

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

**Trente et unième session**  
**Genève, 26 – 29 mai 2020**

### **NOMINATION DE L'ORGANISATION EURASIENNE DES BREVETS (OEAB) EN QUALITE D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET DE L'EXAMEN PRELIMINAIRE INTERNATIONAL SELON LE PCT**

*Document établi par le Bureau international*

## **INTRODUCTION**

1. Le comité est invité à donner son avis à l'Assemblée de l'Union du PCT sur la proposition de nomination de l'Organisation eurasienne des brevets (OEAB) en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT.

## **RAPPEL**

2. Dans une lettre datée du 24 décembre 2019, la présidente de l'OEAB, Mme Saule Tlevlessova, a prié le Directeur général de l'OMPI de convoquer une session du Comité de coopération technique (CTC) afin qu'il donne son avis à l'Assemblée de l'Union du PCT quant à la nomination de l'OEAB en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international selon le PCT. L'OEAB a également demandé que la question soit inscrite à l'ordre du jour de l'Assemblée de l'Union du PCT pour décision lors de la soixante et unième série de réunions des assemblées des États membres de l'OMPI, prévue du 21 au 29 septembre 2020.

3. Les documents présentés à l'appui de la demande, reçus par le Bureau international le 3 mars 2020, font l'objet des annexes I à IV :

- a) l'annexe I (langue d'origine : russe) contient la demande de nomination de l'OEAB en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international;
- b) l'annexe II (langue d'origine : russe) contient le rapport initial de l'OEAB concernant son système de gestion de la qualité;
- c) l'annexe III (langue d'origine : chinois) contient le rapport de l'Administration nationale de la propriété intellectuelle de Chine (CNIPA) concernant l'assistance qu'elle a fournie à l'OEAB afin de déterminer dans quelle mesure cette dernière remplit les critères applicables à la nomination, conformément au paragraphe a) de l'accord de principe sur les procédures de nomination des administrations internationales (voir le paragraphe 5 ci-après);
- d) l'annexe IV (langue d'origine : russe) contient le rapport du Service fédéral de la propriété intellectuelle (ROSPATENT) concernant l'assistance qu'il a fournie à l'OEAB afin de déterminer dans quelle mesure cette dernière remplit les critères applicables à la nomination, conformément au paragraphe a) de l'accord de principe sur les procédures de nomination des administrations internationales (voir le paragraphe 5 ci-après).

4. La nomination des administrations chargées de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT relève de l'Assemblée de l'Union du PCT et elle est régie par les articles 16 et 32.3) du PCT. En vertu des articles 16.3)e) et 32.3) du PCT, avant de prendre une décision sur cette nomination, l'assemblée doit solliciter l'avis du Comité de coopération technique du PCT.

5. À sa quarante-sixième session (27<sup>e</sup> session extraordinaire), tenue à Genève du 22 au 30 septembre 2014, l'Assemblée de l'Union du PCT a adopté un accord de principe sur les procédures de nomination des administrations internationales. À sa cinquantième session (29<sup>e</sup> session extraordinaire), tenue à Genève du 24 septembre au 2 octobre 2018, l'assemblée a modifié l'accord de principe. L'accord de principe modifié, qui s'applique à toute candidature à la nomination en qualité d'administration internationale présentée après la clôture de la cinquantième session de l'Assemblée de l'Union du PCT, est ainsi libellé :

“Procédures de nomination des administrations internationales :

- “a) Tout office national ou organisation intergouvernementale (ci-après dénommés “office”) candidat à la nomination est vivement encouragé à demander l'assistance d'une ou plusieurs administrations internationales existantes avant de présenter sa candidature formelle, afin de déterminer plus précisément dans quelle mesure il remplit les critères.
- “b) Toute candidature d'un office en vue de sa nomination en qualité d'administration internationale doit être présentée avec une marge suffisante avant sa soumission à l'Assemblée de l'Union du PCT afin de laisser au Comité de coopération technique du PCT (CTC) le temps de procéder à un examen approprié. Le CTC devrait se réunir en qualité d'organe d'experts au moins trois mois avant l'Assemblée de l'Union du PCT, si possible en marge d'une session du Groupe de travail du PCT (généralement convoquée en mai juin), afin de pouvoir donner à l'Assemblée de l'Union du PCT un avis éclairé sur la candidature.
- “c) En conséquence, une demande écrite invitant le Directeur général à convoquer le CTC doit être envoyée par l'office de préférence avant le 1<sup>er</sup> mars de l'année au cours de laquelle la candidature doit être examinée par l'Assemblée de l'Union du PCT et, en

tout état de cause, suffisamment tôt pour permettre au Directeur général d'envoyer les lettres de convocation deux mois au moins avant l'ouverture de la session du comité.

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

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

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

6. Le formulaire type de présentation d'une candidature à la nomination mentionné à l'alinéa e) de l'accord de principe fait l'objet de l'annexe du document PCT/A/50/3.

7. L'avis du comité sur la nomination de l'OEAB en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT sera soumis à la cinquante-deuxième session (30<sup>e</sup> session extraordinaire) de l'Assemblée de l'Union du PCT prévue du 21 au 29 septembre 2020.

## **CONDITIONS A REMPLIR**

8. La règle 36.1 du règlement d'exécution du PCT, reproduite ci-après, énonce les exigences minimales à remplir par un office pour pouvoir agir en qualité d'administration chargée de la recherche internationale :

“Les exigences minimales mentionnées à l'article 16.3)c) sont les suivantes :

“i) l'office national ou l'organisation intergouvernementale doit avoir au moins 100 employés à plein temps possédant des qualifications techniques suffisantes pour procéder aux recherches;

“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;

“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;

“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;

“v) cet office ou cette organisation doit être nommé en qualité d'administration chargée de l'examen préliminaire international.”

9. La règle 63.1 du règlement d'exécution du PCT énonce des exigences minimales équivalentes pour les administrations chargées de l'examen préliminaire international, à l'exception du point v), qui exige la nomination de l'office en qualité d'administration chargée de la recherche internationale, de sorte que, pour que ces exigences soient remplies, il est indispensable que l'office soit nommé à la fois en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international.

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

[L'annexe I suit]

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

Langue originale : russe

---

**1. GENERALITES**

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

Office eurasien des brevets de l'Organisation eurasienne des brevets (OEAB)

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

3 mars 2020

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

Cinquante-deuxième session (30<sup>e</sup> session extraordinaire)

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

1<sup>er</sup> janvier 2021

**e) Administrations actuellement chargées de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international qui prêtent leur concours à l'évaluation de la mesure dans laquelle les critères sont remplis :**

Administration nationale chinoise de la propriété intellectuelle (CNIPA)

Service fédéral de la propriété intellectuelle (Rospatent) (Fédération de Russie)

---

**2 – EXIGENCES MINIMALES APPLICABLES À LA NOMINATION**

**2.1 – CAPACITE EN MATIERE DE RECHERCHE ET D'EXAMEN**

*Règles 36.1.i) et 63.1.i) : l'office national ou l'organisation intergouvernementale doit avoir au moins 100 employés à plein temps possédant des qualifications techniques suffisantes pour procéder à la recherche et à l'examen.*

**a) Employés qualifiés pour procéder à la recherche et à l'examen :**

En mars 2020, l'OEAB comptait 105 examinateurs de brevets employés à plein temps. Ceux-ci possèdent des qualifications techniques suffisantes pour procéder à des recherches en matière de brevets à la fois dans les domaines techniques traditionnels visés par les demandes de brevet (génie mécanique, chimie, électrotechnique, etc.) et dans les domaines de haute-technologie (biotechnologie, télécommunications, etc.).

Les examinateurs doivent être titulaires au minimum d'une licence et avoir suivi un programme de formation spécifique sanctionné par un test pour démontrer leur aptitude à procéder à la recherche et à l'examen. Outre une licence, tous les examinateurs de

l'OEAB sont titulaires d'un diplôme de spécialisation (correspondant au niveau d'études juste au-dessus de la licence); 13% des examinateurs sont titulaires d'un diplôme "Candidate of Science"<sup>1</sup> en technologie et/ou en droit.

L'équipe d'examineurs de l'Office eurasien des brevets se compose de spécialistes hautement qualifiés et expérimentés, ainsi que de jeunes examinateurs prometteurs qui sont des ressortissants de tous les États membres de l'OEAB.

**Tableau 1. Nombre d'examineurs par domaine technique**

Domaine technique	Nombre (équivalent plein temps)	Expérience moyenne en tant qu'examineurs (années)	Détail des qualifications
Chimie	24	13	Examineurs principaux – 24 Premiers examinateurs – 7 Examineurs – 29
Biotechnologie	13	9	
Pharmaceutique et médecine	15	10	
Technologies chimiques	8	10	
Génie électrique	9	8	Examineurs principaux – 13 Premiers examinateurs – 5 Examineurs – 27
Technologies de l'information et de la communication	15	7	
Machines	11	9	
Équipement	10	9	
<b>Total</b>	<b>105</b>		

**b) Programmes de formation :**

En 2016, l'OEAB a mis en place son propre programme de formation pour les examinateurs de brevets, qui prévoit une formation complète pour les nouveaux examinateurs, ainsi que des activités régulières de perfectionnement professionnel pour l'ensemble des examinateurs.

Tous les nouveaux examinateurs participent à un programme de formation intensive de deux ans, dans le cadre duquel ils suivent des cours et sont encadrés par un superviseur nommé par le chef du département.

Un programme de formation à deux niveaux est proposé aux débutants, comprenant une formation de base initiale et des cours de perfectionnement couvrant le droit des brevets, l'examen des demandes, les systèmes de classement des brevets (IPC, CPC) et l'utilisation des bases de données pour la recherche en matière de brevets.

Au terme de la formation de base initiale de huit semaines, chaque examinateur poursuit sa formation sur le terrain, encadré par un superviseur. À ce stade de la formation, l'examineur procède à l'examen quant au fond de certaines demandes, établissant les rapports de recherche et les notifications dans le cadre de l'examen. Durant la période de formation pratique, les examinateurs suivent deux cours de perfectionnement, chacun d'une durée de deux semaines. Le premier porte sur la recherche en matière de brevets (après six mois de formation pratique) et le second sur l'évaluation des conditions de brevetabilité de l'invention (à la fin de la première année de formation). Les deux cours dispensés tiennent compte du profil technique de l'examineur.

<sup>1</sup> Considéré comme équivalent à un doctorat.

Le succès des cours de formation est déterminé à partir des résultats d'un examen écrit à la fin du cours de base et d'une évaluation de la qualité des résultats des travaux relatifs à l'examen des demandes durant la formation sur le terrain.

La formation continue dispensée aux examinateurs expérimentés vise à améliorer les qualifications professionnelles des examinateurs dans leur domaine technique, ainsi que les pratiques en matière d'examen, et couvre les modifications apportées à la législation eurasiennne sur les brevets, les mises à jour des systèmes de gestion automatisée des flux de travail, de même que les nouveautés concernant les outils de recherche.

L'OEAB organise régulièrement (tous les mois) des ateliers en interne pour les examinateurs, dans le cadre desquels sont examinées les questions liées à l'examen des demandes, les méthodes permettant de déterminer la brevetabilité des inventions, la jurisprudence concernant les litiges portant sur des brevets dont la validité est contestée, etc. En outre, les examinateurs de tous niveaux améliorent leurs compétences professionnelles dans le cadre des divers programmes de l'Académie de l'OMPI, de l'Académie européenne des brevets, de l'Académie de la propriété intellectuelle de la Fédération de Russie (avec la possibilité d'obtenir un deuxième enseignement professionnel supérieur, généralement dans le domaine juridique), et de l'Institut fédéral de la propriété industrielle (Fédération de Russie), et assistent à des cours spécialisés dispensés par d'autres établissements d'enseignement. Les cours d'enseignement à distance de l'Académie européenne des brevets et de l'Académie de l'OMPI sont aussi largement utilisés. Des cours d'anglais sont organisés à l'OEAB.

L'expérience des examinateurs retraités de l'OEAB, qui poursuivent leur coopération avec l'OEAB sur une base contractuelle, est largement mise à profit à des fins de formation des nouveaux examinateurs.

Le tableau 2 ci-dessous présente une brève description des programmes de formation pour les nouveaux examinateurs.

**Tableau 2. Programme de formation pour les nouveaux examinateurs**

COURS		Thème	Durée
COURS DE BASE	Introduction générale	Introduction à la propriété intellectuelle	1 semaine
		Droit des brevets	
		Accords internationaux	
	Système eurasienn des brevets	Droit matériel	1 semaine
		Procédure de délivrance d'un brevet eurasienn	
		Procédure EA-PCT	
	Demande eurasiennne	Documents de la demande eurasiennne et exigences générales	1 semaine

COURS		Thème	Durée
	Revendications	Portée de la protection conférée par le brevet	
		Exigences relatives aux revendications	
	Exigences relatives au brevet eurasien	Unité de l'invention	2 semaines
		Clarté	
		Caractère suffisant de la divulgation	
		Les revendications doivent être étayées par la description	
	Critères de brevetabilité	Objet exclu de la brevetabilité	2 semaines
		Application industrielle	
		Nouveauté	
		Activité inventive	
		Méthode d'évaluation des critères de brevetabilité	
	Introduction aux recherches en matière de brevets	Classement de l'invention	1 semaine
		Stratégies de recherche en matière de brevets	
		Bases de données	
		Rapport de recherche en matière de brevets	
<b>COURS DE PERFECTION-NEMENT I</b>	Recherche en matière de brevets	Génie mécanique/électronique Chimie/biotechnologie	2 semaines
<b>COURS DE PERFECTION-NEMENT II</b>	Évaluation des critères de brevetabilité	Génie mécanique/électronique Chimie/biotechnologie	2 semaines

---

## 2.2 – DOCUMENTATION MINIMALE

*Règles 36.1.ii) et 63.1.ii) : cet office ou cette organisation doit avoir en sa possession au moins la documentation minimale 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.*

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

L'OEAB a pleinement accès à la documentation minimale du PCT aux fins de la recherche.

Le travail sur les collections de documents de brevet au sein de l'OEAB est effectué uniquement sous forme électronique, au moyen de l'outil de recherche et de récupération de documents de brevet de l'OEAB, EAPATIS. L'OEAB a également accès à d'autres systèmes de recherche de brevets, tels qu'EPOQUE Net (Office européen des brevets) et PatSearch (Rospatent), qui sont utilisés par les examinateurs de l'OEAB aux fins de la recherche dans certains domaines techniques, compte tenu du contenu et du champ d'application des collections de documents de brevet de chaque système.

Les recherches sur la littérature non-brevet sont effectuées à partir de collections open-source, de la collection de littérature non-brevet accumulée par l'OEAB et de certaines bases de données spécialisées.

### b) Systèmes de recherche :

Les recherches sur l'état de la technique sont effectuées au moyen du système EAPATIS, qui renferme plus de 80 millions de documents de brevet provenant de la documentation minimale du PCT, y compris une base de données unique sur les documents de brevet de l'OEAB et des pays de la région eurasiennne en russe. Selon que de besoin, des recherches peuvent également être effectuées et des documents peuvent être récupérés à partir d'autres sources accessibles à l'OEAB, telles que les systèmes professionnels EPOQUE Net (OEB) et PatSearch (Rospatent), ou encore dans des systèmes accessibles au public, tels que PATENTSCOPE, Espacenet, Google Patents, etc. Dans le système EPOQUE Net, les examinateurs de l'OEAB ont accès aux bases de données World Patents Index (WPI, Derwent) et World Patents Index by application (WPIAP, Derwent).

Partant de la liste de sources de littérature non-brevet fournie à la règle 34.1.b)iii) du règlement d'exécution du PCT, l'OEAB a créé un catalogue de sources sur l'Internet, classé par domaine technique, qui peut être utilisé pour la recherche en matière de brevets. Ce catalogue contient des ressources de type portail (littérature dans divers domaines techniques), ainsi que des ressources spécialisées dans certaines branches du savoir (chimie, biotechnologie, physique, etc.), soit environ 30 entrées au total. L'OEAB tient également à jour sa propre collection de littérature non-brevet (environ 4 millions de revues et d'articles) et fait en sorte que les recherches en texte intégral soient possibles dans cette collection au moyen de l'outil EAPATIS. En outre, les examinateurs de l'OEAB ont accès à un certain nombre de bases de données spécialisées dans le système EPOQUE Net contenant de la littérature non-brevet, par exemple XPTK (savoirs traditionnels), XPMISC (littérature non-brevet en texte intégral de divers fournisseurs), XPOAC (articles de revues en libre accès), etc. Si l'examineur n'a pas accès à l'intégralité du texte d'un article, la publication en question est acquise par l'OEAB sur une base payante ou téléchargée à partir de sources gratuites disponibles. Compte tenu de la

grande quantité de demandes eurasiennes portant sur des inventions dans le domaine biomédical et des biotechnologies, il est prévu, dès le premier semestre de 2020, de donner aux examinateurs de l'OEAB un accès à la base de données Elsevier Embase, qui contient des résumés détaillés et des liens vers des articles en texte intégral de revues biomédicales pertinentes et des résumés de conférences.

Pour effectuer une recherche sur un composé ou une réaction chimique dans un document de brevet, les examinateurs disposent d'un accès au système Elsevier Reaxys. La mise en place, prochainement, d'un accès à la plus grande base de données structurée sur la chimie médicinale et la pharmacologie, Elsevier Reaxys Medicinal Chemistry, est à l'étude.

---

## 2.3 – LANGUES

*Règles 36.1.iii) et 63.1.iii) : cet office ou cette organisation doit disposer d'un personnel capable de procéder à la recherche et à l'examen dans les domaines techniques sur lesquels la recherche doit porter et possédant les connaissances linguistiques nécessaires à la compréhension au moins des langues dans lesquelles la documentation minimale de la règle 34 est rédigée ou traduite.*

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

russe

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

anglais

Tous les examinateurs de l'OEAB possèdent les connaissances linguistiques nécessaires en russe et en anglais pour comprendre la littérature technique dans les domaines techniques pertinents. Dix-sept pour cent des examinateurs maîtrisent également le français et/ou l'allemand; ceux-ci sont répartis de manière à peu près égale dans toutes les divisions couvrant les différents secteurs d'activité. En outre, la plupart des examinateurs ont la possibilité d'effectuer des recherches sur des demandes déposées dans les langues nationales de la région eurasiennne : arménien, azerbaïdjanais, biélorusse, kazakh, kirghize, tadjik et turkmène.

