des tâches affectées; iv) examen des activités pour le mois suivant; v) observations des parties prenantes; et vi) autres questions dont doit se saisir immédiatement le Comité exécutif de l'IPOPHL.

Les résultats de l'évaluation sont communiqués à chaque comité de gestion du Bureau et au personnel à l'occasion des réunions mensuelles de division ainsi que par courrier électronique ou mémorandum.

Le comité de gestion de la qualité traite les résultats de l'évaluation pour le Bureau des brevets et tient des réunions mensuelles afin de discuter des questions concernant les pratiques d'examen, de définir les besoins en termes de ressources humaines ou d'infrastructure informatique, et de mettre à jour ou de réviser les objectifs en matière de qualité, si nécessaire. Toute mise à jour ou modification est communiquée aux examinateurs et au personnel à l'occasion des réunions de division, lors de séminaires ou de formations, ou par le biais de mémorandums ou de courriers électroniques.

21.09 Indiquer si la haute direction ou les fonctionnaires habilités de l'administration font une évaluation interne du système de gestion de la qualité conformément aux paragraphes :

- a) une fois au moins par an (voir le paragraphe 21.22);*
- b) en fonction de la portée minimale de ces évaluations comme indiqué dans la section 8, à savoir :
pour déterminer la mesure dans laquelle le système de gestion de la qualité repose sur le chapitre 21 (voir les paragraphes 21.22 et 21.24.i);
pour déterminer la mesure dans laquelle le travail de recherche et d'examen respecte les directives du PCT (voir les paragraphes 21.22 et 21.24.i);*
- c) d'une manière objective et transparente (voir le paragraphe 21.22);*
- d) utilisant des apports, y compris des informations selon les paragraphes 21.24.ii) à vi);*
- e) enregistrant les résultats (voir le paragraphe 21.25).*

L'équipe chargée de l'audit qualité interne effectue des audits internes deux fois par an (audit effectif et vérification) qui sont conformes aux exigences des normes ISO concernant tous les processus opérationnels, y compris le contrôle qualité en cours de processus et le système de contrôle de la qualité des brevets. Les résultats de l'audit sont communiqués à la haute direction de l'IPOPHL lors de l'évaluation de gestion pour examen.

Au niveau du Bureau, la division de gestion de la qualité établit un rapport mensuel sur la performance du système de contrôle de la qualité des brevets, qui est présenté lors de la réunion mensuelle du Bureau des brevets et qui fait partie intégrante des documents analysés lors des audits annuels internes et externes. Le rapport présente les conclusions de l'évaluation de la qualité de tous les travaux, notamment les rapports de recherche et d'examen, réalisée suivant l'échantillonnage aléatoire du système de contrôle de la qualité des brevets. Il recense également les insuffisances et d'autres questions ou problèmes concernant le processus de recherche et d'examen et formule des recommandations à des fins de correction.

2. RESSOURCES

21.10 Note explicative : l'octroi du statut d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international signifie que l'administration a démontré qu'elle possède l'infrastructure et les ressources nécessaires pour appuyer le processus de recherche et d'examen. Le chapitre 21 demande l'assurance que l'administration peut appuyer de manière continue ce processus tout en tenant compte des changements du volume de travail et en répondant aux exigences du système de gestion de la qualité. Les réponses ci-dessous devraient fournir cette assurance.

Ressources humaines :

i) Fournir des informations sur l'infrastructure en place pour veiller à ce qu'un personnel suffisamment nombreux :

puisse faire face à l'apport de travail;

actualise ses compétences techniques nécessaires pour procéder aux recherches et aux examens voulus dans les domaines techniques concernés; et

dispose des connaissances linguistiques lui permettant de comprendre au moins les langues dans lesquelles la documentation minimale mentionnée à la règle 34 du règlement d'exécution du PCT est écrite ou est traduite;

et que ces ressources soient adaptées aux fluctuations de la charge de travail.

ii) Décrire l'infrastructure en place pour veiller à ce qu'un personnel administratif bien formé/qualifié et suffisamment nombreux soit maintenu et adapté aux modifications du volume de travail :

à un niveau permettant d'appuyer le personnel techniquement qualifié et de faciliter le travail de recherche et d'examen; et

pour l'enregistrement des dossiers.

i) L'IPOPHL dispose du personnel nécessaire employé à plein temps et doté des qualifications techniques suffisantes pour mener à bien des travaux de recherche et d'examen. L'office compte 102 examinateurs, qui sont titulaires de diplômes en ingénierie et en sciences et qui ont une grande expérience dans le domaine de la recherche et de l'examen de brevets. Pour faire en sorte d'embaucher le personnel compétent, l'office suit un processus de recrutement et de sélection à quatre niveaux. Il dispose d'un programme de formation structuré, complet et axé sur les compétences. En outre, tous les examinateurs suivent régulièrement des formations internes et externes visant à renforcer leurs compétences en matière de recherche et d'examen.

Comme l'exige la Commission de la fonction publique des Philippines, les examinateurs de l'IPOPHL sont titulaires de diplômes en ingénierie, sciences naturelles, sciences médicales et autres sciences connexes. Ils doivent également avoir réussi l'examen professionnel requis pour obtenir leur permis d'exercice, comme l'exige la Commission de réglementation professionnelle, ainsi que l'examen de carrière de la Commission de la fonction publique.

Nombre d'examineurs sont titulaires d'un diplôme universitaire supérieur ou sont en train de poursuivre leurs études. L'IPOPHL apporte un soutien à tous ses examinateurs dans la poursuite de leurs études supérieures. À l'heure actuelle, l'IPOPHL a un partenariat avec le principal établissement du pays dans le domaine des sciences et de l'ingénierie, l'Institut technologique Mapua, en ce qui concerne des programmes de formation universitaire spécialement conçus pour préparer les examinateurs à l'examen des demandes de brevet dans des domaines technologiques hautement spécialisés. Un certain nombre de chercheurs et d'examineurs de l'IPOPHL sont actuellement inscrits dans le programme de Master en bio-ingénierie. Un programme similaire en mécanique est en cours d'élaboration.

Il convient de noter que 60 examinateurs, soit plus de la moitié des examinateurs, ont une expérience dans le domaine de la recherche et de l'examen allant de 4 à 39 ans. Tous les nouveaux examinateurs suivent le programme de formation structuré, complet et axé sur les compétences, qui les dote des compétences requises pour mener des travaux de recherche et d'examen.

Tous les examinateurs de l'IPOPHL sont encadrés par des superviseurs chevronnés au titre d'un contrôle qualité à deux niveaux en cours de processus pour tous les rapports de recherche et d'examen. Les superviseurs de toutes les divisions d'examen sont titulaires de diplômes techniques et de diplômes de gestion et ont une expérience étendue de la recherche et de l'examen d'au moins 15 ans. Tous les superviseurs suivent régulièrement des formations internes et externes afin d'actualiser et de renforcer leurs capacités en matière de contrôle de la qualité des brevets, et d'encadrement et d'accompagnement des examinateurs.

Conformément aux règles 36.1 iii) et 63.1 iii) du règlement d'exécution du PCT qui exigent des examinateurs qu'ils aient les connaissances linguistiques nécessaires à la compréhension au moins des langues dans lesquelles la documentation minimale de la règle 34 est rédigée ou traduite, les examinateurs de l'IPOPHL ont une très bonne compréhension de l'anglais courant, et de très bonnes aptitudes en la matière.

Tous les examinateurs maîtrisent le philippin et l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit. Certains examinateurs connaissent également d'autres langues comme le japonais, le mandarin, l'allemand, l'espagnol et le français.

ii) Les nouveaux examinateurs de brevets suivent un cours de formation intensif destiné à les doter des compétences et aptitudes nécessaires et de l'approche adéquate avant leur affectation à la division d'examen concernée. En particulier, ce cours étudie en profondeur les textes statutaires et réglementaires des Philippines, et comprend des travaux et exercices pratiques axés sur le renforcement des aptitudes et des compétences dans le domaine de la recherche et de l'examen de fond.

Pour les examinateurs confirmés, l'IPOPHL assure une formation continue au moyen de conférences, séminaires ou cours donnés par des professeurs d'université, des scientifiques philippins de retour après un doctorat à l'étranger et différents offices de la propriété intellectuelle. Une formation continue est également proposée aux examinateurs, par exemple grâce à des bourses de Master.

Ressources matérielles :

iii) *Décrire l'infrastructure en place pour s'assurer qu'un matériel et des installations appropriés, tels que le matériel informatique et les logiciels, pour permettre de réaliser le travail de recherche et d'examen soient fournis et entretenus;*

iv) *Décrire l'infrastructure en place pour s'assurer qu'au moins la documentation minimale dont il est question à la règle 34 soit disponible, accessible, bien disposée et tenue à jour à des fins de recherche et d'examen. Précisez si elle se présente sur support papier ou sur microforme, ou stockée sur support électronique, et où elle l'est.*

v) *Décrire comment les instructions :*

aident le personnel à comprendre et respecter les critères et les normes de qualité, et

à suivre les méthodes de travail exactement et systématiquement

sont documentées, fournies au personnel, tenues à jour et adaptées selon que de besoin.

iii) L'IPOPHL s'efforce de suivre l'évolution des technologies de l'information afin d'appuyer ses examinateurs dans la conduite de leurs travaux de recherche et d'examen (par exemple serveurs avancés et infrastructures de réseau). En outre, des logiciels spécifiques sont utilisés pour mener à bien les travaux de recherche et d'examen.