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

Pour la traduction des documents de brevet, l'OEAB utilise Google Translate, les services de WIPO Translate en libre accès, l'outil de traduction de documents du système Espacenet, Yandex.Translate, ainsi que les services de l'entreprise de traduction PROMPT (Fédération de Russie). Le système de traduction automatique TAPTA fourni par l'OMPI est installé localement et intégré dans l'outil de recherche EAPATIS. À la fin de 2019, l'office a conclu un accord avec l'OMPI pour remplacer le système de traduction TAPTA par un système plus moderne : WIPO Translate. Le nouveau système sera mis en place à l'OEAB d'ici la fin de 2020.

---

## 2.4 – GESTION DE LA QUALITÉ

*Règles 36.1.iv) et 63.1.iv) : cet office ou cette organisation doit disposer d'un système de gestion de la qualité et de dispositions internes en matière d'évaluation conformément aux règles communes de la recherche internationale.*

### **Système national de gestion de la qualité remplissant les conditions énoncées au chapitre 21 des Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT :**

L'OEAB a mis en place son propre système de gestion de la qualité en 2011 afin de garantir une recherche et un examen de qualité, ce qui se traduit par des brevets eurasiens de qualité et un degré élevé de satisfaction des utilisateurs. Le président de l'OEAB a approuvé la politique de gestion de la qualité, dont le texte est affiché sur le site Web de l'OEAB et est accessible au public.

Pour évaluer l'efficacité de son système de gestion de la qualité et l'améliorer encore, l'OEAB dispose d'un comité de gestion de la qualité responsable de toutes les questions liées au système de gestion de la qualité.

L'OEAB utilise un système de gestion de la qualité à deux niveaux, comprenant un contrôle interne et un contrôle externe. Le contrôle interne comprend une vérification des rapports de recherche et des avis sur la brevetabilité de l'examineur par les superviseurs et les chefs des départements d'examen. Toutes les décisions relatives à la délivrance d'un brevet ou au refus de délivrer un brevet sont prises par des comités composés de trois examinateurs. Au moins 75% des travaux des examinateurs sont examinés par des superviseurs, chacun d'entre eux supervisant un groupe de cinq à huit examinateurs. Les chefs des départements d'examen procèdent à des contrôles aléatoires sur au moins 5% de tous les rapports de recherche et les rapports sur la brevetabilité établis par les examinateurs.

Le contrôle externe est effectué par la Division chargée des recours, des oppositions et du contrôle de la qualité, qui vérifie de manière sélective au moins 7 à 8% de tous les rapports de recherche et les rapports sur la brevetabilité pour détecter des irrégularités, puis les analyse et élabore des mesures correctives et préventives appropriées, notamment en ce qui concerne le système de gestion de la qualité.

Pour connaître le niveau de satisfaction des utilisateurs par rapport à la qualité des services fournis, l'OEAB mène régulièrement des enquêtes auprès de différentes catégories d'utilisateurs, dont les conseils en brevets eurasiens.

Le rapport initial sur le système de gestion de la qualité, tel que prévu au chapitre 21 des Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT, est présenté selon le modèle de rapport initial sur les systèmes de gestion de la qualité et est joint au présent document.

Il convient de noter que le niveau de mise en œuvre des points relatifs aux méthodes de travail fondées sur les risques est indiqué comme "partiel" dans le rapport. Les pratiques fondées sur les risques ont été incorporées au chapitre 21 des Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT avec effet au 1<sup>er</sup> juillet 2019. L'OEAB a examiné les facteurs qui pourraient affecter ses processus opérationnels et son système de gestion de la qualité et a pris des mesures visant principalement à gérer les risques techniques (infrastructure TIC, etc.). La mise en œuvre pour la couverture complète de toutes les catégories de risques (économique, personnel, etc.) se poursuit, avec un achèvement prévu pour septembre 2020.

---

### 3 – CHAMP D'APPLICATION VISE

**a) Langues dans lesquelles les services seraient proposés :**

russe, anglais.

**b) États ou offices récepteurs pour lesquels l'administration serait compétente :**

L'OEAB prévoit d'être une administration compétente en premier lieu pour les États membres de l'OEAB (Arménie, Azerbaïdjan, Bélarus, Fédération de Russie, Kazakhstan, Kirghizistan, Tadjikistan et Turkménistan). Celle-ci sera également ouverte à d'autres pays, en particulier ceux qui utilisent la langue russe et qui sont situés dans la région eurasiennne, qui pourront la désigner en tant qu'administration compétente.

**c) Limitations du champ d'application :**

aucune

**d) Autres administrations internationales qui resteraient compétentes pour les demandes déposées auprès de l'office en sa qualité d'office récepteur :**

Office européen des brevets (OEB)

Service fédéral de la propriété intellectuelle (Rospatent) (Fédération de Russie)

---

### 4 – ÉNONCE DES MOTIVATIONS

L'élargissement des fonctions de l'OEAB dans le cadre du système du PCT est pertinent pour les pays de la région eurasiennne, car les déposants de ces pays auront la possibilité de passer par toutes les étapes de la procédure appliquée à une demande internationale dans leur office régional : dépôt (office récepteur), recherche en matière de brevets (administration chargée de la recherche internationale), examen préliminaire (administration chargée de l'examen préliminaire international) et phase régionale (office désigné, élu).

Les pays de la région visent le développement de l'innovation, comme indiqué au chapitre 5 de la présente demande, et cherchent par conséquent à utiliser l'un des principaux mécanismes de protection de l'innovation à l'échelle internationale, à savoir le système du PCT.

La nomination de l'OEAB en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international permettra d'étendre l'utilisation du système du PCT aux inventeurs et aux entreprises des pays de la région et d'en renforcer l'efficacité, ce qui est une condition préalable importante pour le développement des technologies fondées sur la science, la substitution aux importations et le recentrage sur les exportations de produits de haute technologie.

L'octroi à l'OEAB du statut d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international est prévu à l'article 20 de la Convention sur le brevet eurasiennne du 9 septembre 1994 (CBEA), ce qui implique qu'en créant l'Organisation eurasiennne des brevets, les États contractants de la CBEA se sont donné pour tâche d'assurer la participation complète de l'OEAB au système du PCT, y compris en ce qui concerne l'accomplissement par l'office des fonctions du PCT d'un office récepteur, d'un office désigné ou élu, et lorsque l'OEAB aura atteint le niveau de développement

approprié, des fonctions d'une administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international. Ainsi, en adoptant la CBEA, les États membres de l'OEAB se sont fixé pour objectif d'assurer le cycle complet d'examen des demandes internationales dans le bureau régional et la délivrance ultérieure d'un brevet eurasien.

Les 10 et 11 septembre 2019, durant la trente-cinquième session (vingt-sixième session ordinaire) du Conseil d'administration de l'OEAB, les membres du conseil ont voté à l'unanimité pour que l'OEAB demande sa nomination en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international, exprimant ainsi l'intérêt des pays de la région pour le renforcement du système eurasien des brevets et leur confiance dans la qualité et l'impartialité de l'examen des demandes de brevet eurasien.

L'OEAB a acquis suffisamment d'expérience dans la recherche et l'examen sur les demandes régionales et les demandes internationales dans le cadre de la phase régionale, dans tous les domaines techniques, y compris dans les domaines techniques émergents. Chaque année, les déposants des pays de la région font de plus en plus confiance au système eurasien des brevets et passent par l'OEAB pour le dépôt de demandes de brevet à l'étranger.

Les déposants des États membres de l'OEAB, partant de leur expérience positive en matière de dépôt de demandes de brevet dans le cadre de la procédure eurasienne, pourront s'appuyer sur des approches et des possibilités similaires dans le cadre de la procédure de la phase internationale du PCT. Par exemple, les demandeurs pourront utiliser la langue russe, communiquer avec les examinateurs dans les langues des États membres de l'OEAB inconnues des examinateurs d'autres administrations internationales, utiliser les outils et les canaux qu'ils connaissent déjà grâce à la procédure régionale de dépôt des demandes, recevoir la correspondance et payer les taxes, et bénéficier de toute la documentation sur les brevets des pays de la région durant la recherche et l'examen effectués par les examinateurs (y compris la documentation dans les langues de la région) en rapport avec les collections mondiales de brevets.

L'expérience acquise par l'OEAB dans l'automatisation des procédures opérationnelles et le développement de services électroniques, la disponibilité de ressources importantes dans le domaine de la recherche et de l'examen en matière de brevets, y compris la coopération dans le cadre des programmes relatifs à la procédure d'examen accéléré des demandes de brevet avec l'OEB et les offices des brevets de la Chine, de la République de Corée et du Japon, démontrent que l'OEAB est prête à jouer un rôle plus important dans le système international des brevets.

L'OEAB collabore également avec le Bureau international de l'OMPI aux fins du développement du système du PCT en participant aux travaux des comités et des groupes de travail de l'Union du PCT, notamment au développement du cadre réglementaire du PCT. L'OEAB est depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2017 un office déposant et un office ayant accès au sein du Service d'accès numérique aux documents de priorité de l'OMPI. L'OEAB a également mis toutes ses publications à disposition dans la base de données PATENTSCOPE et est depuis le 8 juin 2016 un office ayant accès dans le cadre du système WIPO CASE (Accès centralisé aux résultats de la recherche et de l'examen). En 2022, une fois terminés les préparatifs techniques, l'OEAB prévoit de commencer à travailler dans WIPO CASE également en tant qu'office fournisseur. L'OEAB permet aux demandeurs de déposer des demandes internationales au moyen du service ePCT et utilise le système de traduction automatique de l'OMPI.

L'acquisition de ce nouveau statut international dans le cadre du système du PCT permettra à l'office de participer plus activement à d'autres initiatives et projets

internationaux visant à mieux répartir la charge de travail, à améliorer les normes de travail internes, à unifier et à améliorer encore les services fournis dans l'intérêt des utilisateurs. Le fait de renforcer le potentiel de l'OEAB contribuera à la diffusion des pratiques recommandées dans les pays de la région eurasiennne, ce qui permettra d'aider plus activement les États membres de l'OEAB dans le développement des systèmes nationaux des brevets.

L'OEAB, en accomplissant les fonctions d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire internationale dans le cadre du système du PCT, contribuera à l'extension de la couverture géographique de ces organes dans les pays du Caucase et d'Asie centrale, à l'attractivité du système du PCT dans la région eurasiennne, ainsi qu'au développement et au renforcement du système mondial des brevets.

---

## 5 – ÉTAT(S) CANDIDAT(S)

### a) Emplacement géographique :

Les États membres de l'OEAB sont l'Arménie, l'Azerbaïdjan, le Bélarus, la Fédération de Russie, le Kazakhstan, le Kirghizistan, le Tadjikistan et le Turkménistan. Les États membres de l'OEAB couvrent une superficie d'environ 21 millions de km<sup>2</sup>.

Les brevets eurasiens délivrés pour des demandes déposées auprès de l'OEAB avant le 26 avril 2012 produisent également leurs effets à l'égard de la République de Moldova.

### b) Appartenance à des organisations régionales :

L'accord entre l'OEAB et l'OMPI signé à Genève le 1<sup>er</sup> octobre 1997 définit le statut de l'OEAB en tant qu'observateur spécial aux sessions des organes directeurs de l'OMPI et de l'Assemblée de l'Union du PCT, de l'Assemblée de l'Union de Budapest et en tant qu'observateur aux sessions de certains autres organes institués par l'OMPI.

L'OEAB coopère avec l'OMPI, l'OEB, l'Organisation régionale africaine de la propriété intellectuelle et l'Organisation africaine de la propriété intellectuelle sur diverses questions découlant de la procédure de délivrance des brevets d'invention.

Afin de promouvoir le développement de l'innovation au sein de la région eurasiennne, l'OEAB coopère également avec la Communauté économique eurasiatique (CEEa), un organe permanent de l'Union économique eurasiatique (UEE), dont sont parties cinq États membres de l'OEAB (Arménie, Bélarus, Fédération de Russie, Kazakhstan et Kirghizistan). Ces pays sont unis par un territoire douanier commun qui facilite la circulation des marchandises et des technologies incorporées dans celles-ci. Les États membres de l'UEE susmentionnés ont conclu des accords portant sur la création de zones de libre-échange avec un certain nombre d'États : Viet Nam, Iran (République islamique d'), Chine, Serbie et Singapour.

### c) Population :

L'OEAB représente une région de plus de 200 millions d'habitants (population économiquement active – plus de 100 millions de personnes), où la langue russe est largement utilisée.

Le russe est la langue officielle de l'Organisation eurasiennne des brevets et la langue de travail de l'office. En outre, pour la population du Bélarus et de la Fédération de Russie

(plus de 150 millions de personnes), la langue russe a le statut de langue d'État. C'est une langue officielle au Kazakhstan, au Kirghizistan et au Tadjikistan (plus de 34 millions de personnes); pour la population des autres États membres de l'OEAB, le russe est largement utilisé comme langue de communication.

**d) PIB par habitant :**

L'Organisation eurasiennne des brevets représente une région qui se développe constamment sur le plan économique. Actuellement, le PIB par habitant des États membres de l'OEAB varie entre 634,33 dollars É.-U. au Tadjikistan et 9264,27 dollars É.-U. dans la Fédération de Russie, quatorzième au classement des plus grandes économies du monde en 2018-2019. En outre, le PIB total des États membres de l'OEAB unis par l'UEE, selon la Communauté économique eurasiatique, s'élève à plus de 1900 milliards de dollars É.-U. (environ 3,2% du PIB mondial) et se caractérise par une croissance régulière. Cette croissance du PIB est également observée dans les États membres de l'OEAB qui ne sont pas membres de l'UEE. En particulier, la croissance du PIB en Azerbaïdjan en 2019 s'est élevée à 2,4%, au Tadjikistan en 2019-2021 la croissance du PIB devrait être de 1,7 à 2,5%; la croissance annuelle du PIB au Turkménistan est comprise entre 5,5 et 7,5%.

**e) Estimation des dépenses nationales en recherche-développement (pourcentage du PIB) :**

Malgré les différences qui existent entre les États membres de l'OEAB en ce qui concerne la situation géographique, les ressources naturelles disponibles et la structure des industries nationales, l'élaboration d'un modèle économique national axé sur l'innovation, fondé sur la R-D et ses résultats, revêt pour ces pays une importance particulière compte tenu des tendances mondiales actuelles.

Les dépenses des États membres de l'OEAB en matière de R-D sont en moyenne comprises entre 0,1% du PIB au Kirghizistan et au Tadjikistan et 1,1% du PIB dans la Fédération de Russie. Les dépenses en R-D des autres États membres de l'OEAB varient entre 0,2% et 0,5%.

**f) Nombre d'instituts universitaires de recherche :**

La région eurasiennne compte un grand nombre d'organismes de recherche et d'établissements d'enseignement supérieur dont le personnel scientifique et le corps enseignant participent à la recherche scientifique fondamentale et appliquée dans divers domaines scientifiques et techniques, ainsi qu'à la mise en œuvre des travaux de recherche-développement. Globalement, la région compte environ 2400 organismes œuvrant dans le domaine de la recherche scientifique, dont la moitié sont des établissements d'enseignement supérieur, pour un total de plus de 350 000 employés.

**g) Présentation du réseau national d'information en matière de brevets :**

Les informations relatives aux demandes de brevet eurasienn et aux brevets eurasiens délivrés pour des inventions formant la collection d'informations sur les brevets eurasiens sont accumulées et stockées par l'OEAB.

La collection d'informations sur les brevets eurasiens est présentée sur le serveur de publication eurasienn, ainsi que dans le système d'information sur les brevets eurasiens (EAPATIS), accessible par le portail Web de l'OEAB ([www.eapo.org](http://www.eapo.org)).

Outre la collection d'informations sur les brevets eurasiens, EAPATIS permet d'effectuer des recherches dans les collections d'informations sur les brevets des États membres de

l'OEAB ainsi que dans les collections d'autres États, d'autres organisations régionales et de l'OMPI.

Afin de promouvoir le développement de l'innovation dans la région eurasiennne, l'OEAB fournit un accès gratuit (pro bono) à EAPATIS à tous les offices nationaux des brevets, à un certain nombre de bibliothèques publiques, aux établissements d'enseignement supérieur et aux centres pour la science et la technologie des États membres de l'OEAB. Les autres parties intéressées ont accès à EAPATIS sur une base contractuelle.

Les collections nationales d'informations en matière de brevets des États membres de l'OEAB contenues dans EAPATIS sont constituées par les offices nationaux des brevets desdits États et sont stockées à la fois par les offices et les bibliothèques scientifiques et techniques agréées.

Les États membres de l'OEAB ont créé des centres qui facilitent le transfert des connaissances scientifiques et techniques entre la science et l'industrie.

#### **h) Principales industries locales :**

L'OEAB représente une région possédant une industrie diversifiée, caractérisée par de riches ressources naturelles, bien qu'elles ne soient pas réparties de manière égale sur les territoires des États membres de l'OEAB, et par des entreprises orientées vers l'utilisation de ces ressources naturelles et la création de produits innovants.

Les industries traditionnelles basées sur l'extraction et la transformation, entre autres, la production d'électricité, l'industrie des combustibles, la métallurgie des métaux ferreux et non ferreux, l'industrie chimique et pétrochimique, la construction mécanique et le travail des métaux, le bois, le travail du bois et l'industrie de la pâte et du papier, l'industrie des matériaux de construction, l'industrie du verre, les industries légère et alimentaire, continuent à se développer activement dans la région eurasiennne.

Parallèlement, les différents États membres de l'OEAB suivent les tendances mondiales en créant ou en développant avec succès de nouveaux pôles de haute technologie, notamment dans les domaines de la microélectronique et de l'intelligence artificielle, de l'informatique, de la robotique, de la production nucléaire et aérospatiale, de la microbiologie, de la bio-industrie et des produits pharmaceutiques.

Dans les États membres de l'OEAB, la production industrielle connaît une croissance régulière.

Les produits créés dans les entreprises des États membres de l'OEAB sont exportés vers presque tous les pays du monde, sur la base des relations commerciales établies par les États respectifs.

#### **i) Principaux partenaires commerciaux :**

Compte tenu des liens géopolitiques historiques entre les États membres de l'OEAB, nombre de ces États sont les principaux partenaires commerciaux les uns des autres. Dans une large mesure, cela est caractéristique des États membres de l'OEAB unis par l'UEE, dont l'un des objectifs était la création d'un marché unique des biens et des services sur les territoires des États membres de l'UEE. Dans le même temps, la Fédération de Russie est l'un des principaux et des plus importants partenaires commerciaux de tous les États membres de l'OEAB.

Dans l'ensemble, étant donné la diversité des politiques commerciales des États membres de l'OEAB, les principaux partenaires commerciaux de la région représentée par l'OEAB sont, à l'ouest, les pays de l'Union européenne et, à l'est, la Chine.

Les États membres de l'OEAB ont noué des relations commerciales avec des pays tels que l'Allemagne, les États-Unis d'Amérique, la France, la République islamique d'Iran, l'Italie, la Lettonie, la Lituanie, l'Ouzbékistan, les Pays-Bas, la Pologne, le Royaume-Uni, la Suisse, la Turquie et l'Ukraine.

**j) Autres informations essentielles :**

Les programmes et plans nationaux de développement économique adoptés dans les pays de la région reflètent les priorités des politiques nationales en ce qui concerne les stratégies de développement de la propriété intellectuelle et de l'innovation :

**Arménie**

Programme stratégique de développement prospectif de la République d'Arménie pour 2014-2025

**Azerbaïdjan**

Concept de développement intitulé "Azerbaïdjan 2020 : vision d'avenir"

**Bélarus**

Stratégie en matière de propriété intellectuelle de la République du Bélarus pour 2012-2020

Programme national de développement de l'innovation de la République du Bélarus pour 2016-2020

**Fédération de Russie**

Stratégie de développement scientifique et technique de la Fédération de Russie (jusqu'en 2035)

Stratégie de développement de l'innovation de la Fédération de Russie jusqu'en 2020

**Kazakhstan**

Programme de développement de l'industrie et de l'innovation de la République du Kazakhstan pour 2020-2025

**Kirghizistan**

Programme de développement de la propriété intellectuelle de la République kirghize pour 2017-2021

**Tadjikistan**

Stratégie de développement de la propriété intellectuelle de la République du Tadjikistan pour 2014-2020

**Turkménistan**

Programme de développement du système de la propriété intellectuelle du Turkménistan pour 2015-2020

Programme de développement de l'innovation au Turkménistan pour 2015-2020.

## 6 – PROFIL DES DEMANDES DE BREVET

### a) Nombre de demandes eurasiennes reçues – par domaine technique

<b>Année</b> <b>Domaine technique</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Mécanique	740	701	669	652	715	698
Électricité/électronique	832	835	818	801	820	832
Chimie	1 569	1 527	1 462	1 419	1 497	1 485
Biotechnologie	432	428	431	430	456	467
<b>Total</b>	<b>3 573</b>	<b>3 491</b>	<b>3 380</b>	<b>3 302</b>	<b>3 488</b>	<b>3 482</b>

### b) Nombre de demandes eurasiennes reçues – par voie de dépôt

<b>Année</b> <b>Voie</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Premier dépôt national/priorité interne	331	360	307	372	381	351
Priorité selon la Convention de Paris	348	299	385	407	464	550
Entrées dans la phase nationale du PCT	2 894	2 832	2 688	2 523	2 643	2 581

### c) Nombre de demandes internationales reçues des nationaux et résidents des États membres de l'OEAB

<b>Année</b> <b>Domaine technique</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Mécanique	13	1	2	2	2	5
Électricité/électronique	3	1	0	2	3	2
Chimie	5	0	1	0	5	1
Biotechnologie	0	0	0	0	1	0
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>8</b>

### d) Délai moyen d'instruction des demandes de brevet eurasien

<b>Indicateur</b>	<b>À compter de</b>	<b>Délai (mois)</b>
Jusqu'à la recherche	La date d'achèvement de l'examen quant à la forme	2,5
Jusqu'au premier examen	La date d'exécution de la demande d'examen quant au fond	10,9
Jusqu'à la délivrance	La date du premier examen jusqu'à la date de notification de la délivrance d'un brevet	15

**e) Volume de travail de l'OEAB**

Mesure	Nombre de demandes
Toutes les demandes en instance	9 630
Demandes en attente de la recherche (taxes correspondantes payées)	220
Demandes en attente de l'examen (taxes correspondantes payées)	2 903

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

Le temps passé à effectuer une recherche en matière de brevets sur des demandes eurasiennes dépend de la complexité de la demande et du nombre de domaines techniques sur lesquels porte la demande. En moyenne, 2,5 jours sont consacrés à une recherche en matière de brevets pour une demande. Étant donné que l'examen quant au fond de la demande est effectué par le même examinateur que celui qui a effectué la recherche en matière de brevets, l'établissement de la première opinion (opinion sur la brevetabilité, examen des arguments du déposant ou des modifications relatives aux revendications) par l'examineur prend 1,5 jour en moyenne.

Les examinateurs travaillent dans des bureaux d'au moins 23 mètres carrés. Conformément à la norme sanitaire d'au moins six mètres carrés par espace de travail, il y a trois ou quatre examinateurs par pièce.

Chaque examinateur dispose d'un poste de travail individuel (équipé d'un ordinateur et de deux écrans) qui lui permet d'accéder au dossier électronique de la demande, à tous les systèmes d'information administratifs internes qui gèrent le flux de travail relatif aux demandes, ainsi qu'à tous les systèmes de recherche et à toutes les ressources utilisées à l'OEAB. Bien que l'ensemble du flux de travail relatif aux demandes soit géré électroniquement, un examinateur peut aussi, s'il le souhaite, établir un dossier papier de la demande.

---

**7 – APPUI NÉCESSAIRE**

Globalement, l'OEAB prévoit de s'appuyer sur ses propres ressources lorsqu'elle agira en qualité d'administration internationale dans le cadre du système du PCT.

Lors des visites à l'OEAB en septembre et octobre 2019, les délégations des bureaux homologues, en évaluant le degré de conformité de l'OEAB aux critères établis par le PCT aux fins de la nomination d'un office en qualité d'administration internationale, ont donné des conseils sur les activités d'une administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international. L'OEAB espère poursuivre cette coopération et pouvoir bénéficier à l'avenir de conseils, notamment afin d'améliorer ses méthodes de travail fondées sur l'évaluation des risques, dans le cadre du système de gestion de la qualité.

L'office eurasien espère également pouvoir tester rapidement les ressources informatiques du PCT, nécessaire pour créer une infrastructure de l'information appropriée au sein de l'OEAB. L'OEAB dispose de sa propre équipe de spécialistes des TIC, ce qui permet à l'office d'être techniquement prêt à commencer à exercer les fonctions d'une administration internationale dans le cadre du système du PCT dès que possible.

---

## 8 – DIVERS

### Coopération internationale

L'OEAB coopère dans le domaine de la propriété intellectuelle de façon bilatérale ou multilatérale avec plus de 50 pays et organisations internationales. La coopération internationale est particulièrement intense dans le domaine de la recherche et de l'examen en matière de brevets, ainsi que dans l'échange d'informations sur les brevets.

L'OEAB, dans le cadre de mémorandums d'accord et d'accords de coopération bilatérale :

- participe aux programmes relatifs à la procédure d'examen accéléré des demandes de brevet, conclus avec l'OEB et les offices de brevets de la Chine, de la République de Corée et du Japon, afin d'élargir le cercle d'offices partenaires mettant en œuvre cette procédure;
- participe à des manifestations destinées à l'échange de données d'expérience sur la recherche et l'examen et les oppositions et les recours en matière de brevets, afin de connaître les méthodes de travail des autres offices concernant le traitement de la documentation en matière de brevets (en particulier avec l'OEB et les offices des brevets de la Chine et de la Fédération de Russie);
- classe les demandes et les brevets eurasiens à l'aide de la classification coopérative des brevets (CPC) et diffuse les données de classement, prévoit de commencer le reclassement des documents de brevet eurasiens selon la CPC en 2022 et participe aux événements professionnels pertinents;
- participe aux travaux des comités et groupes de travail de l'OMPI, notamment dans le domaine du développement du droit des brevets et de l'amélioration des procédures en matière de brevets, du développement du cadre réglementaire du système du PCT, de l'élaboration et de la mise en œuvre des normes de l'OMPI en matière d'information et de documentation dans le domaine de la propriété industrielle;
- utilise les plateformes et les outils numériques de l'OMPI : le système ePCT, le service d'accès numérique DAS de l'OMPI pour les documents de priorité, le système d'accès centralisé aux résultats de la recherche et de l'examen WIPO CASE et le système de traduction automatique de l'OMPI;
- fournit des informations sur les brevets eurasiens, y compris des informations sur le statut juridique des demandes et des brevets eurasiens, à inclure dans PATENTSCOPE et Espacenet;
- échange des informations en matière de brevets avec plus de 50 offices nationaux des brevets et organisations régionales; et
- met à disposition des examinateurs et autres spécialistes de l'office pour participer à des séminaires et conférences dans le monde entier.

### Coopération avec les États membres de l'OEAB

Compte tenu de sa nature régionale et des particularités des systèmes nationaux de propriété intellectuelle de ses États membres, l'OEAB coopère avec les offices des brevets de ses États membres de plusieurs façons.

L'OEAB fait office de centre régional pour la méthode d'examen des inventions et la diffusion des connaissances et des informations dans le domaine de la propriété intellectuelle :

- contribue à l'harmonisation de la législation et des pratiques nationales dans le domaine de la recherche et de l'examen en matière de brevets dans les États membres de l'OEAB et la région eurasienne. À cet égard, elle organise des formations pour les examinateurs et les spécialistes dans le domaine du droit des brevets à des fins de partage de données d'expérience et pour les familiariser avec les méthodes utilisées pour réaliser la recherche et l'examen en matière de brevets sur des demandes eurasiennes;
- sert de plateforme pour débattre des questions les plus urgentes relatives à la protection des inventions. À cet égard, elle organise des séminaires et des formations régionales avec des conférences présentées par des spécialistes des principaux offices de brevets (en particulier l'OEB et les offices des brevets de la Chine et de la Fédération de Russie), ainsi qu'avec l'OMPI, et participe à des rencontres et à des réunions professionnelles;
- finance des cours de reconversion et de perfectionnement professionnel pour les examinateurs et les spécialistes des offices des brevets des États membres de l'OEAB;
- conseille les offices des brevets des États membres de l'OEAB dans le cadre de l'élaboration de leur législation nationale, des procédures en matière de brevets et de l'utilisation des technologies de l'information;
- fournit une assistance et un soutien pour l'accès à l'information et à la documentation en matière de brevets. À cet égard, elle fournit un accès gratuit à EAPATIS aux offices des brevets des États membres de l'OEAB, aux bibliothèques d'État, aux universités et aux centres pour la science et la technologie et favorise l'accès à l'Internet des offices des brevets des États membres de l'OEAB; et
- participe à des activités visant à promouvoir la propriété intellectuelle dans la région eurasienne.

Dans le cadre de la coopération multilatérale avec les offices nationaux des brevets des États membres de l'OEAB, l'office :

- participe aux travaux des associations régionales dans le domaine de la propriété intellectuelle, notamment aux travaux du Conseil interétatique pour la protection de la propriété intellectuelle (MGSIS), au sein du Conseil de coordination du projet de production industrielle du produit régional d'information en matière de brevets des pays de la Communauté des états indépendants (CISPATENT); et
- coordonne les activités des groupes de travail permanents et des groupes de travail *ad hoc*, notamment du groupe de travail permanent sur les technologies de l'information.

---

## 9 – ÉVALUATION PAR D'AUTRES ADMINISTRATIONS

Le Service fédéral de la propriété intellectuelle de la Fédération de Russie (Rospatent) et l'Administration nationale chinoise de la propriété intellectuelle (CNIPA) sont les offices partenaires qui ont aidé l'OEAB à déterminer si celle-ci remplissait les conditions pour être nommée en qualité d'administration internationale dans le cadre du système du PCT.

Entre le 11 septembre et le 25 octobre 2019, période durant laquelle des délégations de Rospatent et de la CNIPA ont été accueillies à l'OEAB, les délégations ont reçu des informations au sujet des activités de l'OEAB dans le cadre du système du PCT, de la procédure eurasienne en matière de brevets, y compris en ce qui concerne les recherches et l'examen pour les demandes eurasiennes, de la capacité en personnel de l'office, du système de gestion de la qualité de la recherche et de l'examen en matière de brevets, du niveau d'automatisation des opérations et de la gestion de l'information de l'office.

Les examinateurs de l'OEAB ont fait une démonstration des capacités d'EAPATIS pour les recherches dans les collections de documents de brevet de l'OEAB et des offices nationaux de brevets des États membres de l'OEAB et l'accès aux collections de documents relatifs à la documentation minimale du PCT mentionnée à la règle 34 du règlement d'exécution du PCT, et présenté des exemples de recherche et d'examen en matière de brevets dans divers domaines techniques.

Les annexes III et IV contiennent les rapports des offices partenaires, indiquant dans quelle mesure l'OEAB satisfait aux conditions de nomination en qualité d'administration internationale selon le système du PCT.

[L'annexe II suit]

## RAPPORT INITIAL SUR LE SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ

*établi par l'Office eurasien des brevets de l'Organisation eurasienne des brevets*

Original : russe

*L'administration doit fournir des informations générales concernant le système de gestion de la qualité en suivant le modèle fourni dans le présent document.*

*En dessous de chaque rubrique principale du présent modèle figurent des descriptions relatives au type d'informations devant être communiquées et à la manière dont elles doivent être présentées. Chaque administration peut, si elle le souhaite, fournir des informations autres que celles indiquées.*

### INTRODUCTION (PARAGRAPHES 21.01 À 21.03)

*Dans l'introduction du présent rapport, chaque administration doit résumer tous les changements ayant été apportés à son système de gestion de la qualité depuis le rapport précédent et indiquer toute autre question qu'elle juge pertinente en lien avec la gestion de la qualité.*

*Le cas échéant, l'administration peut à ce stade indiquer toute référence ou base normative reconnue, autre que le chapitre 21, sur laquelle le système de gestion de la qualité s'appuie, comme la norme ISO 9001, dans la rubrique "Référence normative du système de gestion de la qualité".*

*Par exemple : "Référence normative du système de gestion de la qualité : ISO 9001, EQS (Système européen de gestion de la qualité)".*

*Chaque administration doit ensuite fournir au moins l'information indiquée dans les encadrés descriptifs, dans les rubriques ci-après. Les administrations peuvent inclure des graphiques si cela facilite la compréhension d'une section du rapport.*

L'Organisation eurasienne des brevets est une organisation internationale intergouvernementale instituée par la Convention sur le brevet eurasien du 9 septembre 1994, dont la principale tâche est d'assurer la protection régionale des inventions sur la base d'un brevet eurasien unique.

Toutes les fonctions administratives de l'Organisation eurasienne des brevets, y compris celles liées à la procédure de recherche en matière de brevets et à l'examen des demandes eurasiennes, sont assurées par l'Office eurasien des brevets (OEAB). La priorité absolue de l'OEAB est d'assurer la qualité de la procédure de recherche et d'examen en matière de brevets, ainsi que des autres procédures en matière de brevets et des services d'information qui sont fournis aux utilisateurs (ci-après dénommés "services fournis").

En vue de garantir la qualité des services fournis, en 2011, l'OEAB a élaboré et mis en place un système de gestion de la qualité fondé sur les actes normatifs de l'OEAB.

Le système de gestion de la qualité de l'OEAB est pleinement conforme aux exigences énoncées au chapitre 21 des directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT (ci-après dénommées "directives du PCT").

## 1. ENCADREMENT ET POLITIQUE

*21.04 Veuillez confirmer que des documents ont été établis sur les points ci-après et que ces documents sont disponibles en interne :*

- a) la politique en matière de qualité élaborée par la haute direction;*
- b) les fonctions et le nom des organes et des personnes responsables du système de gestion de la qualité, comme indiqué par la haute direction;*
- c) un organigramme présentant tous les organes et toutes les personnes responsables du système de gestion de la qualité.*

a) Une **politique en matière de gestion de la qualité** a été adoptée à l'OEAB (et approuvée par le président de l'OEAB en tant que haut responsable de l'Organisation eurasiennne des brevets).

La politique en matière de gestion de la qualité est un acte normatif à long terme de l'OEAB, que tous les fonctionnaires de l'OEAB sont tenus de respecter.

La politique en matière de gestion de la qualité définit les priorités et les principes de l'OEAB en matière de qualité, ainsi que les tâches accomplies par l'OEAB dans le but d'assurer la qualité des services fournis.

La politique en matière de gestion de la qualité est affichée sur le portail Web de l'Organisation eurasiennne des brevets et sur le site Web interne de l'OEAB et peut être consultée par les fonctionnaires de l'OEAB et d'autres parties intéressées.

b) Les organes, subdivisions structurelles et fonctionnaires de l'OEAB ci-après assurent le fonctionnement du système de gestion de la qualité :

**Président de l'OEAB** – la personne à la tête de l'Organisation eurasiennne des brevets qui est responsable des activités de l'OEAB, y compris celles liées au système de gestion de la qualité.

**Conseil de gestion de la qualité** – un organe consultatif qui rend compte au président de l'OEAB et qui est composé des chefs de la Division des oppositions, des recours et du contrôle de la qualité (ci-après dénommée "Division du contrôle de la qualité"), du Département de l'examen et des divisions d'examen au sein du département, ainsi que d'autres subdivisions structurelles lorsque des questions relevant de leur compétence doivent être examinées.