L'IPOPHL utilise le système d'automatisation en matière de propriété intellectuelle (IPAS) de l'OMPI, qui a été spécialement adapté aux processus d'exécution des tâches de l'office. L'IPAS regroupe d'autres systèmes développés en interne, notamment des systèmes de dépôt et de paiement en ligne afin d'assurer la continuité des processus ayant trait aux demandes d'enregistrement d'inventions, de dessins ou modèles industriels, de modèles d'utilité et de marques.

L'IPAS prévoit un certain nombre de modules qui jouent un rôle central dans différents aspects du processus de recherche et d'examen : 1) le module "liste de tâches à exécuter", qui suit chaque étape du processus d'examen et fournit, en temps réel, des détails sur l'état d'avancement de toutes les demandes; 2) le module "exécution des tâches", qui donne une vue d'ensemble et instantanée des transactions concernant une demande; 3) le module "fiches d'intervention", qui aide les examinateurs dans l'établissement des rapports d'examen en fournissant des modèles d'intervention normalisés ainsi que des indications sur la prochaine tâche à exécuter; 4) le module "recherche", qui permet aux examinateurs d'accéder aux demandes d'enregistrement de dessins ou modèles industriels, de modèles d'utilité et de brevets, publiés ou non, qui ont été déposés au niveau local; et 5) le système de gestion électronique des documents, qui donne accès à la version électronique des documents déposés par le déposant.

L'IPOPHL s'emploie actuellement à optimiser ses processus opérationnels et à améliorer leur efficacité, en particulier dans des domaines essentiels du processus de recherche et d'examen, notamment les plateformes de correspondance en ligne, l'évaluation de la qualité, les notifications en temps réel et la recherche en matière de brevets.

S'agissant de l'infrastructure de réseau, l'IPOPHL dispose d'une solution de sécurité complète et intégrée, équipée d'un dispositif de pare-feu et d'un système anti-intrusion, doté de fonctions antivirus, anti-bot et antispam, et d'une fonction réseau privé virtuel IPSec pour des connexions de site à site sécurisées. Le principal commutateur réseau est alimenté via deux nœuds Internet actifs, dotés d'une bande passante suffisante pour tout le réseau, et prévoit une fonction de basculement en cas de panne d'un des nœuds. La virtualisation du serveur est assurée, ce qui permet d'approvisionner et de déployer plus rapidement les systèmes d'application tout en assurant une plus grande disponibilité et une meilleure durée de fonctionnement. L'IPOPHL a souscrit à des services de sauvegarde de données en nuage, et des procédures de sauvegarde de données et d'essai sont régulièrement observées.

iv) Les examinateurs de l'IPOPHL ont accès aux bases de données de documentation en matière de brevets et de littérature non-brevet ci-après :

- a. la plateforme de recherche commerciale Thomson Innovation, qui englobe le Derwent World Patent Index (DWPI);
- b. la base de données mondiale WIPS, qui contient le texte intégral des brevets délivrés et des demandes d'enregistrement de brevets en provenance des États-Unis d'Amérique, d'Europe, du Japon, de Corée et de Chine, notamment les demandes selon le PCT émises avant 1975;
- c. des bases de données publiques telles que : i) OPSIN (nomenclature de l'UICPA); ii) NCBI (National Center for Biotechnology Information – Centre national d'information sur les biotechnologies); iii) EMBL-EBI (Laboratoire européen de biologie moléculaire – Institut européen de bio-informatique) pour la recherche en matière de listage des séquences; iv) 3GPP (Technologies de la télécommunication); v) WIPO Case et vi) PATENTSCOPE;
- d. des bases de données comme PubMed, qui regroupe des articles ne portant pas sur les brevets dans les domaines de la chimie, de la biologie moléculaire et d'autres sciences précliniques, et The Lens pour des recherches complètes sur l'ADN et les séquences de protéines;
- e. la bibliothèque numérique de la propriété industrielle de l'IPOPHL et la base de données interne IPAS (système d'automatisation en matière de propriété intellectuelle) de l'IPOPHL;

- f. des bases de données nationales sur les brevets d'autres offices de la propriété intellectuelle, comme USPTO, J-PLATPAT, AUSPAT, Espacenet et AIPN.

S'ils sont déjà conformes aux exigences relatives à la documentation minimale, les options et les champs de recherche de l'IPOPHL seront prochainement améliorés grâce à un accès aux bases de données STN et IEEE Xplore. En outre, l'office envisage d'accéder à EPOQUENet.

v) Toutes les informations utiles concernant les procédures, les directives et les documents comme le Code de la propriété intellectuelle, les règlements d'exécution, le manuel pratique sur l'examen des brevets sont accessibles sur le site Web de l'IPOPHL. Le Manuel sur la qualité, les publications, les mémorandums et les décisions de l'office concernant le système de contrôle de la qualité des brevets sont accessibles via l'intranet de l'IPOPHL.

Toute mise à jour ou toute instruction est communiquée à l'occasion de l'Assemblée générale du Bureau des brevets, des réunions de la direction du Bureau des brevets, des réunions mensuelles de division ou de réunions spéciales, selon qu'il convient.

Ressources en matière de formation :

- vi) *Décrire l'infrastructure et le programme de formation et de perfectionnement qui permet à tout le personnel participant au processus de recherche et d'examen :*
- d'acquérir et de conserver l'expérience et les compétences nécessaires; et*
- d'être pleinement conscient de l'importance de respecter les critères et les normes de qualité.*

Programme de formation à l'intention des nouveaux examinateurs de brevets :

À la date de la nomination en tant qu'administration chargée de la recherche internationale, les nouveaux examinateurs seront déjà dotés de compétences en matière d'examen de brevets et seront capables de mener, en toute autonomie, des travaux de recherche et d'examen quant au fond.

L'IPOPHL déploie une formation axée sur les compétences et un programme de renforcement des capacités à l'intention des examinateurs de brevets afin de garantir des recherches et des examens de qualité. Son approche s'articule autour de deux axes : 1) la formation à l'intention des nouveaux examinateurs de brevets (NPET); et 2) le programme de formation continue (CTP). Élaboré par l'office, le NPET est un programme de formation très structuré et complet qui intègre, entre autres, les éléments pertinents des programmes de formation de l'USPTO, d'IP Australia et de l'OEB. Le NPET comprend trois phases.

La phase I porte sur les concepts fondamentaux de la recherche et de l'examen en matière de brevets, les pratiques et les procédures, les dispositions juridiques, l'automatisation ainsi que le développement personnel et professionnel.

La phase II concerne la formation axée sur la technologie. Les nouveaux examinateurs sont affectés dans les divisions d'examen où ils gèrent des demandes concrètes et mettent leurs apprentissages en pratique. À ce stade, ils sont encadrés et supervisés par des examinateurs chevronnés.

La phase III comprend une formation complémentaire en ce qui concerne l'examen, la recherche et d'autres questions relatives à la propriété intellectuelle dans les domaines qui l'exigent, sur la base de l'évaluation menée aux étapes précédentes. Pour le NPET, différentes méthodes sont utilisées (conférences, travaux et exposés de groupe, microtests et exercices, et ateliers destinés à assurer un apprentissage efficace). Une évaluation est réalisée à la fin de chaque phase du NPET.

Évaluation axée sur les compétences

Pour les nouveaux examinateurs de brevets, une évaluation est réalisée à la fin de chaque phase du NPET. Tout participant qui ne manifeste pas les compétences attendues en matière de recherche et d'examen après la phase I ne sera pas admis dans la phase II (formation axée sur la technologie). Lors de la phase II, le superviseur adjoint et le superviseur font des commentaires sur la compétence du participant.

Pour la phase II, les participants doivent établir six rapports d'examen consécutifs sans erreur.

Tout participant qui commet une erreur au titre des sections 1 et 2 (recherche, brevetabilité et clarté des revendications) des normes applicables du système de contrôle de la qualité des brevets recommence à zéro jusqu'à ce qu'il réussisse à établir six rapports d'examen consécutifs sans erreur. Le nombre de demandes examinées peut encore être accru au-delà de ce qui est requis, si le formateur estime raisonnablement que le participant doit acquérir une plus grande pratique de certains sujets.

Les travaux de tous les examinateurs de brevets sont soumis à deux contrôles qualité en cours de processus, l'un par le superviseur adjoint (chef de division adjoint) et l'autre par le superviseur (chef de division).