Le Conseil de gestion de la qualité :

analyse l'efficacité du système de gestion de la qualité et élabore ou examine les propositions d'amélioration du système élaborées par les subdivisions structurelles, y compris celles relatives aux normes de qualité des services fournis;

examine le projet de rapport annuel sur les questions relatives à la qualité des services fournis (ci-après dénommé "rapport annuel sur la qualité"), y ajoute des suggestions concernant les mesures visant à améliorer le système de gestion de la qualité, élabore des propositions concernant le plan d'action annuel en matière de qualité pour la prochaine période considérée et analyse l'efficacité des mesures correctives ou préventives prises;

élabore ou examine les propositions établies par les subdivisions structurelles en ce qui concerne les modifications ou les ajouts apportés aux actes normatifs de l'Organisation eurasiennne des brevets et de l'Office eurasienn des brevets ainsi qu'aux documents méthodologiques de l'Office eurasienn des brevets concernant la qualité des services fournis;

présente au président de l'OEAB des propositions d'amélioration du système de gestion de la qualité.

Le Conseil de gestion de la qualité est également habilité à examiner d'autres questions liées à la qualité des services fournis.

**La Division du contrôle de la qualité :**

effectue un contrôle externe de la qualité des services fournis, y compris une analyse des rapports de recherche en matière de brevets, des notifications et des décisions relatives à l'examen, examine les recours et les plaintes des demandeurs et des autres utilisateurs du système eurasien des brevets; et analyse les motifs des dépôts de recours et de plaintes;

analyse les résultats du contrôle de qualité interne effectué par le Département de l'examen et les informations obtenues grâce aux retours des utilisateurs du système eurasien des brevets;

établit le projet de rapport annuel sur la qualité contenant des informations statistiques et analytiques sur les résultats des examens externes et internes de la qualité et les retours des utilisateurs, une liste des mesures correctives et préventives qui ont été prises ou proposées, ainsi que d'autres propositions visant à améliorer la qualité des services fournis et l'efficacité du système de gestion de la qualité dans son ensemble;

établit le projet de plan d'action annuel en matière de qualité pour la prochaine période considérée;

élabore des propositions de modifications ou d'ajouts à apporter aux actes normatifs de l'Organisation eurasienne des brevets et de l'Office eurasien des brevets, ainsi qu'aux documents méthodologiques de l'Office eurasien des brevets concernant la qualité des services fournis.

**Le Département de l'examen :**

effectue un contrôle interne de la qualité des services fournis et surveille les délais de mise en œuvre de ces services;

élabore des propositions de modifications ou d'ajouts à apporter aux actes normatifs de l'Organisation eurasienne des brevets et de l'Office eurasien des brevets, y compris en ce qui concerne le processus de recherche en matière de brevets et l'examen des demandes eurasiennes;

élabore des recommandations méthodologiques pour l'exécution du processus de recherche en matière de brevets et de l'examen des demandes eurasiennes, ainsi que des propositions de modifications ou d'ajouts à apporter à ces recommandations;

assure la formation des examinateurs nouvellement embauchés et de ceux qui sont déjà en poste, dans le but de garantir la qualité du processus de recherche en matière de brevets et de l'examen des demandes eurasiennes et de permettre la formation continue des examinateurs.

Les services ci-après opèrent au sein du Département de l'examen afin d'accomplir les tâches liées à la qualité qui sont assignées au département :

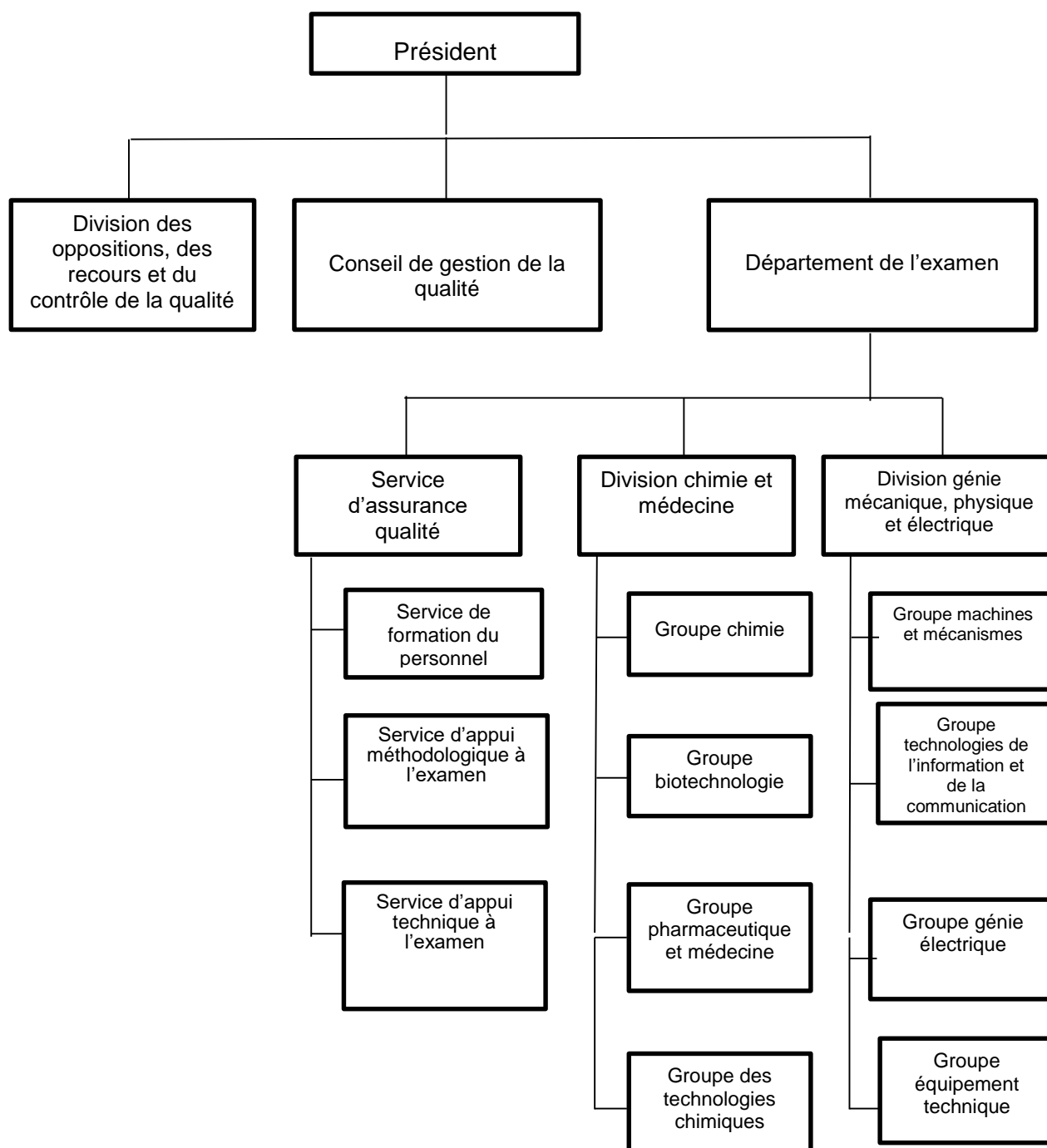
le Service d'assurance qualité, qui comprend le chef du Département de l'examen et les chefs des divisions d'examen au sein du département;

le Service de formation du personnel, qui comprend des mentors et des superviseurs qui rendent compte au chef du Département de l'examen et aux chefs des divisions d'examen au sein du département, et en ce qui concerne la formation continue des examinateurs en activité, opère sous la supervision de la Division du personnel;

le Service d'appui méthodologique à l'examen, qui comprend les examinateurs les plus expérimentés, ainsi que le chef du département de l'examen et les chefs des divisions d'examen au sein du département;

le Service d'appui technique à l'examen, qui fonctionne en permanence comme une subdivision structurelle du Département de l'examen.

c) Structure organisationnelle du système de gestion de la qualité :



21.05 Veuillez 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 au titre du chapitre 21 des Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire. Le cas échéant, veuillez indiquer les exigences auxquelles l'administration ne satisfait pas encore.

Exigences au titre du chapitre 21				Degré de conformité		
				totale	partielle	nulle
21.04	a)	Politique en matière de qualité disponible		✓		
	b)	Fonctions et noms des responsables 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)	Le système de gestion de la qualité de l'administration est conforme aux directives du PCT		✓		
21.08	a)	Des évaluations de gestion sont faites		✓		
	b)	Les objectifs de qualité sont évalués		✓		
	c)	Communication des objectifs de qualité au personnel compétent de l'administration		✓		
21.09	a)	Évaluation interne annuelle du système de gestion de la qualité :		✓		
	b)	visant à déterminer la mesure dans laquelle le système de gestion de la qualité est conforme au chapitre 21		✓		
		visant à déterminer la mesure dans laquelle la recherche et l'examen sont conformes aux directives du PCT		✓*		
	c)	effectuée d'une manière objective et transparente		✓		
	d)	effectuée en s'appuyant sur des informations, notamment celles indiquées au paragraphe 21.24		✓		
	e)	effectuée en consignait les résultats		✓		
21.10		Les risques et les opportunités pouvant affecter le système de gestion de la qualité et la conformité de la recherche et de l'examen sont abordés			✓**	
21.13		Dispositions relatives à l'établissement de pratiques fondées sur les risques prises par l'administration pour :				

Exigences au titre du chapitre 21				Degré de conformité		
				totale	partielle	nulle
	i)	a)	comprendre les problèmes affectant sa capacité à atteindre les résultats prévus en ce qui concerne le système de gestion de la qualité		✓**	
		b)	comprendre les besoins et les attentes des parties intéressées		✓**	
	ii)		identifier les risques et les opportunités liés à la performance du système de gestion de la qualité, en tant que base pour la planification		✓**	
	iii)		planifier et mettre en œuvre des mesures pour aborder les risques et les opportunités		✓**	
	iv)		vérifier l'efficacité des mesures prises		✓**	
	v)		mettre à jour en continu les risques et les opportunités.		✓**	
21.15			L'administration doit donner l'assurance qu'elle est en mesure de contrôler le volume de travail et de s'adapter aux fluctuations du volume de travail	✓		
	i)		Infrastructure mise en place pour veiller à ce que soit déployé un personnel			
		a)	suffisant pour faire face à la charge de travail	✓		
		b)	disposant des compétences techniques nécessaires pour procéder aux recherches et aux examens requis dans les domaines techniques concernés	✓		
		c)	disposant des connaissances linguistiques lui permettant de comprendre les langues conformément à la règle 34	✓		
	ii)		Infrastructure mise en place pour veiller à ce que soit déployé un personnel administratif suffisamment nombreux possédant la formation et les compétences appropriées	✓		
		a)	pour répondre aux besoins du personnel techniquement qualifié	✓		
		b)	pour l'enregistrement des dossiers.	✓		
	iii)		Fournir un matériel approprié pour permettre de réaliser le travail de recherche et d'examen	✓		
	iv)		Fournir la documentation conformément à la règle 34	✓		
	v)	a)	Instructions permettant au personnel de comprendre et de respecter les critères et les normes de qualité	✓		
		b)	Instructions permettant au personnel d'appliquer les méthodes de travail de façon précise et de les actualiser	✓		

Exigences au titre du chapitre 21				Degré de conformité		
				totale	partielle	nulle
	vi)	a)	Programme de formation et de perfectionnement permettant au personnel d'acquérir et de conserver les compétences nécessaires en matière de recherche et d'examen	✓		
		b)	Programme de formation et de perfectionnement pour garantir que le personnel a pleinement conscience 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	✓		
21.16	i)		Mécanismes de contrôle pour garantir l'établissement dans les délais impartis des rapports de recherche et d'examen	✓*		
	ii)		Mécanismes de contrôle des fluctuations de la demande et des retards	✓		
21.17	i)		Système d'assurance qualité interne permettant une auto-évaluation			
		a)	visant à garantir la conformité avec les directives concernant la recherche et l'examen	✓*		
		b)	permettant de transmettre au personnel des informations en retour	✓		
	ii)		Système de mesure des données et d'établissement de rapports pour assurer une amélioration continue	✓		
	iii)		Système permettant de vérifier l'efficacité des mesures prises pour corriger les lacunes dans le travail de recherche et d'examen, en éliminer les causes et éviter la répétition des problèmes.	✓		
21.19		a)	Coordonnateur chargé d'aider à recenser les pratiques recommandées au sein des administrations	✓*		
		b)	Coordonnateur chargé de favoriser une amélioration continue	✓		
		c)	Coordonnateur chargé de mettre en place une communication efficace avec les autres administrations à des fins de retour d'information et d'évaluation	✓*		
21.20	i)	a)	Système approprié de traitement des réclamations	✓		
		b)	Système approprié de prise de mesures correctives ou préventives	✓		

Exigences au titre du chapitre 21			Degré de conformité		
			totale	partielle	nulle
		c) Système approprié de communication d'informations en retour aux utilisateurs;	✓		
	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 des utilisateurs sont satisfaits	✓		
	iii)	Directives claires et concises sur la procédure de recherche et d'examen à l'intention des utilisateurs	✓		
		Veuillez indiquer de quelle manière les objectifs en matière de qualité ont été mis à disposition par l'administration et où ils peuvent être consultés	✓		
21.21		Communication établie avec l'OMPI et avec les offices désignés ou élus	✓*		
21.22		Le système de gestion de la qualité de l'administration est décrit de manière claire et exhaustive			
21.23		a) Des documents de référence concernant les procédures et processus relatifs à la qualité ont été établis et distribués au personnel et à la direction	✓		
		b) Supports utilisés pour diffuser les documents de référence	✓		
		c) Des mesures de contrôle des documents sont prises	✓		
21.24		Éléments qui devraient figurer dans les documents de référence sur les procédures et processus relatifs à la qualité			
	i)	Politique en matière de qualité de l'administration et adhésion au système de gestion de la qualité	✓		
	ii)	Portée du système de gestion de la qualité	✓		
	iii)	Structure organique et responsabilités	✓		
	iv)	Description des processus appliqués au sein de l'administration	✓		
	v)	Ressources disponibles aux fins de l'application des processus et de la mise en œuvre des procédures	✓		
	vi)	Description de l'interaction entre ces processus et les procédures relevant du système de gestion de la qualité.	✓		
21.25	i)	Description des documents conservés et indication de l'endroit où ils se trouvent	✓		
	ii)	Données concernant les résultats de l'évaluation de gestion	✓		
	iii)	Données concernant la formation, les compétences et l'expérience des membres du personnel	✓		

Exigences au titre du chapitre 21			Degré de conformité		
			totale	partielle	nulle
	iv)	Données concernant les preuves de la conformité des processus	✓		
	v)	Données concernant les résultats des évaluations relatives aux exigences applicables aux produits;	✓		
	vi)	Données concernant les procédures de recherche et d'examen menées à bien pour chaque demande	✓		
	vii)	Données permettant de suivre chaque tâche individuelle	✓		
	viii)	Dossiers des audits effectués dans le cadre du système de gestion de la qualité	✓		
	ix)	Données concernant les mesures prises en ce qui concerne les produits non conformes	✓		
	x)	Données concernant le suivi des mesures correctives	✓		
	xi)	Données concernant le suivi des mesures préventives	✓		
	xii)	Description de la procédure de recherche	✓		
21.26	i)	Données concernant les bases de données consultées pendant la recherche	✓		
	ii)	Données concernant les mots clés, combinaisons de mots et troncatures utilisés pendant la recherche	✓		
	iii)	Données concernant les langues dans lesquelles la recherche a été effectuée	✓		
	iv)	Données concernant les classes et combinaisons de classes dans lesquelles la recherche a été effectuée	✓		
	v)	Données concernant la liste de tous les énoncés de recherche utilisés dans les bases de données consultées	✓		
	vi)	Autres informations relatives à la recherche	✓		
	vii)	Données concernant la limitation de la recherche et sa justification	✓		
	viii)	Données concernant le manque de clarté des revendications	✓		
	ix)	Données concernant le manque d'unité	✓		
21.27		Rapport sur les procédures d'évaluation internes	✓		
21.28-21.30		Informations supplémentaires sur les évaluations internes auxquelles elle procède	✓		
21.31		Rapport initial visé au paragraphe 21.31	✓		

\* Cette exigence est satisfaite dans le cadre de la procédure régionale eurasiennne. S'il est désigné comme administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international, l'office étendra cette pratique à la procédure internationale également.

\*\* La pleine conformité est prévue pour septembre 2020.

*21.06 En faisant référence à l'organigramme, veuillez indiquer le nom des organes et mécanismes auxquels la direction fait appel pour s'assurer :*

- a) que le système de gestion de la qualité est efficace; et*
- b) qu'il fait l'objet d'un processus d'amélioration continue.*

Conformément à la structure organisationnelle de l'OEAB présentée dans le schéma ci-dessus, le Département de l'examen, qui effectue le contrôle interne de la qualité des services fournis, et la Division du contrôle de la qualité, qui effectue le contrôle externe de la qualité des services fournis, sont les principaux responsables de l'efficacité du système de gestion de la qualité et de son amélioration continue.

Selon les résultats du contrôle de qualité interne, le chef du Département de l'examen et les chefs des subdivisions de l'examen au sein du département appliquent des mesures correctives et préventives dans le but de maintenir l'efficacité du système de gestion de la qualité.

Selon les résultats du contrôle de qualité externe, le chef de la Division du contrôle de la qualité informe le chef du Département de l'examen des résultats et, dans le cas où des lacunes ayant une incidence sur la qualité du processus de recherche en matière de brevets et de l'examen des demandes eurasiennes ont été constatées, recommande que les mesures appropriées soient prises.

Les résultats du contrôle interne et du contrôle externe, ainsi que les résultats concernant les retours des utilisateurs du système eurasien des brevets, sont analysés par le Conseil de gestion de la qualité dans le cadre du rapport annuel sur la qualité. Après examen du rapport annuel sur la qualité par le Conseil de gestion de la qualité, la Division du contrôle de la qualité apporte les modifications ou les ajouts nécessaires au rapport et le présente au président de l'OEAB pour approbation. Un plan d'action annuel en matière de qualité pour la prochaine période considérée, qui comprend entre autres des mesures visant à améliorer le système de gestion de la qualité, est également présenté au président de l'OEAB pour approbation dans le cadre du rapport annuel sur la qualité ou en complément du rapport suivant la même procédure.

*21.07 Veuillez indiquer de quelle manière la direction de l'administration informe son personnel de l'importance que revêt l'observation des exigences découlant des traités et des instruments réglementaires, y compris, y compris celles découlant :*

- a) de la présente norme; et*
- b) du système de gestion de la qualité de l'administration.*

Les informations sur les exigences liées à la qualité du processus de recherche en matière de brevets et de l'examen des demandes eurasiennes, y compris celles contenues dans les traités internationaux qui lient l'OEAB et les documents adoptés en vertu de ces traités, en particulier celles qui sont reflétées dans le système de gestion de la qualité, sont affichées sur le site Web interne de l'OEAB et, selon que de besoin, sur le portail Web de l'Organisation eurasienne des brevets.