Programme de formation continue (CTP)

Afin de renforcer les capacités et les compétences des examinateurs actuels, l'IPOPHL mène un programme de formation continue, qui comprend des formations avancées, des ateliers et des séminaires sur la recherche et l'examen en matière de brevets dans différents domaines technologiques ainsi que sur les technologies nouvelles et émergentes, l'évolution de la législation, les pratiques et les procédures concernant les brevets, et des visites d'usine dans les secteurs utilisant des technologies avancées. Depuis 2011, l'IPOPHL a un partenariat avec le DOST dans le cadre de son programme en faveur des scientifiques de retour dans le pays (*Balik Scientist Program*), destiné à renforcer les ressources humaines dans le domaine des sciences et des technologies grâce au transfert de différentes connaissances et données d'expertise. Aux termes de ce programme, les doctorants boursiers du DOST qui ont poursuivi leurs études à l'étranger donnent des conférences et des formations à l'intention des examinateurs de brevets sur des domaines technologiques spécifiques.

L'IPOPHL a multiplié les activités de renforcement des capacités dans le domaine de la recherche et de l'examen en partenariat avec d'autres offices ou administrations internationales de propriété intellectuelle, comme l'USPTO, l'OEB, le JPO et l'OMPI. En outre, les examinateurs de brevets ont suivi des cours à distance proposés par l'OMPI, l'Académie européenne des brevets et d'autres offices étrangers de propriété intellectuelle. Par ailleurs, l'IPOPHL continue de dispenser des formations et de communiquer des informations actualisées sur le système du PCT à l'intention des examinateurs et du personnel administratif en coopération avec la Division du PCT de l'OMPI.

Dans un souci constant de renforcer et d'entretenir les compétences et la motivation des effectifs, l'IPOPHL offre un programme de bourses pour les masters en bio-ingénierie adapté aux besoins techniques des examinateurs de l'IPOPHL. Ce programme est établi en partenariat avec l'Institut technologique Mapua, l'une des principales écoles d'ingénieurs du pays, un centre d'excellence reconnu pour la formation des ingénieurs par la commission de l'enseignement supérieur et un établissement agréé par l'Accreditation Board for Engineering and Technology (ABET). Un programme similaire est en train d'être élaboré pour les examinateurs dans le domaine de la mécanique.

L'IPOPHL dispense également des formations sur les pratiques, les procédures et les dernières nouveautés relatives aux PCT ainsi que sur le système de gestion de la qualité à l'intention des examinateurs et du personnel administratif.

Suivi des ressources :

- vii) Décrire le système en place visant à suivre et à recenser en permanence les ressources nécessaires : pour faire face à la demande; et pour respecter les normes de qualité en matière de recherche et d'examen.*

Un contrôle automatique de la charge de travail et des tâches a été mis en place dans le cadre du système d'automatisation en matière de propriété intellectuelle. L'Unité de gestion des dossiers (RMU) établit un rapport mensuel sur les demandes affectées et les travaux des examinateurs de brevets dans les différentes divisions. Sur la base de ce rapport, la direction du Bureau des brevets détermine s'il est nécessaire d'embaucher des examinateurs de brevets supplémentaires ou de réaffecter les examinateurs d'un domaine technologique à un autre afin de faire face à la demande croissante, s'il y a lieu.

Afin de superviser et de recenser en permanence les ressources requises pour respecter les normes de qualité, la division de gestion de la qualité établit un rapport mensuel sur les résultats de l'évaluation de la qualité des travaux des examinateurs. Ce rapport présente entre autres les résultats de l'évaluation de la qualité, notamment les cas de conformité et de non-conformité, ainsi que des recommandations sur la nécessité de nommer des évaluateurs supplémentaires chargés de la qualité ou d'identifier d'autres ressources utiles. Le rapport est soumis à la direction du Bureau des brevets pour examen et approbation.

3. GESTION DE LA CHARGE DE TRAVAIL ADMINISTRATIF

21.11 Indiquer comment les pratiques et méthodes mentionnées ci-après en ce qui concerne le traitement des demandes de recherche et d'examen et l'accomplissement des fonctions connexes telles que la saisie de données et le classement sont appliquées :

- i) mise en place de mécanismes de contrôle efficaces s'agissant de l'établissement, dans les délais impartis, de rapports de recherche et d'examen satisfaisant aux normes de qualité déterminées par l'administration concernée; et*
- ii) mise en place de mécanismes appropriés de contrôle des fluctuations de la demande et de gestion des retards.*

i) Le système d'automatisation en matière de propriété intellectuelle rend bien compte du traitement des demandes du dépôt jusqu'après la délivrance des brevets. Au moment du dépôt, la saisie de données est effectuée par la section de dépôt qui télécharge les données bibliographiques dans le système. L'Unité de gestion des dossiers effectue un premier classement général afin de savoir quelle division traitera la demande. La demande est ensuite classée d'une manière spécifique par l'examineur après affectation.

L'Unité de gestion des dossiers contrôle la publication dans les délais des demandes, assorties des rapports de recherche correspondants, et avise les examinateurs avant l'expiration des délais. Les superviseurs (chefs de division), les superviseurs adjoints (chefs de division adjoints) et les examinateurs sont également en mesure de surveiller les charges de travail et les différents délais via le système d'automatisation en matière de propriété intellectuelle. Le système est conçu pour suivre l'état d'avancement de chaque demande d'enregistrement de brevet du dépôt jusqu'à la délivrance. Il fait le suivi des procédures d'exécution des tâches, des interventions et des configurations, des délais légaux et les dates limites légales (émission des rapports de recherche, publications et rapports d'examen).

La direction du Bureau des brevets surveille régulièrement le respect des délais d'émission des rapports de recherche, et de traitement et de publication des demandes.

ii) L'IPOPHL continue d'améliorer son efficacité en réduisant la durée de traitement des demandes (du dépôt à la délivrance) et en gérant les fluctuations de la demande en appliquant différentes mesures destinées, par exemple, à réduire les retards, à respecter la publication en temps voulu des demandes ou à réaffecter des dossiers à d'autres divisions compétentes afin de stabiliser la charge de travail, selon le cas.

Chaque année, le Bureau des brevets présente ses objectifs en matière de réduction des retards et de traitement opportun des demandes en cours, qui figurent dans les objectifs des divisions et les objectifs individuels.

4. ASSURANCE QUALITÉ

21.12 Les mesures suivantes sont les mesures d'assurance qualité requises pour l'établissement dans les délais impartis de rapports de recherche et d'examen satisfaisant aux normes de qualité déterminées dans les directives. Indiquer les modalités d'application des mesures suivantes, y compris l'utilisation de listes de pointage éventuelles permettant de vérifier les rapports avant leur présentation ou de surveiller l'application de la norme de qualité, dans le cadre d'une procédure de révision après la présentation :

- i) un système interne efficace de garantie de la qualité permettant une auto-évaluation, qui comprenne des procédures de vérification, de validation et de suivi des travaux de recherche et d'examen :
visant à garantir leur conformité avec les directives concernant la recherche et l'examen; et
la transmission au personnel des informations en retour.*
- ii) un système de mesure et de collecte de données et d'établissement de rapports. Montrer comment l'administration utilise ce système pour assurer l'amélioration continue des procédures établies.*
- iii) un système permettant de vérifier l'efficacité des mesures prises pour corriger les défaillances du travail de recherche et d'examen, en éliminer les causes et éviter la répétition des problèmes.*

Pour établir des rapports de recherche et d'examen de qualité dans les délais impartis, l'IPOPHL s'appuie sur deux niveaux d'assurance qualité en matière de brevets. En ce qui concerne le premier niveau ou l'assurance qualité en cours de processus, tous les travaux, notamment les rapports de recherche et d'examen, sont contrôlés par le superviseur adjoint (chef de division adjoint) et le superviseur (chef de division) avant d'être adressés au déposant. S'il convient d'apporter une correction au rapport d'examen, celui-ci est renvoyé à l'examineur qui le révisé comme il se doit. Le rapport révisé est de nouveau contrôlé par le superviseur adjoint et le superviseur; si aucune autre correction n'est nécessaire, le rapport est approuvé et transmis au déposant.

En outre, l'IPOPHL a recours à une équipe de trois personnes pour la recherche. L'examineur principal chargé de mener les travaux de recherche concernant une demande consulte et mobilise deux de ses collègues pour l'aider dans ses travaux. Chaque examineur élaborera ensuite de manière autonome ses stratégies et réalisera la recherche, dont les résultats seront examinés par les trois examinateurs afin de recenser les éléments les plus pertinents de l'état de la technique relatifs à la demande. Ce processus permet de mener une recherche approfondie et garantit que toutes les stratégies et bases de données ont été épuisées.

En ce qui concerne le second niveau ou le système de contrôle de la qualité des brevets, les rapports de recherche et d'examen sont sélectionnés de manière aléatoire et examinés d'après les normes de qualité en vigueur de la division de gestion de la qualité. La qualité est évaluée sur une base mensuelle et environ 7% de tous les rapports d'examen émis chaque année font l'objet d'une évaluation de la qualité par cette division. Les résultats de l'évaluation de la qualité sont documentés et communiqués sur une base mensuelle.

Lorsque des irrégularités sont constatées, des mécanismes correcteurs et préventifs sont à disposition. Selon la nature du cas de non-conformité, il est possible d'établir un autre rapport d'examen ou de procéder à un nouvel examen. Afin d'éviter de nouveaux cas de

non-conformité, en particulier en ce qui concerne des questions de brevetabilité, le comité de gestion de la qualité examine le problème et formule de nouvelles politiques ou propose des modifications en vue de leur mise en œuvre par le Bureau. Si un examinateur enregistre des cas répétés de non-conformité, il sera invité à se réorienter ou à se reconverter.

5. COMMUNICATION

Communication entre administrations :

Note explicative : Chaque administration doit assurer une communication efficace avec les autres administrations.

(Note : ce point est mentionné à titre d'information. Aucune réponse n'est requise par le modèle au paragraphe 21.13)

21.14 Fournir le nom, le titre et les coordonnées du coordonnateur de qualité désigné par les administrations qui se chargera :

- a) d'aider à recenser les pratiques recommandées et à les diffuser parmi les administrations;*
- b) de favoriser leur amélioration continue; et*
- c) de mettre en place une communication efficace avec les autres administrations afin de permettre à ces dernières d'assurer un retour d'information rapide, de sorte que les problèmes systémiques éventuels puissent être évalués et réglés.*

Personne(s) à contacter pour les questions de qualité :

M. Merito J. Carag, chef de la division de gestion de la qualité (merito.carag@ipophil.gov.ph)

Mme Ronil Emmavi J. Remoquillo, évaluateur en chef de la qualité, division de gestion de la qualité (ronilemmavi.remoquillo@ipophil.gov.ph)

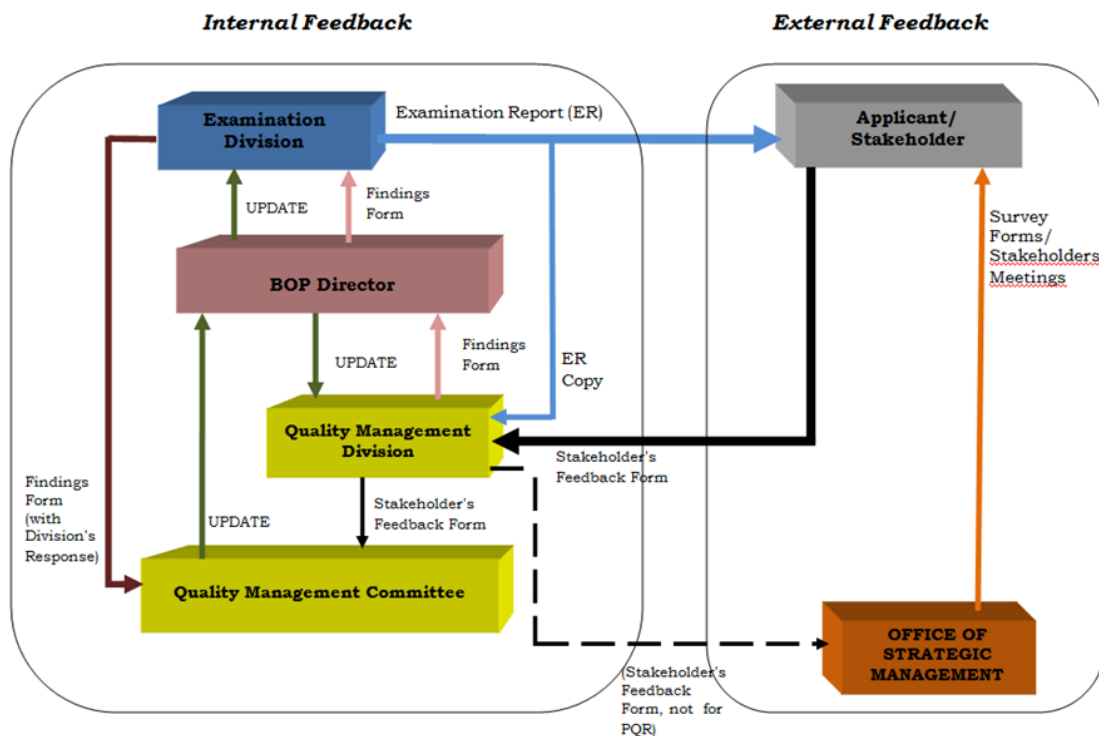
21.15 Communication avec les utilisateurs et conseils aux utilisateurs :

Décrire le système en place pour contrôler et utiliser les informations communiquées en retour par les clients, comprenant au moins les éléments suivants :

- i) Un système approprié :*
 - de traitement des réclamations et de correction;*
 - de prise de mesures correctives ou préventives selon que de besoin; et*
 - de fourniture aux utilisateurs des informations en retour.*
- ii) Une procédure :*
 - de suivi de la satisfaction et de la perception des utilisateurs; et*
 - permettant de vérifier que les besoins et attentes légitimes desdits utilisateurs sont satisfaits.*
- iii) Fourniture aux utilisateurs (en particulier les déposants non représentés) de conseils et d'informations clairs, concis et approfondis sur la recherche et l'examen, donnant des détails sur l'endroit où ils figurent comme par exemple le site Web de l'administration et les guides.*
- iv) Une indication de l'endroit où l'administration met ses objectifs en matière de qualité à la disposition des utilisateurs et de la manière dont elle le fait.*

L'IPOPHL utilise le mécanisme de retour d'information ci-après :

Schéma 3
Circulation de l'information au sein du système PQRS



i) Le Bureau de la gestion stratégique (OSM) est chargé de recevoir les observations et les plaintes des clients au moyen de formulaires dédiés, par courrier électronique, par courrier postal, par téléphone et via la boîte à idées de l'IPOPHL. Les plaintes et les observations sont adressées aux chefs de bureau et de département concernés pour qu'ils prennent des mesures appropriées. Les observations ou les questions relatives à l'examen sont transmises à la division de gestion de la qualité pour évaluation et correction. Les résultats de l'évaluation et les mesures à prendre sont ensuite communiqués aux clients ou déposants.

ii) L'IPOPHL réalise une enquête de satisfaction de la clientèle via le Bureau de la gestion stratégique. Cette enquête est importante pour aider le Bureau des brevets à améliorer la qualité de ses services. Le Bureau de la gestion stratégique élabore la fiche d'observations destinée aux clients et en assure la diffusion par fax, courrier électronique, courrier postal, en direct ou via la boîte aux lettres de l'IPOPHL. Les réponses sont adressées par le même biais et les personnes qui sont de passage dans les locaux de l'IPOPHL déposent directement leur fiche dans la boîte prévue à cet effet. Il est également possible de donner suite aux formulaires d'enquête par courrier électronique et par téléphone. Les réponses sont regroupées, synthétisées et présentées sous forme de tableau. Le Bureau de la gestion stratégique élabore le rapport d'enquête sur la satisfaction de la clientèle qui comprend une analyse statistique, des commentaires et des recommandations fondées sur les résultats.

Le Bureau des brevets organise également une réunion annuelle des parties prenantes afin d'examiner les questions et les problèmes se rapportant aux pratiques de recherche et d'examen.

iii) et iv) L'IPOPHL a publié le Code de la propriété intellectuelle et son règlement d'application, le Manuel sur les pratiques d'examen de brevets, la loi de 2008 sur l'accès universel à des médicaments de qualité et moins coûteux (QUAMA) et ses directives, la procédure relative à la présentation des demandes d'enregistrement de modèles d'utilité, de dessins ou modèles industriels, de brevets et des demandes selon le PCT et le barème des taxes. Tous ces documents sont disponibles sur le site Web de l'IPOPHL.

Les objectifs de l'IPOPHL en matière de qualité sont également portés à la connaissance du public via le site Web de l'office.

21.16 Communication avec l'OMPI et avec les offices désignés ou élus :

Décrire comment l'administration met en place des moyens efficaces de communication avec l'OMPI et les offices désignés et offices élus et, en particulier, comment elle veille à ce que le retour d'information de l'OMPI soit promptement évalué et pris en compte.

À la date de la nomination, l'interlocuteur désigné par l'IPOPHL pour communiquer avec le Bureau international de l'OMPI et les offices désignés et élus sera le directeur du Bureau des brevets.

6. DOCUMENTATION

21.17 Note explicative : le système de gestion de la qualité de l'administration doit être clairement décrit et mis en œuvre afin que toutes les procédures engagées au sein de l'administration et que les produits et services qui en résultent puissent être surveillés et contrôlés et que leur conformité soit vérifiée. Cela est fait dans les documents qui constituent le Manuel sur la qualité de l'administration (voir le paragraphe 21.18).

(Note : ce point est mentionné à titre d'information. Aucune réponse n'est requise par le canevas au paragraphe 21.17)

21.18 Les documents qui constituent le manuel sur la qualité servent à documenter les procédures et processus ayant une incidence sur la qualité du travail, tels que le classement, la recherche, l'examen et les tâches administratives connexes. À cet égard, le manuel indique l'endroit où se trouvent les instructions relatives aux procédures.

Aux fins du présent rapport, indiquer :

- a) les documents constituant un manuel sur la qualité qui ont été établis et distribués;*
- b) les supports sur lesquels il s'appuie (comme par exemple la publication interne, Internet et Intranet); et*
- c) les mesures de contrôle prises comme par exemple la numérotation de la version et l'accès à la dernière version.*

Les documents qui composent le Manuel sur la qualité ont été élaborés et distribués au personnel. Des mesures de contrôle de la documentation sont prises, par exemple la numérotation des versions, et la dernière version en date est publiée en interne. Tous les documents sont disponibles sur l'intranet (système de communication interne de l'IPOPHL).