Le site Web interne de l'OEAB est une source d'information officielle qui contient les actes normatifs de l'Organisation eurasienne des brevets et de l'Office eurasien des brevets ainsi que des documents méthodologiques et autres contenant, en particulier, les exigences concernant la qualité du processus de recherche en matière de brevets et de l'examen des demandes eurasiennes. Les fonctionnaires de l'OEAB, y compris les examinateurs, sont tenus de se familiariser en temps utile avec les documents publiés sur le site Web interne de l'OEAB. Leurs supérieurs hiérarchiques directs sont chargés de veiller à ce que les examinateurs respectent en tout temps les exigences réglementaires.

*21.08 Veuillez indiquer de quelle manière et à quelle fréquence la haute direction de l'administration ou les fonctionnaires habilités :*

- a) procèdent à des évaluations de gestion et veillent à la mise à disposition des ressources nécessaires;*
- b) évaluent les objectifs de qualité; et*
- c) s'assurent que les objectifs de qualité sont compris par le personnel concerné au sein de l'administration.*

Le Département de l'examen rend compte chaque mois au président de l'OEAB des délais actuels pour la recherche et l'examen en matière de brevets, ainsi que du nombre de demandes reçues, du nombre de demandes qui n'ont pas été examinées et du nombre de demandes en cours d'examen. Chaque année, le Département de l'examen présente au président de l'OEAB des propositions visant à garantir que le Département de l'examen dispose du personnel, des informations et des ressources techniques nécessaires pour maintenir la qualité des services fournis et pour respecter les délais fixés.

Le Département de l'examen effectue un contrôle interne de la qualité du processus de recherche en matière de brevets et de l'examen des demandes eurasiennes sur une base continue.

Des inspections sont effectuées dans le cadre du contrôle interne de la qualité du processus de recherche en matière de brevets et de l'examen des demandes eurasiennes par la Division du contrôle de la qualité conformément aux plans approuvés par le président de l'OEAB à la suite des résultats de l'examen du rapport annuel sur la qualité, sur la base d'une méthode d'échantillonnage. Selon que de besoin, le président de l'OEAB peut ordonner une inspection non programmée de la qualité des services fournis.

Les résultats des inspections sont reflétés dans un rapport annuel sur la qualité, qui est établi par la Division du contrôle de la qualité et présenté par celle-ci au Conseil de gestion de la qualité pour examen ultérieur dans le but d'analyser et de formuler des propositions visant à assurer le fonctionnement efficace du système de gestion de la qualité et son amélioration ultérieure, y compris pour élaborer des mesures permettant de fournir les ressources nécessaires au système de gestion de la qualité.

Des objectifs stables à long terme concernant la qualité sont définis dans la politique en matière de gestion de la qualité adoptée par l'OEAB. Les tâches à court terme sont définies par le président de l'OEAB sur la base des résultats de l'examen du rapport annuel sur la qualité, compte tenu des recommandations du Conseil de gestion de la qualité.

Les résultats des inspections qui sont effectuées et de l'analyse des lacunes constatées dans les services fournis sont communiqués aux examinateurs par leurs supérieurs hiérarchiques directs et sont examinés au sein des Divisions d'examen dans le but d'assurer que le personnel chargé de l'examen au sein de l'OEAB comprenne les raisons des lacunes constatées et les mécanismes pour y remédier.

Les plans d'action en matière de qualité contenant des tâches à court terme, entre autres, sont affichés sur le site Web interne de l'OEAB afin de pouvoir être communiqués aux fonctionnaires de l'OEAB.

*21.09 Veuillez indiquer si la haute direction ou les fonctionnaires habilités de l'administration procèdent à une évaluation interne du système de gestion de la qualité conformément aux paragraphes 21.27 à 21.30 :*

- a) une fois par an au minimum (voir le paragraphe 21.27);*
- b) en traitant les questions à aborder qui sont définies dans la section 8, à savoir :  
la mesure dans laquelle le système de gestion de la qualité est conforme au chapitre 21 (voir les paragraphes et 21.27, 21.29.i));  
la mesure dans laquelle le travail de recherche et d'examen respecte les directives du PCT (voir les paragraphes et 21.27, 21.29.i));*
- c) d'une manière objective et transparente (voir le paragraphe 21.27);*
- d) en s'appuyant sur des informations, notamment celles indiquées aux paragraphes 21.29.ii) à vi);*
- e) en consignait les résultats (voir le paragraphe 21.30).*

Un examen complet du système de gestion de la qualité et de l'efficacité de son fonctionnement est effectué au moins une fois par an par le Conseil de gestion de la qualité, sur la base du rapport annuel sur la qualité établi par la Division du contrôle de la qualité. Les résultats de l'examen et, si nécessaire, les propositions d'amélioration du système de gestion de la qualité sont reflétés dans le rapport annuel sur la qualité ou y sont joints, et sont présentés au président de l'OEAB pour qu'il prenne une décision quant à la nécessité d'apporter des modifications aux éléments du système de gestion de la qualité et de prendre des mesures supplémentaires visant à assurer le fonctionnement efficace du système de gestion de la qualité et son amélioration.

Le rapport annuel sur la qualité contient des données statistiques sur les inspections effectuées dans le cadre des contrôles interne et externe. Les lacunes constatées dans les services fournis et leurs causes sont analysées, des propositions d'application de mesures correctives et préventives sont formulées et une évaluation de la conformité de chaque processus opérationnel avec les normes établies par le système de gestion de la qualité et les directives du PCT est effectuée.

*21.10 Veuillez indiquer si la haute direction de l'administration promeut des pratiques visant à garantir que les risques et les opportunités pouvant affecter son système de gestion de la qualité et la conformité de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international sont abordés.*

Le système de gestion de la qualité de l'OEAB est fondé sur une évaluation des risques potentiels qui pourraient avoir une incidence sur la qualité du processus de recherche en matière de brevets et de l'examen des demandes eurasiennes.

Les risques sont évalués, entre autres, à chaque étape du processus de contrôle sur la base d'une analyse des lacunes constatées et de leurs causes, et sont reflétés dans le rapport annuel sur la qualité, qui comprend des propositions concernant les mesures préventives visant à éliminer les risques recensés. Après leur approbation par le Conseil de gestion de la qualité, ces mesures sont incluses dans le plan d'action en matière de qualité pour la prochaine période considérée et sont présentées au président de l'OEAB pour approbation.

Après approbation par le président de l'OEAB, les mesures qui sont incluses dans le plan d'action en matière de qualité et qui visent à éliminer les risques sont soumises aux fonctionnaires habilités pour être mises en œuvre au cours de la période considérée. Une évaluation de l'efficacité de ces mesures est effectuée dans le cadre du contrôle de qualité interne et externe du processus de recherche en matière de brevets et de l'examen des demandes eurasiennes.

## 2. PRATIQUES FONDÉES SUR LES RISQUES

*21.11 Note explicative : chaque administration devrait établir ses propres pratiques fondées sur les risques pour pouvoir déterminer les facteurs qui pourraient avoir pour effet que les processus opérationnels et son système de gestion de la qualité s'écartent des exigences ou des résultats prévus, pour mettre en place des contrôles préventifs visant à minimiser les effets négatifs, et pour exploiter les opportunités au moment où elles se présentent.*

*21.12 Note explicative : il incombera à chaque administration de prendre ses propres dispositions pour déterminer l'effet de l'incertitude sur les objectifs. Le paragraphe 21.13 donne des indications sur les éléments essentiels de pratiques fondées sur les risques, qui font partie intégrante du système de gestion de la qualité. Des méthodes formelles de gestion des risques ou un processus de gestion des risques documenté ne sont pas exigés.*

*(Note : ces points sont mentionnés à titre d'information. Aucune réponse n'est requise en ce qui concerne les paragraphes 21.11 et 21.12).*

*21.13 Dispositions relatives à l'établissement de pratiques fondées sur les risques*

*Veillez fournir des informations sur les dispositions que votre administration a prises pour :*

- i) a) comprendre les problèmes affectant sa capacité à atteindre les résultats prévus en ce qui concerne le système de gestion de la qualité, et*
  - b) comprendre les besoins et les attentes des parties intéressées;*
- ii) identifier les risques et les opportunités liés à la performance du système de gestion de la qualité, en tant que base pour la planification;*
- iii) planifier et mettre en œuvre des mesures pour aborder les risques et les opportunités;*
- iv) vérifier l'efficacité des mesures prises; et*
- v) mettre à jour en continu les risques et les opportunités.*

*21.14 Note explicative : tous les processus du système de gestion de la qualité présentent différents niveaux de risque quant à la capacité de l'administration d'atteindre ses objectifs, et les effets de l'incertitude ne sont pas les mêmes pour toutes les administrations. Chaque administration est responsable des mesures qu'elle décide de prendre pour aborder les risques et les opportunités.*

*(Note : ce point est mentionné à titre d'information. Aucune réponse n'est requise en ce qui concerne le paragraphe 21.14.)*

L'OEAB est consciente que des facteurs tant internes qu'externes peuvent avoir une incidence sur la qualité des services fournis. Parmi les facteurs internes figurent notamment le nombre d'examineurs, leur niveau de formation, leur degré de respect des directives, la qualité des opérations effectuées, la disponibilité des sources d'information nécessaires et du matériel technique. Les facteurs externes comprennent entre autres la qualité des documents relatifs aux demandes eurasiennes établis par les déposants, la rapidité avec laquelle les déposants répondent aux questions posées dans le cadre de l'examen et l'exécution par les partenaires de l'OEAB des obligations qui leur incombent et qui influent sur la capacité d'effectuer une recherche de qualité et d'examiner les demandes eurasiennes de brevet. À cet égard, l'OEAB met tout en œuvre pour répondre à la principale demande des déposants, à savoir la réalisation en temps utile de la recherche en matière de brevets et de l'examen des demandes eurasiennes et, par conséquent, la délivrance en temps voulu de brevets eurasiens de qualité. Dans le cadre de leurs attributions, les divisions structurelles de l'OEAB procèdent à un examen continu de ces facteurs et des besoins des parties prenantes, dont les résultats sont communiqués à la présidente de l'OEAB. À ce jour, l'OEAB a mis en place des méthodes qui tiennent compte dans une large mesure des risques de nature technique (liés à l'infrastructure TIC par exemple). L'OEAB a prévu d'introduire une couverture complète de toutes les catégories de risques d'ici au mois de septembre 2020 (y compris les risques économiques, les risques liés au personnel et d'autres risques). Dans cette optique, l'OEAB prévoit de définir des

critères d'évaluation des risques non couverts à l'heure actuelle par le système de gestion de la qualité ayant une incidence sur la qualité du processus de recherche en matière de brevets et sur l'examen des demandes eurasiennes.

Les résultats de l'évaluation des risques recensés sont intégrés dans le rapport annuel sur la qualité et sont analysés par le comité de gestion de la qualité afin notamment de définir des mesures visant à éliminer les risques et à prévenir leurs conséquences pour la période suivante. Ces mesures sont intégrées dans le plan d'action en matière de qualité pour la période suivante, qui est présenté à la présidente de l'OEAB pour approbation.

À la fin de chaque période, la division du contrôle de la qualité analyse l'efficacité des mesures qui ont été prises pour éliminer les risques et prévenir leurs conséquences, afin de mettre à jour la liste des risques et leurs critères d'évaluation et d'améliorer les mesures préventives et correctives mises en œuvre au titre de l'examen du rapport annuel sur la qualité.

### 3. RESSOURCES

*21.15 Note explicative : l'octroi du statut d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international signifie que l'administration a prouvé qu'elle possède l'infrastructure et les ressources nécessaires pour appuyer le processus de recherche et d'examen. Au titre du chapitre 21, l'administration doit donner l'assurance qu'elle peut appuyer de manière continue ce processus tout en s'adaptant aux fluctuations du volume de travail et en satisfaisant aux exigences du système de gestion de la qualité. Les réponses ci-dessous doivent être fournies à cette fin.*

*ressources humaines*

*i) Fournir des informations sur l'infrastructure mise en place pour veiller à ce que soit déployé un personnel*

*suffisant pour faire face à l'apport de travail;*

*disposant des compétences techniques nécessaires pour procéder aux recherches et aux examens requis dans les domaines techniques concernés; et*

*disposant 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 rédigée ou est traduite; et*

*en tenant compte des fluctuations du volume de travail.*

*ii) Décrire l'infrastructure mise en place pour veiller à ce que soit déployé, en tenant compte des fluctuations du volume de travail, un personnel administratif suffisamment nombreux possédant la formation et les compétences appropriées,*

*des ressources suffisantes pour répondre aux besoins du personnel techniquement qualifié, faciliter le travail de recherche et d'examen, et*

*pour l'enregistrement des dossiers.*

i) Au mois de mars 2020, l'OEAB compte 105 examinateurs à plein temps. Ils possèdent les compétences techniques nécessaires pour procéder aux recherches et aux examens, notamment des qualifications dans des domaines techniques tels que le génie mécanique, le génie électrique, les technologies de l'information et de la communication, la chimie et les technologies chimiques, les produits pharmaceutiques et la médecine, et la biotechnologie.

Tous les examinateurs ont une connaissance suffisante du russe et de l'anglais, et 17% des examinateurs maîtrisent également le français et l'allemand ou l'une de ces deux langues. En outre, la majorité des examinateurs sont en mesure d'effectuer une recherche en matière de brevets dans les langues nationales de la région eurasienne (azerbaïdjanais, arménien, biélorusse, kazakh, kirghize, tadjik et turkmène).

Tous les examinateurs de l'OEAB sont titulaires de diplômes universitaires de niveau supérieur (niveau supérieur à la licence) dans les domaines techniques respectifs, et 13% d'entre eux sont titulaires d'un doctorat dans des domaines techniques et en droit ou dans l'un de ces deux domaines.

Tous les examinateurs suivent un programme de formation spécial de l'OEAB et participent régulièrement à des formations continues dans le cadre de divers programmes et cours spécialisés.

Il appartient à la présidente de l'OEAB d'engager les examinateurs. Ces derniers sont recrutés sur concours en tenant compte des besoins de l'OEAB en ce qui concerne la recherche et l'examen en matière de brevets dans les domaines techniques enregistrant la plus forte augmentation du nombre de demandes. Les candidats provenant de tous les États membres de l'Organisation eurasiennne des brevets peuvent prendre part au processus de recrutement par voie de concours, ce qui élargit les possibilités de l'OEAB pour recruter des examinateurs possédant les qualifications requises dans les domaines techniques concernés. L'OEAB est ainsi en mesure d'ajuster le nombre d'examineurs qualifiés en cas de fluctuation du volume de travail de l'office.

ii) L'OEAB dispose d'un personnel technique composé de 14 personnes qui apportent un soutien technique direct aux examinateurs de l'OEAB et au processus de recherche et d'examen en matière de brevets. Ce personnel est chargé notamment de saisir des données dans les systèmes informatiques de gestion des dossiers, de traiter la correspondance reçue et envoyée, de convertir des documents papier en format électronique, d'établir des rapports statistiques à l'intention des examinateurs et d'exécuter d'autres tâches essentielles. Le personnel des services d'information de l'OEAB veille au bon fonctionnement des systèmes informatiques et des bases de données utilisés dans le cadre de la procédure de recherche et d'examen en matière de brevets.

Il appartient à la présidente de l'OEAB d'engager le personnel administratif et technique. Au besoin, il est possible d'engager du personnel hautement qualifié en nombre suffisant en cas de fluctuation du volume de travail de l'office.

*Ressources matérielles :*

iii) *Veillez décrire l'infrastructure mise en place pour veiller à ce que l'administration fournisse et assure la mise à jour d'un matériel et d'installations appropriés, tels que le matériel informatique et les logiciels, pour permettre le travail de recherche et d'examen;*

iv) *Veillez décrire l'infrastructure mise en place pour veiller à ce qu'au moins la documentation minimale dont il est question à la règle 34 soit disponible, accessible, correctement organisée et tenue à jour aux fins de la recherche et de l'examen. Veuillez préciser si elle se présente sur support papier ou sur microforme, ou si elle est stockée sur support électronique et indiquer où elle se trouve.*

v) *Veillez décrire la manière dont les instructions :*

*permettent au personnel de comprendre et de respecter les critères et les normes de qualité, permettent au personnel d'appliquer les méthodes de travail de façon précise et systématique, et sont documentées, mises à la disposition du personnel, tenues à jour et adaptées selon que de besoin.*

iii) Le système d'information administrative SOPRANO est utilisé à l'OEAB pour l'administration du travail des examinateurs et pour le suivi automatique des délais relatifs à la procédure de recherche et d'examen en matière de brevets, ainsi que d'autres délais à différentes étapes du traitement des demandes. Ce système a été mis au point par l'Office européen des brevets (OEB) et modifié par les spécialistes de l'OEAB.

Les tâches suivantes sont effectuées dans le système SOPRANO :

- l'administration des procédures liées au traitement des demandes par les différents services de l'office (suivi et enregistrement du paiement des taxes, réalisation d'opérations de groupe liées à un changement concernant la situation des demandes, moyens permettant aux supérieurs hiérarchiques de contrôler les opérations des examinateurs);
- l'administration des procédures liées aux échanges avec les déposants;
- l'établissement du programme de travail des examinateurs (suivi et enregistrement des délais pour l'exécution des opérations de base, établissement de rapports sur le travail accompli);
- le classement et le reclassement des demandes et brevets eurasiens conformément à la classification internationale des brevets (CIB) et à la classification commune des brevets (JPC).

Le système SOPRANO fonctionne sur deux serveurs virtuels (système d'exploitation de la famille Linux, Tomcat) et utilise le système de gestion de base de données MySQL.