21.19 Indiquer si le manuel sur la qualité comprend les documents suivants :

- i) la politique en matière de qualité de l'administration, accompagnée d'une déclaration de la haute direction indiquant expressément son adhésion au système de gestion de la qualité;*
- ii) la portée du système de gestion de la qualité, avec des informations détaillées sur tous éléments exclus et les justifications de ces exclusions;*
- iii) la structure organique de l'administration et les responsabilités confiées à chacun de ses départements;*
- iv) la description des procédures appliquées au sein de l'administration, telles que la réception des demandes, le classement, la diffusion, la recherche, l'examen, la publication et les mécanismes d'appui, ainsi que les procédures arrêtées aux fins du système de gestion de la qualité ou les renvois à ces procédures;*
- v) les ressources disponibles aux fins de l'application des processus et de la mise en œuvre des procédures; et*
- vi) une description de l'interaction entre ces processus et les procédures relevant du système de gestion de la qualité.*

Le Manuel sur la qualité comprend :

1. la politique en matière de qualité;
2. la portée du système de gestion de la qualité;
3. la structure de l'organisation;
4. les procédures documentées suivies au sein de l'IPOPHL, du dépôt de la demande à la délivrance entre autres;
5. les ressources nécessaires à l'exécution des procédures;
6. et leurs interactions.

21.20 Indiquer les types de données que l'administration tient à jour comme :

- i) une définition des documents conservés et de l'endroit où ils sont archivés;*
- ii) les résultats de l'évaluation de gestion;*
- iii) la formation, les compétences et l'expérience des membres du personnel;*
- iv) des preuves de la conformité des processus ainsi que des produits et services en résultant aux normes de qualité;*
- v) les résultats des évaluations relatives aux exigences applicables aux produits;*
- vi) les procédures de recherche et d'examen menées à bien pour chaque demande;*
- vii) des données permettant de suivre et de reconstituer chaque tâche individuelle;*
- viii) les dossiers des audits effectués dans le cadre du système de gestion de la qualité;*
- ix) les mesures prises en cas de produits non conformes, par exemple les corrections effectuées;*
- x) le suivi des mesures correctives;*
- xi) le suivi des mesures préventives; et*
- xii) la description de la procédure de recherche, telle qu'exposée dans la section 7.*

À l'IPOPHL, le Conservateur des dossiers et des documents (DRC) est responsable de la collecte, du stockage, de la protection et du traitement des données de chaque bureau/division, conformément aux exigences de la norme ISO 9001:2008, qui comprennent notamment :

- i) une définition des documents conservés et de l'endroit où ils sont archivés;
- ii) les résultats de l'évaluation de gestion;
- ii) des preuves de la conformité des processus ainsi que des produits et services en résultant aux normes de qualité;
- iv) les résultats des évaluations relatives aux exigences applicables aux produits;
- v) les dossiers des audits effectués dans le cadre du système de gestion de la qualité;
- vi) les mesures prises en cas de produits non conformes, par exemple les corrections effectuées;
- vii) le suivi des mesures correctives;
- viii) le suivi des mesures préventives.

Tous les dossiers sont conservés et archivés au bureau du Conservateur des dossiers et des documents.

Au Bureau des brevets, l'Unité de gestion des dossiers est chargée de conserver les dossiers concernant :

- ix) les procédures de recherche et d'examen menées à bien pour chaque demande;
- x) les données permettant de suivre et de reconstituer chaque tâche individuelle;
- xi) la description de la procédure de recherche, telle qu'exposée dans la section 7.

Tous les documents sont conservés et archivés sous forme électronique dans le système d'automatisation en matière de propriété intellectuelle.

En outre, la division des ressources humaines (HRDD) est chargée de conserver les dossiers concernant :

- xii) la formation, les compétences et l'expérience des membres du personnel.

Tous les dossiers sont conservés et archivés au bureau de la division des ressources humaines.

7. DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE DE RECHERCHE

21.21 *À des fins internes, l'administration décrit sa procédure de recherche.*

L'administration doit indiquer

a) *le ou lesquels des éléments suivants figurent dans cette procédure :*

- i) *les bases de données consultées (bases de données de brevets et de littérature non-brevet);*
- ii) *les mots clés, combinaisons de mots et troncatures utilisés;*
- iii) *la ou les langues dans lesquelles la recherche a été effectuée;*
- iv) *les classes et les combinaisons de classes dans lesquelles la recherche a été effectuée, au moins selon la CIB ou une classification équivalente; et*
- v) *la liste de tous les énoncés de recherche utilisés dans les bases de données consultées;*

b) *les autres informations applicables à la recherche elle-même qui peuvent figurer dans ce dossier comme par exemple un énoncé de l'objet de la recherche, les détails revêtant une importance particulière pour la recherche sur l'Internet, un dossier des documents consultés, un thésaurus en ligne et des bases de données de synonymes ou de concepts.*

(Note explicative : l'administration internationale est priée de consigner les autres informations qu'elle peut collecter pour contrôler et améliorer le processus de recherche)

c) *les cas particuliers qui sont documentés et si des dossiers sont conservés qui consignent :*

- vi) *la limitation de la recherche, avec les justifications de cette limitation;*
- vii) *le manque de clarté des revendications; et*
- viii) *l'absence d'unité d'invention.*

Le système d'automatisation en matière de propriété intellectuelle contient les modèles normalisés de tous les travaux, notamment les rapports de recherche et d'examen.

Les informations ci-après concernant la publication du rapport de recherche sont consignées :

- i) données relatives à la demande : numéro de la demande, date de dépôt, titre, date de priorité la plus ancienne
- ii) classification internationale des brevets (CIB)
- iii) bases de données consultées

- iv) mots clés utilisés
- v) liste des documents considérés avec indication des passages pertinents
- vi) membre de la famille : membre de la famille de brevets et date de publication
- vii) stratégie de recherche : chaîne(s) de recherche, domaine(s) de recherche, bases de données de recherche, nombre d'occurrences et nombre de documents consultés
- viii) opinion écrite sur la brevetabilité à la lumière du rapport de recherche
- ix) nom de l'examineur et date d'achèvement du rapport

En cas d'absence d'unité de l'invention et de clarté des revendications ou de limitation de la recherche, ces questions seront communiquées lors de l'examen de forme.

Schéma 4

Processus d'exécution des tâches de l'IPAS (capture d'écran de l'interface)

[Back](#) | [New action](#) | [Print office docs](#) | [View mark](#) | [View patent](#) | [View upper process](#) | [Related previous](#) | [Related next](#) | [View other process](#) | [Set filter](#) | [Read sub processes](#) | [Refresh](#)

Edit process data

File: PH/1/2015/500608 PLANT AND METHOD FOR PRODUCING ETHYLENE - LINDE AKTIENGE... - To proceed to substantive examination

Events	Status	Frozen By	Freezing	
	Action	27/07/2015 23:59:00	(automatic) Publication of the journal	View Delete ^
	Action	27/07/2015 23:59:02	(automatic) Application is not divisional	View Delete
	User Doc.	31/07/2015 00:00:00	UserDoc: Request for Substantive Examination (Doc 2015/223879) PLANT AND METHOD FOR PRODUCING ETHYLENE - LINDE AKTIENGESELLSCHAFT.	In data capture (31/07/2015) View
	User Doc.	31/07/2015 00:00:00	UserDoc: Payment of fees (Doc 2015/7030396) PLANT AND METHOD FOR PRODUCING ETHYLENE - LINDE AKTIENGESELLSCHAFT.	In data capture (31/07/2015) View
	Action	23/09/2015 23:59:00	(automatic) Date is due	View Delete
	Action	19/10/2016 14:17:18	Proceed without notice of publication (PCT)	View Delete
	Action	19/10/2016 15:15:16	Request for substantive examination was received	View Delete
	Action	19/10/2016 15:15:23	No adverse information was filed	View Delete
	Action	19/10/2016 15:15:37	Assignment of responsible examiner	View Delete
	Action	19/10/2016 15:16:29	Substantive examination report	View Delete
	Office Doc.	19/10/2016 15:16:30	OfficeDoc: A/2016/31195 Substantive examination report File: PH/1/2015/500608.	Notified (21/10/2016) View
	User Doc.	21/12/2016 00:00:00	UserDoc: Response to Office action (Doc 2016/239266) PLANT AND METHOD FOR PRODUCING ETHYLENE - LINDE AKTIENGESELLSCHAFT.	In data capture (21/12/2016) View
	User Doc.	21/12/2016 00:00:00	UserDoc: Payment of fees (Doc 2016/7051020) PLANT AND METHOD FOR PRODUCING ETHYLENE - LINDE AKTIENGESELLSCHAFT.	In data capture (21/12/2016) View
	User Doc.	21/12/2016 00:00:00	UserDoc: Payment of fees (Doc 2016/7051021) PLANT AND METHOD FOR PRODUCING ETHYLENE - LINDE AKTIENGESELLSCHAFT.	In data capture (21/12/2016) View
	Action	21/12/2016 23:59:00	(automatic) Date is due	View Delete v

[Help](#) [Configuration](#)

8. ÉVALUATION INTERNE

21.22 Note explicative : l'administration doit faire rapport sur ses propres dispositions en matière d'évaluation interne. Ces évaluations déterminent la mesure dans laquelle elle a établi un système de gestion de la qualité fondé sur le modèle du chapitre 21 et la mesure dans laquelle elle se conforme aux exigences de ce système et aux directives concernant la recherche et l'examen. Les évaluations doivent être objectives et transparentes pour montrer si ces exigences et ces directives sont ou non appliquées de manière cohérente et efficace, et elles doivent être effectuées une fois au moins par an. S'agissant du paragraphe 21.08 de ce modèle, l'administration peut, si elle le souhaite, fournir sous cette rubrique, des informations supplémentaires sur ses dispositions en matière d'évaluation interne.

21.23-21.25 Ces dispositions sont communiquées conformément à ce modèle dans la section 1 ci-dessus (21.04 à 21.09). L'administration peut, si elle le souhaite, fournir des informations supplémentaires sur d'autres apports à ses évaluations internes, conformément à la présente section.

Des évaluations internes de la qualité sont réalisées deux fois par an (audit effectif et vérification), conformément aux prescriptions de la norme ISO 9001:2008.

En outre, le système de contrôle de la qualité des brevets du Bureau des brevets impose un contrôle qualité mensuel de tous les rapports de recherche et d'examen afin de garantir la conformité des pratiques de recherche et d'examen avec les normes existantes.

9. DISPOSITIONS PRISES PAR LES ADMINISTRATIONS POUR FAIRE RAPPORT À LA RÉUNION DES ADMINISTRATIONS INTERNATIONALES

21.26 Les modalités de présentation de rapports définies dans le chapitre 21 comprennent deux phases : le rapport initial à établir en vertu du paragraphe 21.26.a) et les rapports annuels supplémentaires visés au paragraphe 21.26.b). À la deuxième réunion informelle du sous-groupe chargé de la qualité, tenue à Canberra les 6 et 7 février 2012, le sous-groupe a recommandé qu'au lieu de soumettre des rapports complets tous les cinq ans et des mises à jour successives les autres années, les administrations présentent chaque année un rapport complet faisant clairement apparaître les différences par rapport à celui de l'année précédente, par exemple avec la fonction "changements apparents" ou tout autre moyen de mise en évidence des différences. Le modèle pour les rapports annuels supplémentaires n'est donc plus utilisé.

L'IPOPHL soumettra les rapports au format prescrit et dans les délais voulus, conformément aux dispositions du chapitre 21.

[L'appendice 2 suit]

APPENDICE 2

RAPPORT D'IP AUSTRALIA SUR L'OFFICE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PHILIPPINES

ÉVALUATION DES CAPACITÉS EN MATIÈRE DE RECHERCHE INTERNATIONALE ET D'EXAMEN INTERNATIONAL

INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. En 2015, l'IPOPHL a sollicité l'assistance d'IP Australia dans l'optique de présenter sa candidature en tant qu'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT. IP Australia a ensuite accepté de faire partie des administrations internationales compétentes chargées de déterminer si l'IPOPHL pouvait devenir une administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international.
2. Dans le cadre de ce processus, en décembre 2016, une délégation de l'IPOPHL s'est rendue dans les locaux d'IP Australia à Canberra (Australie) en vue d'un atelier sur les activités d'une administration chargée de la recherche internationale. Chaque office a présenté sa structure d'examen, ses systèmes informatiques et ses systèmes qualité. Suite à ces discussions et à un premier examen de la candidature de l'IPOPHL, deux agents d'IP Australia se sont rendus dans les locaux de l'IPOPHL les 27 et 28 février 2017 afin de faire une étude préliminaire du fonctionnement actuel de l'IPOPHL et de ses possibilités.
3. Les conclusions de l'évaluation et de la visite figurent dans le présent rapport.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'IPOPHL

4. L'IPOPHL est situé dans le district de Bonifacio Global City dans la région de la Grande Manille. L'office compte sept bureaux, dont le Bureau des brevets, lui-même divisé en 10 divisions d'examen chargées de différentes technologies. Outre le bureau à Manille, l'IPOPHL compte 13 annexes dans toutes les Philippines dont la mission est de mener des activités de sensibilisation et d'offrir des services techniques et consultatifs aux déposants.
5. L'IPOPHL a reçu 3098 demandes en 2016, dont 92% émanaient de déposants étrangers (dépôts par des non-résidents). En tant qu'office récepteur, l'IPOPHL a reçu en moyenne 18 demandes selon le PCT au cours des trois dernières années. L'IPOPHL et le Gouvernement philippin ont œuvré pour promouvoir la propriété intellectuelle et fournir des incitations afin d'encourager l'utilisation du système du PCT. L'IPOPHL estime que cette politique de développement, conjuguée à une nomination en tant qu'administration du PCT, permettra de cultiver et d'encourager l'innovation aux Philippines et, à terme, d'accroître le nombre de dépôts par des résidents philippins.
6. Les opérations informatiques de l'IPOPHL reposent essentiellement sur le système d'automatisation en matière de propriété intellectuelle (IPAS) développé par l'OMPI. La gestion et l'exécution des tâches liées aux activités de l'IPOPHL s'articuleront en majorité autour de l'IPAS. L'IPOPHL a mis en place un dispositif de dépôt électronique pour les modèles ou dessins industriels et les modèles d'utilité et a indiqué qu'il était en voie de faire de même pour les brevets.

ÉVALUATION AU REGARD DES EXIGENCES DE LA RÈGLE 36.1 DU RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DU PCT

i) L'office national ou l'organisation intergouvernementale doit avoir au moins cent employés à plein temps possédant des qualifications techniques suffisantes pour procéder aux recherches;

7. À la date de la visite, l'IPOPHL comptait 87 employés possédant des qualifications techniques suffisantes pour procéder aux recherches, et 13 employés supplémentaires devaient prendre leurs fonctions le 2 mars 2017; 12 autres personnes devaient être recrutées d'ici la fin mars 2017, ce qui porterait le total des effectifs à 112.

8. L'IPOPHL dispose d'un programme de formation structuré et tous les travaux suivant la formation sont supervisés. Le dernier groupe d'examineurs devrait achever la première phase de la formation d'ici juin 2017 et serait ensuite en mesure de mener des recherches et des examens dans le cadre d'une supervision appropriée.

9. Le programme de formation est étayé par un processus de recrutement rigoureux destiné à garantir la qualité des personnes engagées. L'IPOPHL a indiqué que, dans chaque nouvelle promotion, deux personnes en moyenne ne parviennent pas à garder leur emploi après la formation et l'évaluation. Cette élimination naturelle des effectifs indique aussi qu'un haut niveau de qualité est exigé des candidats à un poste d'examineur.

ii) cet office ou cette organisation doit avoir en sa possession au moins la documentation minimale de 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;

10. Les examinateurs de l'IPOPHL utilisent des outils de recherche privés comme Thomson Innovation et WIPS Global, ainsi que des bases de données publiques (par exemple : USPTO, J-PLATPAT, AUSPAT, Espacenet, Google Patents, OPSIN, NCBI, EMBL-EBI, LENS et PATENTSCOPE).

11. Les abonnements actuels semblent satisfaire aux exigences en matière de documentation minimale. En outre, l'office envisage de s'abonner très prochainement aux bases de données EPOQUENet, STN et IEEE, la formation requise étant prévue plus tard dans l'année. Ces abonnements permettront à l'office d'accéder à certaines bases de données de recherche très reconnues et de renforcer la portée et la qualité de ses recherches.

12. Avant la visite, l'IPOPHL avait envoyé huit recherches portant sur différentes technologies. Ces documents consignaient notamment en détail les stratégies de recherche utilisées, notamment classement CIB et mots clés, ce qui permettait de voir comment les outils et bases de données de recherche susmentionnés avaient été utilisés. Lors de la visite, les examinateurs de l'IPOPHL nous ont fait une démonstration de recherche dans le domaine de la mécanique et de la chimie. L'IPOPHL a aussi adopté une pratique consistant à faire intervenir une équipe de trois personnes pour chaque recherche afin d'élaborer différentes stratégies, ce qui présente l'avantage de réduire les risques d'erreur ou d'imprécision dans les stratégies de recherche, et de favoriser l'échange et l'apprentissage entre examinateurs. Des discussions menées et de la qualité des travaux constatée, il ressort que les examinateurs de l'IPOPHL ont les compétences et les connaissances requises pour mener des recherches internationales et des examens internationaux.

iii) cet office ou cette organisation doit disposer d'un personnel capable de procéder à la recherche 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;

13. L'IPOPHL s'assure que ses examinateurs possèdent les compétences techniques et linguistiques nécessaires au moment du recrutement. Ils doivent être titulaires d'un diplôme de licence au minimum en ingénierie ou en sciences (axées sur une technologie pertinente) et doivent avoir réussi l'examen de carrière de la Commission de la fonction publique. Tous les cours à l'université sont en anglais; les examinateurs ont donc la maîtrise de cette langue. Certains examinateurs ont également une bonne connaissance d'autres langues pertinentes.