Aux fins de la recherche en matière de brevets, l'OEAB dispose de son propre système de recherche, EAPATIS, et a également accès à des systèmes professionnels de recherche de brevets tels qu'EPOQUE Net (OEB) et PatSearch (Rospatent), qui permettent aux utilisateurs de consulter la documentation minimale du PCT. Le système EAPATIS permet d'enregistrer toutes les requêtes des utilisateurs et de traiter automatiquement les erreurs éventuelles (si aucun résultat n'est obtenu, des options sont proposées pour affiner les requêtes). Le système EAPATIS fonctionne sur quatre serveurs (système d'exploitation Windows Server 2012, IIS8) et utilise le système de gestion de base de données MySQL et Microsoft.NET Framework 4.5.

Le système MADRAS-PHOENIX, qui a été développé par l'OEB et modifié par les spécialistes de l'OEAB, est utilisé pour le traitement électronique des documents relatifs aux demandes. Ce système :

- permet d'enregistrer les opérations effectuées par les examinateurs aux fins de la saisie de dossiers et de l'examen des documents;
- génère des messages de contrôle qui permettent de coordonner les opérations portant sur des documents relatifs à des demandes distinctes;
- prévoit des possibilités d'intégration avec les systèmes SOPRANO et EAPATIS.

Le système MADRAS-PHOENIX fonctionne sur deux serveurs virtuels (système d'exploitation de la famille Linux, Tomcat, Glassfish) et utilise le système de gestion de base de données MySQL.

iv) L'OEAB a pleinement accès à la documentation minimale du PCT aux fins de la recherche.

Les collections de documents de brevet au sein de l'OEAB peuvent être consultées sous forme électronique, au moyen du système de recherche de l'OEAB, EAPATIS. Ce système contient plus de 80 millions de documents de brevet provenant de la documentation minimale du PCT, y compris une base de données unique sur la documentation en matière de brevets de l'OEAB et des pays de la région eurasienne en russe. Au besoin, une recherche en matière de brevets ou un examen des documents peut également être effectué au moyen d'autres systèmes auxquels l'OEAB a accès, tels que les systèmes professionnels EPOQUE Net (OEB) et PatSearch (Rospatent), ou encore des systèmes accessibles au public, tels que PATENTSCOPE, Espacenet, Google Patents, etc. Dans le système EPOQUE Net, les examinateurs de l'OEAB ont accès aux bases de données World Patents Index (WPI, Derwent) et World Patents Index by application (WPIAP, Derwent).

À partir de la liste de sources de littérature non-brevet visée à la règle 34.1.b)iii) du règlement d'exécution du PCT, l'OEAB a créé un catalogue de sites Internet classés par domaine technique, qui peut être utilisé aux fins de la recherche en matière de brevets. Ce catalogue recense des portails Web (littérature dans différents domaines techniques), ainsi que des sites spécialisés dans environ 30 domaines au total (chimie, médecine, biotechnologie, physique, etc.). L'OEAB actualise régulièrement sa propre collection de littérature non-brevet (qui compte environ 4 millions de revues et d'articles) et s'emploie à faire en sorte que les utilisateurs puissent effectuer des recherches en texte intégral dans cette collection au moyen du système EAPATIS. En outre, les examinateurs de l'OEAB ont accès à un certain nombre de bases de données spécialisées dans le système EPOQUE Net, qui contient de la littérature non-brevet, par exemple XPTK (savoirs traditionnels), XPMISC (texte intégral de littérature non-brevet de différents éditeurs), XPOAC (articles de revues en libre accès), etc. Si l'examinateur n'a pas accès à l'intégralité du texte d'un article, la publication en question est soit achetée par l'OEAB soit téléchargée depuis des sources gratuites. Compte tenu de la part importante de demandes eurasiennes portant sur des inventions dans les domaines biomédical et des biotechnologies, il est prévu, dès le premier semestre de 2020, de donner aux examinateurs de l'OEAB un accès à la base de données Elsevier Embase, qui contient des résumés exhaustifs et des références d'articles en texte intégral de revues biomédicales pertinentes et des résumés de conférences.

Pour effectuer une recherche en matière de brevets sur une substance ou une réaction chimique, les examinateurs ont désormais accès au système Elsevier Reaxys. La mise en place prochaine d'un accès à la plus grande base de données structurée sur la chimie médicinale et la pharmacologie, Elsevier Reaxys Medicinal Chemistry, est à l'étude.

v) Les travaux de recherche en matière de brevets et d'examen des demandes eurasiennes menés par les examinateurs de l'OEAB sont régis par la réglementation de haut niveau de l'Organisation eurasienne des brevets, tels que la Convention sur le brevet eurasien du 9 septembre 1994 et le règlement sur les brevets relatif à la Convention sur le brevet eurasien, ainsi que par la réglementation de l'OEAB, notamment le règlement relatif aux conditions de forme, au dépôt et à l'examen des demandes eurasiennes, les directives relatives à la recherche en matière de brevets et les directives relatives à l'examen. Les fonctionnaires de l'OEAB peuvent consulter ces documents sur le portail Web de l'Organisation eurasienne des brevets et sur le site Web interne de l'Office eurasien des brevets. Toutes les versions de ces documents sont tenues à jour, et les modifications et adjonctions apportées sont publiées rapidement sur les sites Web mentionnés ci-dessus. Les responsables des services compétents de la division chargée de l'examen sont chargés de s'assurer que les examinateurs prennent connaissance en temps utile de toutes les modifications et adjonctions apportées à la réglementation de l'Organisation eurasienne des brevets et de l'Office eurasien des brevets.

La procédure de recherche en matière de brevets et d'examen des demandes eurasiennes est décrite en détail dans les documents susmentionnés, y compris la procédure applicable aux inventions dans certains domaines techniques. Les examinateurs de l'OEAB sont tenus de respecter strictement les exigences fixées par la réglementation susmentionnée. Tous les examinateurs de l'OEAB peuvent ainsi appliquer des normes de qualité uniformes dans le cadre de la recherche et de l'examen en matière de brevets. Le respect de ces exigences par les examinateurs est vérifié dans le cadre d'un contrôle interne et externe.

*Ressources en matière de formation :*

*vi) Veuillez 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.*

En 2016, l'OEAB a mis en place son propre programme de formation à l'intention des examinateurs, qui prévoit une formation complète pour les nouveaux examinateurs, ainsi qu'une formation continue pour l'ensemble du personnel chargé de l'examen.

Tous les nouveaux examinateurs suivent un programme de formation intensive de deux ans, dans le cadre duquel ils participent à plusieurs cours et effectuent différents travaux sous la supervision d'un examinateur expérimenté qui joue le rôle de mentor.

Un programme de formation à deux niveaux est proposé aux nouveaux examinateurs, comprenant une formation de base et des cours de perfectionnement couvrant la recherche en matière de brevets et l'évaluation des critères de brevetabilité des inventions.

Au terme de la formation de base de huit semaines, chaque examinateur poursuit sa formation sur le terrain, sous la supervision d'un mentor. À ce stade de la formation, l'examineur procède à l'examen de certaines demandes et établit les rapports de recherche en matière de brevets ainsi que les notifications relatives à l'examen. Durant cette période, les examinateurs suivent deux cours de perfectionnement d'une durée de deux semaines chacun. Le premier porte sur la recherche en matière de brevets (après six mois de formation en cours d'emploi) et le second sur l'évaluation des critères de brevetabilité (à la fin de la première année de formation). Ces deux cours tiennent compte de la spécialisation technique des examinateurs.

La réussite de la formation est évaluée à la lumière des résultats d'un examen écrit à la fin du cours de base et d'une évaluation de la qualité du travail relatif aux demandes examinées pendant la période de formation sur le terrain. Les examinateurs de l'OEAB participent régulièrement à un programme de formation continue portant sur la procédure de recherche en matière de brevets et l'évaluation des critères de brevetabilité des inventions, en particulier dans le domaine des technologies en rapide évolution; ils suivent également des formations complémentaires au fur et à mesure que les systèmes de gestion des dossiers et les outils de recherche sont mis à jour. Des séminaires sont organisés chaque semaine à l'OEAB pour traiter des questions liées à des points particuliers du processus de recherche et d'examen en matière de brevets dans différents domaines techniques, ainsi que des pratiques en matière d'application de la loi dans les États membres de l'Organisation eurasienne des brevets. Les examinateurs suivent régulièrement des programmes de formation continue, notamment ceux proposés par l'Académie de l'OMPI, l'Académie européenne des brevets, l'Académie de la propriété intellectuelle de la Fédération de Russie, l'Institut fédéral de la propriété industrielle (Fédération de Russie), ainsi que des cours spécialisés, notamment des cours en ligne proposés par l'OEB et l'OMPI. Des cours de perfectionnement en anglais sont organisés à l'OEAB afin de permettre aux participants de mieux comprendre la documentation technique en anglais.

*Suivi des ressources :*

*vii) Veuillez 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.*

À partir des données du système d'information administrative SOPRANO (ci-après dénommé "SOPRANO AIS"), le service d'appui technique et d'examen du département chargé de l'examen assure un suivi continu de la charge de travail des examinateurs et établit des rapports à l'intention du responsable du département sur le nombre de demandes reçues et les délais de début et de fin des recherches en matière de brevets, le nombre de recherches effectuées, le nombre de demandes eurasiennes en attente d'examen, les délais de réalisation des examens, le nombre de demandes dont le traitement est terminé, etc. Sur la base de ces informations, le responsable du département chargé de l'examen soumet à la présidente de l'OEAB des propositions sur la nécessité d'augmenter le nombre d'examineurs qualifiés dans un domaine technique particulier.

Le contrôle interne de la qualité de la procédure de recherche en matière de brevets et d'examen des demandes eurasiennes est effectué par le département chargé de l'examen de manière continue. Le responsable de ce département reçoit un rapport mensuel sur les résultats du contrôle interne de la qualité. Ce rapport contient une évaluation de la conformité des travaux effectués par les examinateurs avec les exigences énoncées dans la réglementation de l'Organisation eurasienne des brevets et de l'Office eurasien des brevets ainsi qu'avec les normes de qualité applicables.

#### **4. GESTION DE LA CHARGE DE TRAVAIL ADMINISTRATIF**

*21.16 Veuillez 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 établies 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 SOPRANO AIS permet de contrôler le respect des délais de traitement, y compris les délais relatifs à la procédure de recherche en matière de brevets et à l'établissement des rapports de recherche, à l'envoi de la première notification dans le cadre de l'examen quant au fond, à l'envoi d'une notification par un examinateur ou aux actions à réaliser pour donner suite aux demandes des déposants, ainsi qu'à la réception de la réponse d'un déposant à une notification de l'OEAB. Ce système est utilisé à l'OEAB pour l'administration du travail des examinateurs et pour le suivi automatisé des délais d'exécution de la recherche et de l'examen en matière de brevets, ainsi que d'autres délais à différents stades du traitement des demandes.

Le système de suivi des délais est un système à plusieurs niveaux qui permet aux examinateurs de suivre eux-mêmes les délais relatifs aux demandes qu'ils traitent, aux supérieurs hiérarchiques de suivre les délais que doivent respecter tous les examinateurs placés sous leur supervision, et aux responsables des sous-divisions du département chargé de l'examen de suivre les délais que tous les examinateurs de la division sont tenus d'observer. Le système SOPRANO AIS envoie une notification aux examinateurs à l'approche d'une échéance relative à une opération donnée et émet une autre notification si le délai n'est pas respecté.

Le service d'appui technique et d'assistance pour l'examen du département chargé de l'examen assure un suivi permanent du respect des délais pour toutes les demandes en attente et rend compte de ses résultats au responsable du département.

ii) La saisie de données dans le système SOPRANO AIS pour toutes les demandes ou requêtes reçues est effectuée par le groupe de réception et d'enregistrement de la correspondance le jour de la réception de la demande ou de la requête en question.

Le système SOPRANO AIS répartit les demandes reçues entre les sous-divisions compétentes du département chargé de l'examen aux fins de la recherche et de l'examen en matière de brevets dès la fin de la phase d'examen quant à la forme. Le processus de répartition des demandes est automatisé et est effectué par le système SOPRANO AIS en tenant compte du domaine technique dont la demande relève, en fonction des classes de la CIB attribuées. Les responsables des sous-divisions compétentes du département chargé de l'examen utilisent le système SOPRANO AIS pour répartir les demandes entre les examinateurs, en tenant compte du domaine technique dans lequel l'examineur est spécialisé et de sa charge de travail.

Le système SOPRANO AIS permet d'effectuer une analyse des informations par sous-division et une ventilation par examinateur, y compris en ce qui concerne le nombre de demandes transmises pour examen, le nombre de demandes en attente et les écarts par rapport aux indicateurs définis dans le programme. À partir des données produites par le système SOPRANO AIS, les responsables des sous-divisions compétentes peuvent redistribuer les demandes entre les examinateurs et procéder aux ajustements nécessaires en ce qui concerne les objectifs fixés, le cas échéant.

## 5. ASSURANCE QUALITÉ

*21.17 Conformément aux directives, les mesures d'assurance qualité suivantes sont requises pour l'établissement dans les délais impartis de rapports de recherche et d'examen de qualité. Veuillez 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 la 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, comprenant 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 permettant de transmettre 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 lacunes dans le travail de recherche et d'examen, en éliminer les causes et éviter la répétition des problèmes.*

L'OEAB a mis en place un système interne, qui repose sur un contrôle de qualité interne et externe, pour garantir la réalisation en temps voulu de recherches de brevets de qualité et de l'examen des demandes eurasiennes. Tous les travaux réalisés par les examinateurs sont vérifiés, y compris les rapports de recherche, les décisions et les brevets eurasiens délivrés.

Le contrôle interne est un processus à plusieurs niveaux qui est effectué par le département chargé de l'examen dans le cadre du traitement des demandes eurasiennes avant la transmission des documents de travail aux déposants.

Les examinateurs contrôlent eux-mêmes l'exhaustivité et la qualité du rapport de recherche qu'ils ont établi, au moyen d'une liste de questions qui a été mise au point à partir de la réglementation de l'Organisation eurasiennne des brevets et de l'Office eurasienn des brevets, notamment les directives relatives à la recherche en matière de brevets, le règlement relatif aux conditions de forme, au dépôt et à l'examen des demandes eurasiennes, et les directives relatives à l'examen. Les décisions relatives à la délivrance d'un brevet eurasienn ou au refus de délivrer un brevet eurasienn sont prises conjointement par trois examinateurs. La prise de décisions de manière conjointe est une composante supplémentaire du processus de contrôle interne de la qualité aux fins de la délivrance des brevets eurasiens.

Tous les examinateurs se voient attribuer un superviseur (un superviseur pour cinq à huit examinateurs), qui vérifie tous les rapports de recherche, les notifications et les décisions fondées sur les résultats de l'examen des demandes eurasiennes. Plus précisément, lorsque des lacunes ou des erreurs sont découvertes dans un rapport de recherche, celui-ci est renvoyé à l'examineur pour révision, puis il est vérifié une nouvelle fois. Dans le cadre du contrôle de la qualité des rapports de recherche, les superviseurs peuvent effectuer une recherche supplémentaire de leur propre initiative.

Les responsables de groupe au sein des divisions d'examen et les responsables des divisions d'examen au sein du département chargé de l'examen vérifient également de manière aléatoire les rapports de recherche et les rapports sur la brevetabilité (au moins 5%).

Les résultats des contrôles de qualité internes sont transmis à la division du contrôle de la qualité pour analyse.

Le contrôle externe est effectué par la division du contrôle de la qualité lors de contrôles planifiés ou non planifiés des rapports de recherche publiés et des brevets eurasiens. Lors des contrôles planifiés, la division du contrôle de la qualité examine au moins 7 à 8% des rapports de recherche et des rapports sur la brevetabilité.

Les résultats du contrôle externe et l'analyse des résultats du contrôle interne sont intégrés dans le rapport annuel sur la qualité et sont communiqués aux examinateurs en même temps que le plan d'action en matière de qualité pour la période suivante.

L'efficacité des mesures prises pour corriger les lacunes et éviter la répétition des problèmes est analysée lors des contrôles internes et externes, et des mesures correctives sont prises dans le cadre des activités en cours et au titre du plan d'action correspondant pour la période suivante.

## 6. COMMUNICATION

### *Communication entre administrations*

*21.18 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 en ce qui concerne le paragraphe 21.18)*

*21.19 Veuillez indiquer le nom, les fonctions et les coordonnées du coordonnateur désigné par les administrations qui est chargé :*

- 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.*

Coordonnées de la personne responsable de la communication avec les autres administrations :

Elena Mahankova, spécialiste en chef de la division des recours, des oppositions et du contrôle qualité (EMahankova@eapo.org).

### *Communication avec les utilisateurs et conseils aux utilisateurs*

*21.20 Veuillez décrire le système en place pour contrôler et utiliser les informations communiquées en retour par les utilisateurs, comprenant au moins les éléments suivants :*

- i) Un système approprié  
de traitement des réclamations et de correction,  
de prise de mesures correctives ou préventives, et  
de communication d'informations en retour aux utilisateurs.*
  - ii) Une procédure  
de suivi de la satisfaction et de la perception des utilisateurs  
permettant de vérifier que leurs besoins et attentes légitimes sont satisfaits.*
  - iii) Un mécanisme permettant de fournir aux utilisateurs (en particulier aux déposants non représentés) des conseils et informations clairs, concis et approfondis sur la recherche et l'examen; veuillez indiquer l'endroit où ces conseils et informations figurent, par exemple sur le site Web de l'administration et dans des guides.*
- Veuillez indiquer de quelle manière les objectifs en matière de qualité ont été mis à la disposition des utilisateurs par l'administration et où ils peuvent être consultés.*

L'une des fonctions de la division du contrôle de la qualité est de traiter le retour d'information des utilisateurs.

L'OEAB dispose d'un mécanisme approprié pour le traitement des plaintes. En cas de désaccord avec des actions et des décisions de l'OEAB, toute personne peut déposer une plainte. Toutes les plaintes sont transmises à la division du contrôle de la qualité, puis à la sous-division concernée afin qu'elle puisse fournir les observations et explications nécessaires. La division du contrôle de la qualité analyse le contenu de la plainte et les observations reçues et établit un rapport. Le délai d'examen d'une plainte ne peut dépasser un mois à compter de la date de réception de celle-ci par l'OEAB.

S'il est établi qu'une plainte est fondée et en cas de manquement de la part des employés de l'OEAB, la division du contrôle de la qualité en informe le responsable de la sous-division concernée.