14. Un certain nombre d'employés de l'IPOPHL ont participé au programme régional de formation à l'examen des brevets d'IP Australia (RPET), qui est centré sur la recherche et l'examen selon le PCT. Plusieurs diplômés du programme ont mis au point un programme de formation structuré spécialement destiné aux examinateurs philippins, dans un format proche du RPET.

15. Il est à noter que le programme de formation en trois phases couvre tous les aspects de l'examen. D'autres activités de perfectionnement sont menées afin de soutenir les examinateurs dans leurs études de troisième cycle. L'IPOPHL a également mis en place un Master interne en bio-ingénierie à l'intention des examinateurs expérimentés.

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;

16. L'IPOPHL a obtenu la certification ISO 9001:2008 qui porte sur la procédure de délivrance des brevets, des modèles d'utilité et des modèles ou dessins industriels, et se prépare à passer à la norme ISO 9001:2015.

17. Lors de la visite, il a été possible d'évaluer les systèmes qualité de l'IPOPHL. L'office a mis en place un ensemble de normes permettant d'évaluer la qualité des travaux liés à l'examen. La qualité de tous les travaux des examinateurs est évaluée par les personnes qui les supervisent. Une évaluation externe supplémentaire est également effectuée. L'IPOPHL a mis au point un système indépendant de contrôle de la qualité, qui examine, après sélection aléatoire, les travaux des examinateurs. Un échantillon des travaux effectués par chaque examinateur est évalué par des évaluateurs chargés de la qualité.

18. Selon IP Australia, le système qualité de l'IPOPHL est conforme aux règles communes de la recherche internationale et satisfait à la présente exigence.

CONCLUSION

19. Les conclusions d'IP Australia sont fondées sur l'observation et les informations disponibles à la date de l'évaluation.

20. L'IPOPHL satisfait aux exigences minimales des règles 36 et 63 du règlement d'exécution du PCT en ce qui concerne la documentation minimale, les compétences techniques et linguistiques du personnel et le système de gestion de la qualité.

21. Il convient de noter que l'IPOPHL procède à l'heure actuelle à des recrutements et qu'il devrait satisfaire au critère concernant les effectifs chargés de l'examen d'ici la fin mars 2017.

22. Sur cette base, IP Australia estime que l'IPOPHL satisfait aux conditions requises pour être nommé en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international.

23. Il convient également de noter que la demande de nomination de l'IPOPHL en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international est un élément essentiel des politiques destinées à promouvoir l'innovation et la prospérité aux Philippines. Cela permettra en retour d'accroître l'utilisation du système international des brevets dans la région de l'Association des nations de l'Asie du Sud-Est (ASEAN) et d'ajouter potentiellement de la valeur au réseau des administrations existantes.

24. Dans le cadre de la coopération de longue date entre les deux organismes, si la candidature de l'IPOPHL aboutit favorablement, IP Australia est disposé à aider de nouveau l'IPOPHL dans tout effort requis pour devenir une administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international.

[L'appendice 3 suit]

APPENDICE 3

RAPPORT DE L'OFFICE DES BREVETS DU JAPON (JPO)

I. INTRODUCTION

1. À sa quarante-sixième session (27^e session extraordinaire), qui s'est tenue du 22 au 30 septembre 2014, l'Assemblée de l'Union du PCT a adopté un accord selon lequel "tout office national ou organisation intergouvernementale [...] 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". (PCT/A/46/6, paragraphe 25 a)).

2. Au titre du programme de travail annuel 2016 sur la coopération bilatérale, qui relève de l'accord de coopération dans le domaine de la propriété intellectuelle entre le JPO et l'IPOPHL, les deux offices ont confirmé que le JPO appuierait l'IPOPHL dans ses préparatifs visant sa nomination en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT.

3. Le JPO a évalué dans quelle mesure l'IPOPHL remplissait les conditions requises pour être nommé en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international conformément aux règles pertinentes du PCT. Les 21 et 22 février 2017, deux agents du JPO ont effectué une mission auprès de l'IPOPHL afin de mieux évaluer dans quelle mesure l'IPOPHL était prêt à opérer en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international. Les paragraphes ci-après résument les conclusions de cet échange et de cette mission.

II. RÈGLES 36.1 I) III) ET 63.1 I) III)

4. À la date de la mission d'évaluation, l'IPOPHL employait 87 examinateurs de brevets capables de mener des travaux de recherche et d'examen. L'IPOPHL a par la suite indiqué que l'office avait embauché 13 examinateurs supplémentaires au cours de la première semaine de mars 2017 et qu'il en embaucherait 12 autres d'ici la fin du même mois; tous ces examinateurs avaient commencé ou commenceraient les programmes de formation dès la fin du recrutement.

5. L'IPOPHL explique en partie le niveau de qualifications de ses examinateurs de la manière suivante :

"Comme l'exige la Commission de la fonction publique des Philippines, tout examinateur doit être titulaire d'un diplôme d'ingénieur, d'un diplôme en sciences naturelles ou médicales ou dans un domaine scientifique connexe, et, si le diplôme l'exige, il doit avoir réussi l'examen professionnel requis pour obtenir un permis d'exercice, comme l'exige la Commission de réglementation professionnelle.

"Tous les examinateurs qui font des recherches et des examens concernant les brevets possèdent soit un diplôme en sciences soit un diplôme d'ingénieur, ou les deux, qui les dotent des compétences techniques et des capacités d'analyse nécessaires pour faire des recherches et des examens et établir des rapports qui soient fiables, précis et conformes aux normes internationales.

"Soucieux d'assurer un service de qualité absolue, l'IPOPHL encourage activement ses examinateurs à poursuivre des études supérieures. À l'heure actuelle, 54% des examinateurs sont titulaires d'un diplôme de Master ou y sont admissibles. L'IPOPHL a également conclu des partenariats avec de grands établissements dans le domaine des

sciences et de l'ingénierie qui proposent des programmes de troisième cycle spécialement conçus pour apprendre à traiter l'afflux de demandes de brevet dans des domaines technologiques hautement spécialisés. À l'heure actuelle, 15 scientifiques et ingénieurs suivent le programme de Master en bio-ingénierie dans le cadre du partenariat susmentionné”.

6. L'IPOPHL propose plusieurs programmes de formation à l'intention de ses examinateurs de brevets. Les programmes de formation destinés aux nouveaux examinateurs portent sur différents sujets intéressant leurs travaux de recherche et d'examen de fond en matière de brevets. Ces programmes couvrent les trois phases ci-après : I) concepts fondamentaux et apprentissages appliqués (4 mois), II) formations axées sur la technologie (6 mois), et III) formations complémentaires (dans chaque domaine technique). À la fin de chacune de ces trois phases, une évaluation finale est réalisée, et tout participant qui ne parvient pas à justifier des aptitudes et compétences suffisantes n'est pas autorisé à aller plus loin.

7. L'IPOPHL indique que, à la fin de la phase I), “les participants devraient posséder des connaissances de base sur la législation et la réglementation en matière de brevets, les pratiques et les procédures d'examen; être dotés de compétences en matière d'examen des brevets; réaliser des recherches et des examens de fond sur des cas concrets”. S'agissant des 25 nouveaux employés qui devraient être recrutés en mars 2017, ils auront achevé la formation de la phase I) d'ici la fin juillet 2017.

8. Outre les programmes de formation continue destinés aux examinateurs de brevets, plusieurs types d'activités de formation sont disponibles (séminaires, ateliers, formations à distance et visites d'usine). Les sujets traités au cours de ces activités concernent notamment la recherche et l'examen en matière de brevets, la législation, les pratiques et les procédures relatives aux brevets, ainsi que la gestion de la qualité. Les partenaires de la coopération bilatérale, notamment le JPO, ont également assuré des activités de renforcement des capacités auprès de l'office.

9. S'agissant des connaissances linguistiques, tous les examinateurs actuels de l'IPOPHL utilisent principalement l'anglais dans leurs travaux de recherche et d'examen. Ils peuvent le faire en philippin également. Outre l'anglais et le philippin, langues que tous les examinateurs de l'IPOPHL maîtrisent, certains examinateurs de brevets ont des connaissances de base dans d'autres langues comme le japonais, le mandarin, l'allemand, l'espagnol et le français.

10. Des outils de traduction en ligne sont mis à la disposition des examinateurs de l'IPOPHL afin de les aider à effectuer des recherches dans les éléments antérieurs de l'état de la technique et à les comprendre.

III. RÈGLES 36.1 II) ET 63.1 II)

11. Les examinateurs de l'IPOPHL ont actuellement accès aux bases de données suivantes :

- a) Bases de données commerciales (Thomson Innovation et WIPS Global)
- b) Bases de données internes (bibliothèque numérique de propriété intellectuelle (IPDL) et système d'automatisation en matière de propriété intellectuelle (IPAS))
- c) Bases de données publiques (base de données de l'USPTO, Espacenet, Patent Lens (TheLens), PubMed, PubChem, MedLinePlus, 3GPP, PATENTSCOPE, JPlatPat, WIPO Case, AIPN et bases de données sur les brevets d'autres offices de la propriété intellectuelle).