Toutes les plaintes reçues sont répertoriées et analysées. Les résultats de l'examen des plaintes, l'analyse des motifs des plaintes, ainsi que la liste des mesures correctives et préventives adoptées sont intégrés dans le rapport annuel sur la qualité.

ii) Des enquêtes auprès des utilisateurs sont menées régulièrement à l'OEAB depuis 2016. Plusieurs questionnaires destinés à différentes catégories d'utilisateurs (pour tous les utilisateurs et pour les mandataires agréés ou conseils en brevets) ont été mis au point à l'OEAB. Ces questionnaires peuvent être consultés et remplis sur le portail Web de l'Organisation eurasiennne des brevets; ils sont également envoyés aux utilisateurs par courrier postal, par courrier électronique et par le système EAPO-ONLINE. Les réponses reçues sont transmises à la division du contrôle de la qualité, qui les répertorie et les analyse.

Chaque année, l'OEAB tient des réunions avec des conseils en brevets pour connaître leur avis sur la qualité des services qu'elle fournit.

Le rapport annuel sur la qualité contient toutes les informations analytiques sur les résultats des enquêtes menées auprès des utilisateurs et les réunions avec les conseils en brevets, ainsi que les propositions formulées à cet égard.

iii) L'ensemble de la réglementation de l'Organisation eurasiennne des brevets et de l'Office eurasienn des brevets, ainsi que les documents méthodologiques et de référence expliquant les exigences relatives aux demandes eurasiennes et à leur traitement, notamment en ce qui concerne la recherche et l'examen en matière de brevets, sont mis à la disposition du public sur la page du portail Web de l'Organisation eurasiennne des brevets intitulée "Documents".

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

*Veillez décrire comment l'administration met en place des moyens efficaces de communication avec le Bureau international et les offices désignés et les offices élus et, en particulier, comment elle veille à ce que le retour d'information soit évalué et pris en considération dans les meilleurs délais.*

Au moment de l'établissement du présent rapport, la personne responsable de la communication avec le Bureau international de l'OMPI et les offices désignés et les offices élus est :

Andrey Sekretov, directeur du département des relations internationales de l'OEAB (asekretov@eapo.org).

## 7. DOCUMENTATION

*21.22 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. À cette fin, l'administration doit fournir à son personnel et à sa direction un document de référence exposant les procédures et tous les processus ayant une incidence sur la qualité du travail (voir le paragraphe 21.23).*

*(Note : Ce point est mentionné à titre d'information. Aucune réponse n'est requise en ce qui concerne le paragraphe 21.22)*

*21.23 Le document de référence destiné au personnel et à la direction de l'administration présente 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 document de référence indique l'endroit où se trouvent les instructions relatives aux procédures.*

*Aux fins du présent rapport, veuillez indiquer :*

- a) les documents de référence qui ont été établis et distribués;*
- b) les supports qui ont été utilisés pour les diffuser (par exemple publication interne, Internet et Intranet); et*
- c) les mesures de contrôle prises, par exemple la numérotation de la version et l'accès à la version la plus récente.*

Le système de gestion de la qualité couvre tous les processus et services relatifs aux demandes eurasiennes et aux brevets eurasiens fournis par l'OEAB.

Les documents ci-après ont été établis et sont en vigueur à l'OEAB :

- la politique de gestion de la qualité;
- le règlement relatif au système de gestion de la qualité, qui décrit notamment sa portée, la liste et les fonctions des sous-divisions de l'OEAB exerçant des responsabilités en lien avec le système de gestion de la qualité, ainsi que les mécanismes de contrôle de la qualité;
- les directives relatives à la recherche en matière de brevets;
- le règlement relatif aux conditions de forme, au dépôt et à l'examen des demandes eurasiennes;
- les directives relatives à l'examen.

Ces documents sont publiés sur le portail Web de l'Organisation eurasienne des brevets et sur le site Web interne de l'Office eurasien des brevets; tous les fonctionnaires de l'OEAB et tous les utilisateurs du système eurasien des brevets y ont accès.

Tous les documents sont publiés rétrospectivement et leur date d'entrée en vigueur est indiquée.

21.24 Veuillez indiquer si le document de référence sur les procédures et les processus relatifs à 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 tout élément exclu 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 processus appliqués au sein de l'administration, tels 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.

La présidente de l'OEAB approuve la politique en matière de gestion de la qualité, ce qui témoigne d'un engagement à respecter les normes de qualité qui ont été adoptées. Ce document est publié sur le portail Web de l'Organisation eurasiennne des brevets et sur le site Web interne de l'Office eurasienn des brevets, et il est à la disposition de toutes les parties intéressées.

Le règlement sur le système de gestion de la qualité, approuvé par la présidente de l'OEAB, décrit la portée de ce système, la structure organisationnelle de l'OEAB, les fonctions des sous-divisions qui exercent des responsabilités en lien avec ce système, les ressources disponibles, ainsi que l'interaction entre les processus et les procédures relevant de ce système.

L'OEAB a adopté des règlements régissant les procédures de recherche en matière de brevets et d'examen des demandes eurasiennes.

21.25 Veuillez indiquer les types de données que l'administration tient à jour, par exemple :

- i) la description des documents conservés et l'indication de l'endroit où ils se trouvent;
- 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 qui en résultent au regard des 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 ce qui concerne les 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 8.

L'OEAB a établi une liste de documents qui doivent être conservés, dans laquelle est indiqué l'endroit où ces documents sont conservés dans les archives de l'organisation.

Les documents ci-après doivent être conservés en permanence dans les archives de l'OEAB :

- les résultats des examens effectués à la demande de la présidente de l'OEAB;
- les preuves de la conformité des processus ainsi que des produits et services qui en résultent au regard des normes de qualité de l'OEAB;
- les résultats des contrôles de la conformité des produits avec les exigences établies par l'OEAB;
- les dossiers des audits effectués dans le cadre du système de gestion de la qualité;
- les mesures correctives et préventives prises en ce qui concerne les produits non conformes.

Des données comprenant une description des procédures de recherche et d'examen pour chaque demande sont conservées sous forme électronique. Des données relatives à toutes les opérations effectuées par les examinateurs et le personnel technique pour chaque demande sont également enregistrées et conservées sous forme électronique, ce qui permet de suivre et d'analyser chaque tâche individuelle si nécessaire.

La division du personnel est responsable de l'actualisation et de la conservation des documents relatifs à la formation, aux compétences et à l'expérience du personnel.

## 8. DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE DE RECHERCHE

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

*Veuillez indiquer*

- a) *lequel ou lesquels des éléments suivants figurent dans cette procédure :*
- i) *les bases de données consultées (documents de brevet et 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 relatives à la recherche elle-même qui peuvent figurer dans ce dossier, 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 recenser les autres informations qu'elle peut collecter pour contrôler et améliorer le processus de recherche)*
- c) *les cas particuliers sur lesquels des informations sont consignées et si des documents sont conservés sur :*
- 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 de l'invention.*

Le système de recherche EAPATIS enregistre toutes les requêtes de recherche effectuées pendant la recherche en matière de brevets pour chaque demande eurasiennne (toute la stratégie de recherche est enregistrée, y compris l'utilisation de mots clés et les combinaisons de mots clés, les classes de la CIB, la ou les langues dans lesquelles la recherche a été effectuée et le nombre de documents trouvés et examinés).

Des informations relatives à la limitation de la recherche en cas de manque de clarté des revendications ou d'absence d'unité sont enregistrées sous forme électronique.

Sur la base des résultats de chaque recherche, un rapport est établi selon le formulaire prévu à cet effet. Ce rapport contient les informations suivantes :

- les données relatives à la demande eurasiennne à partir de laquelle la recherche a été effectuée (numéro de la demande, date de dépôt, titre de l'invention, date ou dates de priorité);
- la classification de l'objet de la recherche selon la CIB;
- l'étendue de la recherche, les bases de données consultées (y compris les documents de brevet et la littérature non-brevet);
- la liste des documents pertinents trouvés (avec leur date de publication), accompagnée du code de catégorie correspondant attribué en fonction de la catégorie de citation (A, X, Y, etc.) et de l'indication des revendications auxquelles les documents se rapportent;

- la liste des revendications pour lesquelles une recherche n'a pas été effectuée, y compris les motifs pertinents, y compris le non-respect des exigences relatives à la clarté des revendications, entre autres;
- des observations si la règle d'unité de l'invention n'a pas été respectée et si le non-respect a été établi par un examinateur;
- le nom et la fonction de la personne autorisée à signer le rapport de recherche en question;
- la date à laquelle la recherche a été effectuée.

## 9. ÉVALUATION INTERNE

*21.27 Note explicative : l'administration doit faire rapport sur ses dispositions en matière d'évaluation interne. Ces évaluations déterminent la mesure dans laquelle le système de gestion de la qualité qu'elle a établi est conforme au modèle du chapitre 21 et satisfait aux exigences applicables dans le cadre du système de gestion de la qualité ainsi qu'aux directives concernant la recherche et l'examen. Les évaluations doivent être objectives et transparentes de sorte qu'il soit possible de déterminer si ces exigences et ces directives sont ou non appliquées de manière cohérente et efficace, et elles doivent être effectuées au moins une fois par an. S'agissant du paragraphe 21.08 du présent modèle, l'administration peut, si elle le souhaite, fournir dans cette rubrique des informations supplémentaires sur ses dispositions en matière d'évaluation interne.*

*21.28-21.30 Ces dispositions font l'objet d'un rapport au titre de la section 1 (21.04 à 21.09). Dans la présente rubrique, l'administration peut, si elle le souhaite, fournir des informations supplémentaires sur les évaluations internes auxquelles elle procède.*

## 10. DISPOSITIONS RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS À LA RÉUNION DES ADMINISTRATIONS INTERNATIONALES PAR LES ADMINISTRATIONS

*21.31 Les dispositions relatives à l'établissement de rapports définies dans le chapitre 21 comprennent deux phases : le rapport initial visé au paragraphe 21.31.a) et les rapports annuels supplémentaires visés au paragraphe 21.31.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 en utilisant la fonction "suivi des modifications" ou tout autre moyen de mise en évidence des différences. Le modèle pour les rapports annuels supplémentaires n'est donc plus utilisé.*

[L'annexe III suit]

# RAPPORT D'ÉVALUATION DE L'ADMINISTRATION NATIONALE CHINOISE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE (CNIPA) SUR LA NOMINATION DE L'OFFICE EURASIEN DES BREVETS (OEAB) EN QUALITÉ D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL SELON LE PCT

Original : chinois

Date : 27 septembre 2019

En vertu des "Procédures de nomination des administrations internationales" (paragraphe 25.a) du document PCT/A/46/6), l'Assemblée de l'Union du PCT encourage vivement tout office national ou organisation intergouvernementale (ci-après dénommé "office") candidat à la nomination "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". En qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international, l'Administration nationale chinoise de la propriété intellectuelle (CNIPA) a été invitée à évaluer dans quelle mesure l'Office eurasien des brevets remplissait les critères visés aux règles 36 et 63.

## 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

L'OEAB est l'organe directeur de l'Organisation eurasienne des brevets, créée en vertu de la Convention sur le brevet eurasien (CBEA) signée le 9 septembre 1994 et officiellement entrée en vigueur le 12 août 1995. La CBEA a établi le système eurasien des brevets, dans le cadre duquel les brevets délivrés produisent des effets sur le territoire de tous les États membres. Elle compte actuellement huit États membres : l'Arménie, l'Azerbaïdjan, le Bélarus, la Fédération de Russie, le Kazakhstan, le Kirghizstan, le Tadjikistan et le Turkménistan. En 2018, le nombre de demandes de brevet déposées auprès de l'OEAB s'élevait à 3488, plaçant l'office au deuxième rang des offices régionaux et au vingt-sixième rang mondial. Les demandes entrant dans la phase nationale selon le PCT en 2018 représentaient 76% du nombre total de demandes déposées auprès de l'OEAB cette année-là. Les brevets délivrés par l'OEAB font partie de la documentation minimale du PCT depuis 1998 et l'office fait fonction d'office récepteur et d'office désigné pour les demandes selon le PCT. L'OEAB souhaite fournir aux utilisateurs eurasiens des services de meilleure qualité en matière de protection par brevet, tout en favorisant le renforcement des systèmes de brevets nationaux de ses États membres et le perfectionnement professionnel de ses propres examinateurs.

## 2. NOMBRE ET COMPÉTENCE DES EXAMINATEURS

En septembre 2019, l'OEAB comptait 102 examinateurs à plein temps couvrant tous les domaines techniques (voir tableau 1 ci-dessous). Les examinateurs de l'OEAB ont en moyenne au moins six ans d'expérience en matière d'examen et ils maîtrisent l'anglais et le russe (l'anglais peut au moins être utilisé pour la recherche et la compréhension de la documentation technique). Dix-sept pour cent des examinateurs ont également une bonne connaissance du français et de l'allemand et la plupart peuvent effectuer des recherches dans les langues des États membres, comme l'Arménie et l'Azerbaïdjan. Les examinateurs de l'OEAB ont une grande expérience en matière de recherche, d'examen quant au fond et de communication avec l'OMPI, puisque environ 80% des demandes déposées auprès de l'OEAB entrent dans la phase nationale selon le PCT.

Les examinateurs de l'OEAB sont titulaires au minimum d'une licence et reçoivent une formation spéciale de l'office. L'OEAB évalue les capacités de recherche et d'examen des examinateurs afin de déterminer s'ils remplissent les critères pour être examinateurs de

brevets. Outre la licence, tous les examinateurs ont des certificats d'aptitude professionnelle dans différents domaines et 13% d'entre eux sont titulaires de diplômes complémentaires en sciences ou en droit. Les examinateurs de l'OEAB suivent des cours dispensés par l'Académie de l'OMPI, l'Académie européenne des brevets et l'Académie de la propriété intellectuelle de la Fédération de Russie; ils reçoivent également une formation spéciale de l'OEAB qui leur permet d'acquérir des compétences suffisantes en matière de recherche et d'examen.

**Tableau 1. Répartition des examinateurs par domaine technique**

Domaine technique	Nombre d'examineurs
Chimie	24
Biotechnologie	11
Produits pharmaceutiques et médicaments	15
Technologies chimiques	7
Électrotechnique	9
Information et communication	15
Machines	11
Équipement technologique	10
<b>Total</b>	<b>102</b>

D'une manière générale, l'OEAB répond aux exigences des règles 36.1.i) et iii) et 63 en ce qui concerne le nombre d'examineurs qualifiés.

### 3. DOCUMENTATION MINIMALE DU PCT

L'OEAB a créé son propre système de recherche et d'extraction, appelé EAPATIS. Ce système comprend les collections de la documentation minimale visées à la règle 34.1 (plus de 80 millions de documents au total) et l'ensemble des documents de brevet de l'OEAB qui peuvent faire l'objet d'une recherche en texte intégral, ainsi qu'une base de données spéciale en russe contenant les brevets des pays eurasiens. En outre, l'OEAB s'est abonnée aux systèmes de consultation des brevets d'autres offices, comme EPOQUE.NET (OEB) et PATSEARCH (ROSPATENT), afin de garantir le respect de l'exigence de documentation minimale pour la recherche.

Pour la littérature non-brevet, l'OEAB utilise plusieurs bases de données publiques dans différents domaines techniques à des fins de recherche, notamment le National Biotechnology Information Center (NBIC), IEEE Xplore (articles sur l'ingénierie électrique, l'informatique et les normes connexes), l'Institut européen de bio-informatique (EBI), le Web of Science (WOS), CHEMACX, J-Stage, la base de données de la bibliothèque universitaire de Cambridge et la base de données de la bibliothèque universitaire d'Oxford, etc. L'OEAB s'est également abonnée au système Elsevier Reaxys pour faciliter la recherche de substances et de réactions chimiques. Si nécessaire et à la demande de ses examinateurs, l'OEAB s'abonne au service de recherche en texte intégral pour certains documents requis par l'intermédiaire de bibliothèques numériques en ligne. Ajoutant constamment de nouveaux éléments de littérature non-brevet à ses collections, l'OEAB dispose désormais de 4 millions d'articles scientifiques qui peuvent également faire l'objet d'une recherche en texte intégral sur EAPATIS. De plus, l'OEAB envisagerait d'acquérir davantage de ressources en matière de recherche relative à la littérature non-brevet.

D'une manière générale, les moyens et les modalités susmentionnés ont permis à l'OEAB de satisfaire à l'exigence d'accessibilité à la documentation minimale visée à la règle 36.1.ii).

#### 4. GESTION DE LA QUALITÉ ET INSPECTION INTERNE

L'OEAB a commencé à élaborer son propre système de gestion de la qualité en 2011 afin d'établir un processus de recherche et d'examen efficace pour garantir la qualité des brevets qu'il délivre et obtenir la satisfaction des utilisateurs avec des produits et services de qualité. Des documents d'orientation relatifs à la gestion de la qualité ont été publiés sur le site Web officiel de l'OEAB en temps utile pour permettre au personnel et au public de bien comprendre la politique de l'OEAB en matière de qualité.

L'OEAB établit son plan annuel et ses objectifs de qualité sur la base des résultats des contrôles effectués dans ce domaine. Le système de gestion de la qualité permet d'évaluer la qualité des produits et services à deux niveaux. L'OEAB contrôle la qualité en vérifiant régulièrement dans quelle mesure les décisions en matière de recherche, d'examen ou d'opposition relatives aux brevets répondent aux exigences découlant des instruments réglementaires. Le système de gestion de la qualité a été intégré dans le système informatique interne de l'OEAB à des fins d'efficacité de la gestion et du contrôle de la qualité.

L'OEAB contrôle la qualité de la recherche et de l'examen tant au niveau interne qu'externe. Le contrôle qualité en interne est effectué par le Département chargé de l'examen qui est divisé en trois niveaux, comme suit : la décision de délivrer un brevet ou de rejeter la demande est prise par une commission d'examen composée de trois examinateurs; les examinateurs principaux (superviseurs) qui sont chargés du contrôle qualité dans leurs domaines techniques effectuent des contrôles sur certains dossiers; et le chef du Département chargé de l'examen procède à des vérifications ponctuelles sur certains dossiers. Le contrôle et la vérification ponctuelle sont effectués en mode opérationnel pour pouvoir corriger les défauts ou erreurs avant la communication au déposant de tout rapport ou de toute action du service. Les résultats de l'analyse de la qualité effectuée en interne sont enregistrés et soumis au Département chargé du contrôle qualité au niveau externe pour une analyse plus approfondie. Le contrôle qualité externe (institutionnel) est assuré par la Division du contrôle qualité, des recours et des oppositions qui effectue une analyse par échantillonnage de tous les dossiers d'examen. Un taux d'échantillonnage aléatoire de 7 à 8% est appliqué pour garantir la fiabilité des résultats statistiques.