12. À la date de l'évaluation, l'IPOPHL prenait des mesures pour accéder à EPOQUENet. L'IPOPHL a indiqué aux agents du JPO que la base de données EPOQUENet, et d'autres

bases de données commerciales comme IEEE et STN, seraient mises à la disposition des examinateurs d'ici le troisième trimestre de 2017, et que grâce à ces dispositions, l'IPOPHL serait en mesure d'accéder à la documentation minimale des règles 36.1 ii) et 63.1 ii).

13. Le système informatique de l'IPOPHL est composé du système d'automatisation en matière de propriété intellectuelle (IPAS), qui a été adapté à ses utilisateurs en coopération avec l'OMPI, et qui couvre la majorité des procédures internes relatives aux demandes d'enregistrement de brevet, notamment la recherche et l'examen pour ce qui est des documents de brevet nationaux, et d'autres systèmes internes.

IV. RÈGLES 36.1 IV) ET 63.1 IV)

14. S'agissant des travaux de recherche et d'examen nationaux, l'IPOPHL a mis en place un système de gestion de la qualité, qui est fondamentalement conforme au chapitre 21 des directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT, en mettant l'accent sur la question du respect des délais. L'office a également mis à jour sa certification ISO 9001:2008.

15. [Encadrement et politique] L'IPOPHL a créé la division de gestion de la qualité, qui opère le système de gestion de la qualité. Il a élaboré sa politique en matière de qualité, qui a été distribuée aux membres du personnel pertinents.

16. [Ressources] Voir les paragraphes 4 à 13 ci-dessus.

17. [Gestion de la charge de travail administratif] Les retards accumulés au niveau de l'examen ont été corrigés grâce aux "programmes de réduction des retards" que l'office mène depuis 2014. En conséquence, les retards accumulés n'ont cessé d'être réduits. En ce qui concerne le respect des délais, l'IPOPHL fait en sorte de publier des rapports de recherche tous les six mois à compter de la date de dépôt des demandes locales.

18. [Assurance qualité] Les rapports d'examen sont contrôlés en cours de processus par les chefs de division et les chefs de division adjoints. En outre, des évaluations aléatoires sont réalisées par des évaluateurs chargés de la qualité. En vue d'améliorer la qualité, des observations fondées sur les résultats de l'évaluation de la qualité sont adressées aux examinateurs concernés par le biais du comité de gestion de la qualité et des chefs de division.

19. [Communication] L'IPOPHL réalise une enquête de satisfaction de la clientèle afin d'améliorer son service. Les réponses à l'enquête sont regroupées dans un rapport, qui présente une analyse et des propositions d'amélioration.

20. [Documentation] Le Manuel sur la qualité, qui énonce les principes fondamentaux du système de gestion de la qualité, a été élaboré et distribué au personnel concerné. Le Conservateur des documents et des dossiers, l'Unité de gestion des dossiers du Bureau des brevets et la Division des ressources humaines gèrent des dossiers comme les audits menés dans le cadre du système de gestion de la qualité et les travaux de recherche et d'examen effectués pour chaque demande.

21. [Documentation liée aux procédures de recherche] Les résultats des recherches menées par les examinateurs compétents sont dûment consignés dans la base de données interne de l'office sous forme de rapports contenant des mots clés et d'autres éléments choisis par les examinateurs, les noms des bases de données utilisées, le nombre d'occurrences et le nombre de documents consultés.

22. [Évaluation interne] Des audits internes de la qualité, notamment un audit interne dans le cadre du système de gestion de la qualité, sont réalisés chaque année.

V. CONCLUSION

23. Sur la base des informations communiquées par l'IPOPHL et des éléments constatés sur place lors de la mission auprès de l'office, le JPO a conclu que l'IPOPHL serait en mesure de satisfaire aux exigences des règles 36.1 et 63.1 afin d'être nommé en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international d'ici la prochaine session de l'Assemblée de l'Union du PCT prévue en octobre 2017, sous réserve que les examinateurs supplémentaires qui devaient être embauchés en mars 2017 acquièrent les compétences suffisantes pour mener des recherches, comme indiqué au paragraphe 7, et que l'office s'abonne aux bases de données utiles de littérature non-brevet, conformément à ce qui est prévu actuellement et indiqué au paragraphe 12.

[Le document PCT/CTC/30/26 suit]

Traité de coopération en matière de brevets (PCT) Comité de coopération technique

**Trentième session
Genève, 8 – 12 mai 2017**

RÉSUMÉ PRÉSENTÉ PAR LE PRÉSIDENT

POINT 1 DE L'ORDRE DU JOUR : OUVERTURE DE LA SESSION

1. M. John Sandage, vice-directeur général de l'OMPI, a ouvert la session et souhaité la bienvenue aux participants au nom du Directeur général de l'OMPI. M. Michael Richardson (OMPI) a assuré le secrétariat du comité.

POINT 2 DE L'ORDRE DU JOUR : ÉLECTION D'UN PRÉSIDENT ET DE DEUX VICE-PRÉSIDENTS

2. Le comité a élu à l'unanimité M. Maximiliano Santa Cruz (Chili) président et M. Victor Portelli (Australie) vice-président pour la session. Il n'y a pas eu de candidature pour le poste de deuxième vice-président.

POINT 3 DE L'ORDRE DU JOUR : ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3. Le comité a adopté l'ordre du jour proposé dans le document PCT/CTC/30/1 Prov.2.

POINT 4 DE L'ORDRE DU JOUR : AVIS À DONNER À L'ASSEMBLÉE DE L'UNION DU PCT CONCERNANT LA PROPOSITION DE NOMINATION DE L'OFFICE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PHILIPPINES EN QUALITÉ D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL SELON LE PCT

4. Les délibérations ont eu lieu sur la base du document PCT/CTC/30/2 Rev.
5. La délégation des Philippines a présenté la demande de l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines (IPOP HL) à la nomination en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT.
6. Les délégations de l'Australie et du Japon ont présenté respectivement les rapports d'évaluation d'IP Australia et de l'Office des brevets du Japon, reproduits dans les appendices 2 et 3 de l'annexe du document PCT/CTC/30/2 et établis conformément à la recommandation contenue dans l'Accord de principe adopté par l'Assemblée de l'Union du PCT en 2014, invitant tout office candidat "à demander l'assistance d'une ou plusieurs administrations internationales existantes avant de soumettre une candidature formelle, afin de déterminer plus précisément dans quelle mesure il remplit les critères".
7. La délégation de l'Office européen des brevets (OEB) a confirmé que l'OEB a entamé des discussions avec l'IPOP HL pour que cet office ait accès à EPOQUEN et. L'accès à EPOQUENet avait été donné le 3 mai 2017 et une formation serait dispensée dans les mois à venir. La délégation a également précisé qu'elle était convenue de mettre en œuvre un accord bilatéral relatif à la procédure accélérée d'examen des demandes selon le PCT (PPH) dans les mois suivants.
8. Le comité est convenu à l'unanimité de recommander à l'Assemblée de l'Union du PCT que l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines soit nommé en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT.

POINT 5 DE L'ORDRE DU JOUR : AVIS À DONNER À L'ASSEMBLÉE DE L'UNION DU PCT CONCERNANT LES PROPOSITIONS DE PROLONGATION DE LA NOMINATION DES ADMINISTRATIONS CHARGÉES DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET DE L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL SELON LE PCT

9. Les délibérations ont eu lieu sur la base des documents PCT/CTC/30/3 à 24.
10. Le comité est convenu à l'unanimité de recommander à l'Assemblée de l'Union du PCT la prolongation du mandat de tous les offices nationaux et de toutes les organisations intergouvernementales agissant actuellement en qualité d'administrations chargées de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT.

POINT 6 DE L'ORDRE DU JOUR : ACCORD TYPE ENTRE UN OFFICE ET LE BUREAU INTERNATIONAL EN CE QUI CONCERNE SES FONCTIONS EN QUALITÉ D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL

11. Les délibérations ont eu lieu sur la base du document PCT/CTC/30/25.

12. Le comité a approuvé la version révisée du projet d'accord type figurant à l'annexe du document PCT/CTC/30/25 comme base pour l'établissement des accords visés aux articles 16.3) et 32.3) concernant les fonctions d'un office ou d'une organisation en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international avec effet à compter du 1^{er} janvier 2018.

POINT 7 DE L'ORDRE DU JOUR : RÉSUMÉ PRÉSENTÉ PAR LE PRÉSIDENT

13. Le comité a pris note du présent résumé, établi sous la responsabilité du président, et est convenu de le transmettre à l'Assemblée de l'Union du PCT pour attester de l'avis donné au titre des points 4 et 5 de l'ordre du jour.

POINT 8 DE L'ORDRE DU JOUR : CLÔTURE DE LA SESSION

14. Le président a prononcé la clôture de la session le 11 mai 2017.

[Fin du document]