L'OEAB a mis en place un mécanisme de traitement des observations et des plaintes des utilisateurs qui permet de gérer toutes les plaintes et de fournir des informations rapides. Il a également créé un système efficace pour déterminer les besoins et le niveau de satisfaction des utilisateurs par divers moyens, notamment des questionnaires en ligne, des réunions avec des juristes spécialisés dans le domaine des brevets au moins deux fois par an et des moyens de communication en ligne de l'OEAB tels que le courrier électronique. La Division du contrôle qualité, des recours et des oppositions analyse ensuite toutes les informations recueillies, puis propose et prend des mesures d'amélioration et établit des rapports sur la qualité. En outre, le système de gestion de la qualité a été intégré au système de recherche EAPATIS et au système de gestion SOPRANO, ce qui augmente considérablement l'efficacité de la gestion de la qualité.

Le système de gestion de la qualité propose également aux examinateurs une formation et une assistance concernant les méthodes et les technologies utilisées dans le cadre de la recherche et de l'examen. L'OEAB attache une grande importance à la formation des examinateurs et à l'amélioration continue de leurs compétences. Depuis 2016, des programmes spéciaux de formation ont été mis en place à l'intention des examinateurs, notamment des programmes de formation pour les nouveaux examinateurs, mais aussi un programme de formation continue axé sur le perfectionnement des connaissances et compétences professionnelles destiné aux examinateurs expérimentés.

L'OEAB a formulé des directives d'examen quant au fond et des directives de recherche pour améliorer la recherche et l'examen en tenant compte du PCT et de son règlement d'exécution, ainsi que des Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT.

D'une manière générale, le système de gestion de la qualité de l'OEAB a permis de mettre en place des mesures très efficaces et concrètes pour la détermination des objectifs, la mise en œuvre des programmes, la gestion et le contrôle continu de la qualité, les mesures de prévention et d'amélioration. Il satisfait aux exigences énoncées au chapitre 21 des Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT.

En conclusion, la CNIPA est d'avis que l'OEAB a rempli les critères pour agir en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international en vertu des règles 36 et 63. La CNIPA n'a aucun doute sur la capacité de l'OEAB à assumer les fonctions d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international.

[L'annexe IV suit]

# RAPPORT SUR LES RÉSULTATS D'UNE ÉVALUATION SUR LA CAPACITÉ DE L'OFFICE EURASIEN DES BREVETS À ASSUMER LES FONCTIONS D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET D'ADMINISTRATION CHARGÉE DE L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL SELON LE PCT

Original : russe

## I. INFORMATIONS GÉNÉRALES

En 2019, l'Office eurasien des brevets (ci-après dénommé "Office eurasien") de l'Organisation eurasienne des brevets (OEAB) a sollicité l'assistance du Service fédéral de la propriété intellectuelle de la Fédération de Russie (Rospatent) dans l'optique de présenter sa candidature en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international selon le PCT. Rospatent a accepté de faire partie des administrations internationales compétentes chargées de procéder à une évaluation de la capacité de l'Office eurasien à remplir les fonctions d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international conformément au règlement d'exécution du PCT.

La procédure d'évaluation de la capacité des offices des brevets nationaux et des organisations intergouvernementales à remplir les fonctions d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international selon le PCT a été élaborée par le Groupe de travail du PCT. Elle a ensuite été examinée par le Comité de coopération technique du PCT et approuvée par l'Assemblée de l'Union du PCT à sa quarante-sixième session (27<sup>e</sup> session extraordinaire) tenue du 22 au 30 septembre 2014. À la suite de cette procédure, une délégation de Rospatent composée de trois spécialistes de l'Institut fédéral de la propriété industrielle relevant de Rospatent s'est rendue au siège de l'OEAB à Moscou (Fédération de Russie) en octobre 2019. L'objet de la visite était d'étudier les ressources et les procédures de l'Office eurasien qui sont nécessaires à l'exercice des fonctions d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international selon le PCT.

Lors de cette visite, des informations détaillées sur la structure des services chargés de l'examen, les systèmes d'information et le système de gestion de la qualité de l'Office eurasien ont été fournies à la délégation de Rospatent.

## II. GÉNÉRALITÉS CONCERNANT L'OFFICE EURASIEN

L'Office eurasien est l'organe exécutif de l'OEAB. Ses fonctions principales sont les suivantes : recevoir les demandes eurasiennes relatives à des inventions, effectuer des recherches et des examens en matière de brevets en rapport avec ces inventions, publier et délivrer des brevets eurasiens.

Le siège de l'OEAB est situé à Moscou (Fédération de Russie), conformément à l'accord relatif au siège de l'Organisation eurasienne des brevets conclu le 4 octobre 1996 entre le Gouvernement de la Fédération de Russie et l'Organisation eurasienne des brevets.

L'Office eurasien accepte les demandes de brevet d'invention eurasien (demandes eurasiennes) depuis 1996; il a reçu 53 872 demandes eurasiennes et délivré 31 846 brevets eurasiens entre 1996 et 2018. En 2018, l'Office eurasien a reçu 3448 demandes eurasiennes, dont 663 émanaient de déposants issus des États membres de l'OEAB; 2643 demandes eurasiennes, soit 75,8% du nombre total de demandes déposées, ont été reçues par l'Office eurasien en tant qu'office désigné ou office élu selon le système du PCT. Les inventions

relatives à la chimie organique, aux produits pharmaceutiques et aux médicaments représentent le plus grand nombre de demandes déposées auprès de l'Office eurasien.

L'Office eurasien possède deux bureaux à Moscou : un bureau central et un bureau supplémentaire, qui comptent tous les deux des examinateurs dans leurs effectifs. La plupart des examinateurs travaillent au bureau central. En outre, l'Office eurasien permet à des examinateurs expérimentés de travailler à distance une partie du temps.

Dans le cadre du système du PCT, l'Office eurasien fonctionne conformément à l'article 45.1) du Traité de coopération en matière de brevets et à l'article 20 de la Convention sur le brevet eurasien (CBEA) du 9 septembre 1994, en tant qu'office récepteur, office désigné et office élu à l'égard de tous les États membres de la CBEA. À la trente-cinquième session (26<sup>e</sup> session extraordinaire) du Conseil d'administration de l'OEAB tenue les 10 et 11 septembre 2019, les représentants plénipotentiaires de tous les États membres de l'OEAB ont décidé d'autoriser l'Office eurasien à demander à être nommé en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international.

Il convient de noter que les spécialistes de l'Office eurasien mettent en place et gèrent des systèmes d'information pour le dépôt électronique des demandes eurasiennes et le partage électronique des documents avec les déposants, un dossier électronique pour les demandes eurasiennes et des systèmes automatisés pour l'administration de l'examen des demandes et le suivi des délais de procédure.

### **III. ÉVALUATION DE L'OFFICE EURASIEN AU REGARD DES EXIGENCES PRÉVUES PAR LES RÈGLES 36.1 ET 63.1 DU RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DU TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS**

#### **III.1 RÈGLES 36.1.I) ET 63.1.I)**

*i) l'office national ou l'organisation intergouvernementale doit avoir au moins 100 employés à plein temps possédant des qualifications techniques suffisantes pour procéder à la recherche et à l'examen*

Les informations ci-après concernant la composition de l'Office eurasien et les qualifications de son personnel ont été fournies à la délégation de Rospatent.

Lors de la visite de la délégation de Rospatent, l'Office eurasien disposait de 102 experts spécialisés dans la recherche et l'examen en matière de brevets à plein temps.

Tous les examinateurs de l'Office eurasien possèdent des qualifications suffisantes dans les domaines techniques pertinents et, pour être engagé comme examinateur à l'Office eurasien, il faut impérativement avoir suivi des études supérieures dans le domaine technique spécialisé concerné. En outre, certains examinateurs font état d'un diplôme universitaire dans un domaine technique et d'autres sont également titulaires d'un diplôme en droit.

Pour être recruté comme nouvel examinateur à l'Office eurasien, outre un diplôme d'enseignement supérieur, il faut impérativement avoir une expérience dans l'examen des demandes de brevet d'invention, entre autres domaines. Le recrutement des nouveaux examinateurs passe obligatoirement par une mise au concours.

D'après les informations fournies, l'Office eurasien attache une grande importance à la formation professionnelle continue et permanente de ses examinateurs.

L'Office eurasien invite les examinateurs à participer à des conférences scientifiques et à faire partie de communautés Internet professionnelles consacrées à différents domaines technologiques.

Les faits précités montrent que les examinateurs de l'Office eurasien ont des connaissances techniques et des compétences professionnelles suffisantes pour procéder à la recherche et à l'examen concernant les demandes PCT.

### III.2 REGLES 36.1.III) ET 63.1.III)

*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*

Le personnel de l'Office eurasien chargé de l'examen est suffisamment qualifié pour procéder à la recherche et à l'examen dans tous les domaines techniques nécessaires, notamment la chimie, la biotechnologie, la pharmacie et la médecine, qui représentent environ la moitié des demandes eurasiennes examinées.

Depuis 2016, l'Office eurasien met en œuvre son propre programme de formation des examinateurs, qui prévoit à la fois la formation complète des nouveaux examinateurs et le perfectionnement professionnel continu de l'ensemble des examinateurs.

Tous les examinateurs recrutés suivent une formation comportant plusieurs étapes, notamment une formation approfondie en matière de recherche et d'examen dans les domaines techniques pertinents, suivie d'un contrôle obligatoire des connaissances et des compétences visant à confirmer leur capacité à effectuer ce travail de manière indépendante.

D'après les informations fournies, tous les examinateurs de l'Office eurasien parlent couramment le russe, qui est la langue officielle et la langue de travail de l'office; ils ont au minimum une connaissance suffisante de l'anglais pour comprendre la littérature technique dans les domaines techniques pertinents. Un niveau élevé de maîtrise du russe et la connaissance de l'anglais sont des conditions obligatoires pour être recruté en tant qu'examineur à l'Office eurasien. Certains examinateurs ont des connaissances en allemand et en français. La plupart ont déjà travaillé au sein des offices des brevets nationaux des États membres de l'OEAB et sont en mesure d'examiner les demandes déposées dans les langues nationales de ces pays (azerbaïdjanais, arménien, biélorusse, kazakh, kirghize, tadjik et turkmène).

### III.3 RÈGLES 36.1.II) ET 63.1.II) (DOCUMENTATION MINIMALE DU PCT)

*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*

La délégation de Rospatent a examiné les informations concernant le contenu et la fonctionnalité des bases de données et des systèmes de recherche accessibles aux examinateurs de l'Office eurasien lors des recherches relatives à des demandes eurasiennes. Les examinateurs de l'Office eurasien ont donné des exemples de recherches qui ont été effectuées et d'historiques de requêtes de recherche qui ont été conservés.

Le système d'information en matière de brevets eurasiens (EAPATIS) est le principal système de recherche utilisé par l'Office eurasien; il contient des documents de brevet fondés sur la documentation minimale du PCT visée à la règle 34.1 du règlement d'exécution du PCT.

Le système EAPATIS contient la version officielle de tous les documents de brevet de l'Office eurasien, permettant une recherche en texte intégral, ainsi qu'une base de données unique qui regroupe les documents de brevet des pays eurasiens avec une bibliographie et des abrégés en russe.

Il permet de conserver l'historique des requêtes de recherche et de sélectionner les documents identifiés en vue d'un examen ultérieur. Cette fonctionnalité a été mise au point dans le but de permettre le contrôle qualité d'une recherche en matière de brevets et de mettre en œuvre une stratégie de recherche appropriée.

Les examinateurs de l'Office eurasien ont également accès aux systèmes spécialisés de recherche en matière de brevets d'autres offices, comme PATSEARCH (Rospatent) et EPOQUENet (Office européen des brevets). En ce qui concerne le contenu, ces bases de données sont plus complètes que la documentation minimale du PCT.

En travaillant avec la littérature non-brevet, les examinateurs de l'Office eurasien utilisent des systèmes de recherche en libre accès avec la possibilité d'acquérir ultérieurement, si nécessaire, la version en texte intégral des publications pertinentes, ainsi que la bibliothèque électronique de l'office.

Plus précisément, en fonction du domaine technique, les examinateurs peuvent utiliser les systèmes de recherche suivants : le National Center for Biotechnology Information (NCBI) des États-Unis d'Amérique, qui inclut PubMed, PubChem et BLAST; ChemACX (une base de données permettant de rechercher des composés dans 30 catalogues de produits chimiques, dont Lancaster, TCI, ACROS Organics et Alfa Aesar); IEEE Xplore (articles sur le génie électrique, l'informatique, l'électronique et d'autres disciplines pertinentes); l'Institut européen de bio-informatique (EBI); Web of Science; le portail J-STAGE de l'Agence japonaise pour la science et la technologie (le portail contient des données provenant de plus de 2000 revues électroniques de science et de technologie au Japon); la base de données de la bibliothèque de l'Université d'Oxford, appelée Oxford University Press – Journals; la base de données de l'Université de Cambridge; ainsi que d'autres sources.

L'Office eurasien a conclu un accord pour l'utilisation du système de recherche Elsevier Reaxys, qui contient une base de données unique de composés chimiques comprenant des informations relatives aux structures, propriétés et autres caractéristiques des substances chimiques issues de la littérature sur les brevets et de la littérature non-brevet.

La bibliothèque électronique de l'Office eurasien contient un nombre croissant d'articles de littérature non-brevet (environ 4 millions). L'office prévoit d'intégrer la fonction de recherche en texte intégral de cette bibliothèque au système EAPATIS.

Les examinateurs de l'Office eurasien ont donc accès à la documentation minimale visée à l'article 34, ainsi qu'à d'autres sources d'information, ce qui leur permet d'effectuer des recherches de qualité sur la base des demandes.

### III.4 REGLES 36.1.IV) ET 63.1.IV)

*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*

Lors de sa visite à l'Office eurasien, la délégation de Rospatent a pu procéder à une évaluation du système de gestion de la qualité mis en œuvre à l'office depuis 2011.

Une politique de gestion de la qualité a été définie au sein de l'Office eurasien. La structure du système de gestion de la qualité prévoit une évaluation à deux niveaux de la qualité des produits et services fournis, à savoir l'examen interne et externe des rapports de recherche et des décisions en matière d'examen.

L'examen interne est une procédure à trois niveaux : les décisions de délivrance d'un brevet eurasien ou de rejet de la demande sont prises par une commission composée de trois examinateurs représentant trois États membres différents de l'OEAB, puis vérifiées par un superviseur des examinateurs. Le responsable de la division concernée du Département chargé de l'examen procède à une vérification ponctuelle des rapports de recherche et des décisions en matière d'examen avant l'envoi des documents établis aux déposants, ce qui permet de corriger rapidement toute anomalie constatée.

L'examen externe est effectué par la Division des recours, des oppositions et du contrôle qualité au moyen de contrôles programmés et non programmés. Les contrôles sont réalisés de manière aléatoire et concernent au moins 7% des produits de l'Office eurasien.

Les plaintes qui sont reçues en cas de désaccord avec les actions et les décisions de l'Office eurasien sont examinées par la Division des recours, des oppositions et du contrôle qualité.

Sur la base d'une analyse des résultats des examens externes et internes et de l'examen des plaintes, des mesures correctives sont prises, comme la formation des examinateurs, la modification de la réglementation et des documents méthodologiques, et la révision des critères de qualité.

Le suivi du temps nécessaire à l'examen des demandes eurasiennes est effectué automatiquement par le système de gestion des dossiers, qui compile les informations sur la durée et l'ordre de traitement des demandes par chaque examinateur. Ces informations sont utilisées par les responsables des sous-divisions à des fins de contrôle.

Un système de retour d'information a été mis en place à l'Office eurasien afin de mener des enquêtes régulières pour déterminer le niveau de satisfaction des utilisateurs quant à la qualité des produits et services fournis. Des questionnaires ont été établis à cette fin; ils peuvent être remplis en ligne sur le portail Web de l'OEAB et sont également envoyés aux utilisateurs par divers moyens de communication.

En outre, des réunions avec les conseils en brevets sont organisées chaque année pour connaître leur avis sur le travail de l'Office eurasien et améliorer encore son fonctionnement.

#### IV. CONCLUSION

1. Les conclusions de la délégation de Rospatent sont fondées sur l'étude des activités de l'Office eurasien qu'elle a réalisée lors de sa visite de l'office, sur une analyse des informations fournies par l'Office eurasien et sur le fruit de nombreuses années de coopération entre les deux offices.
2. Selon la délégation de Rospatent, l'Office eurasien satisfait aux exigences des règles 36.1 et 63.1 du règlement d'exécution du PCT en ce qui concerne le nombre d'examineurs au sein de son effectif, leur formation technique et linguistique, les ressources techniques et d'information disponibles, ainsi que le système de gestion de la qualité.
3. Compte tenu de ces éléments, Rospatent considère que l'Office eurasien satisfait aux exigences établies pour la nomination d'un office en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international.
4. Les spécialistes de Rospatent considèrent également que la nomination de l'Office eurasien en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international favorisera la mise en œuvre de la politique menée par cet office pour mettre au point des procédures innovantes dans les pays eurasiens, ce qui permettra une utilisation plus étendue du système international des brevets dans cette région.

Délégation de Rospatent :

A. L. Zhuravlev

Directeur du Centre de coopération internationale du FIPS,  
Titulaire d'un doctorat en droit

T. B. Pribytkova

Chef adjoint de la division du FIPS chargée de l'élaboration des ressources d'information,  
des systèmes de classement et des normes dans le domaine de la propriété intellectuelle

M. Ye. Stebeleva

Examineur principal en matière de propriété intellectuelle à la Division des transports  
du FIPS

[Fin de l'annexe IV et du document]