

Comité permanent du droit des brevets

Trente et unième session
Genève, 2 – 5 décembre 2019

RESUME DU DOCUMENT SCP/31/3 : ETUDE SUR LES METHODES EMPLOYEES POUR GARANTIR LA QUALITE DE LA PROCEDURE DE DELIVRANCE DES BREVETS

Document établi par le Secrétariat

INTRODUCTION

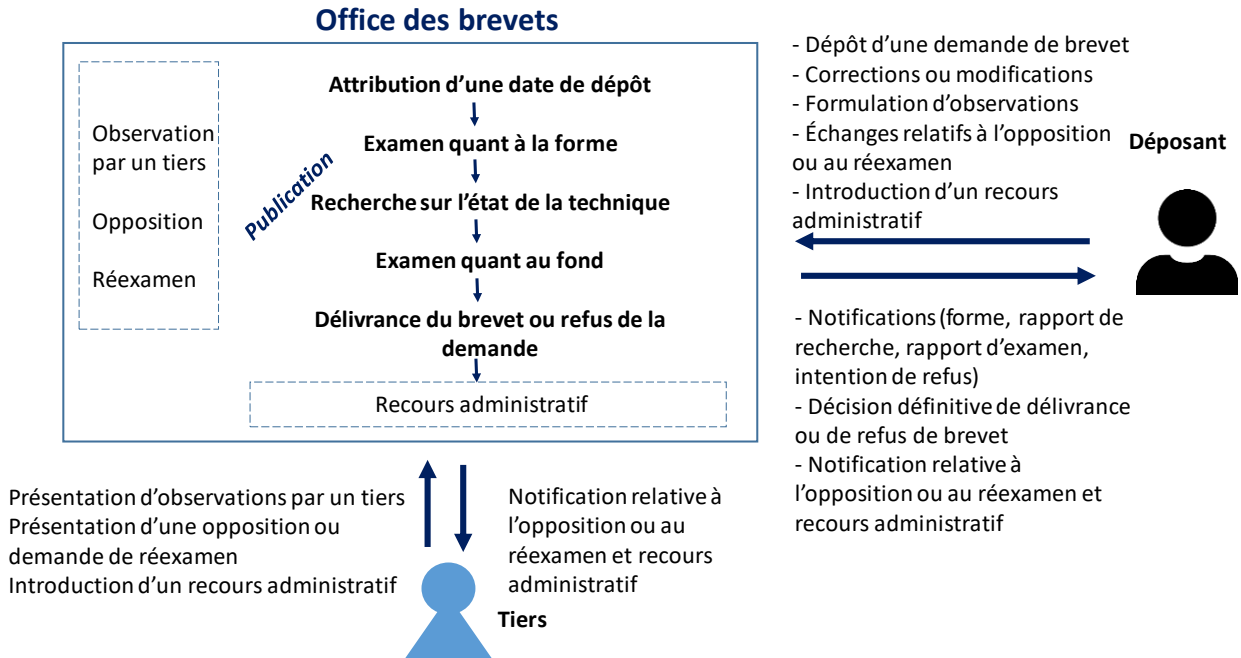
1. À sa trentième session tenue à Genève du 24 au 27 juin 2019, le Comité permanent du droit des brevets (SCP) est convenu que le Secrétariat présenterait, à la trente et unième session du SCP, une étude fondée sur le paragraphe 7.b) du document SCP/28/8 sur les méthodes employées pour garantir la qualité de la procédure de délivrance des brevets, en tenant compte des questions soulevées au cours des séances d'échange d'informations tenues à ce sujet durant les vingt-neuvième et trentième sessions du SCP (voir le paragraphe 23 du document SCP/30/10). Le paragraphe 7.b) du document SCP/28/8 prévoyait qu'une telle étude soit réalisée sur la base des réponses au questionnaire sur la notion de "qualité des brevets", des séances d'échange d'informations et de tout autre renseignement fourni par les États membres, y compris sur les aspects pertinents de la législation nationale.
2. En conséquence, le document SCP/31/3, contenant ladite étude sur les méthodes employées pour garantir la qualité de la procédure de délivrance des brevets, est présenté à la trente et unième session du SCP. Compte tenu du volume du document SCP/31/3, le présent résumé a été établi.

LES PROCEDURES DE DELIVRANCE DES BREVETS AU SEIN DES OFFICES DES BREVETS

3. La procédure de délivrance des brevets repose sur la politique et la législation nationale ou régionale en matière de brevets, qui en fixe le cadre. Sur le plan pratique, elle doit être adaptée à la réalité concrète de chaque office des brevets, c'est-à-dire à sa taille, à ses ressources et à son infrastructure. Ces éléments déterminent la façon dont la procédure est conçue et les étapes à suivre pour la délivrance des brevets, ainsi que les travaux effectués par chaque office des brevets. La procédure de délivrance des brevets diffère donc inévitablement d'un office à un autre.

4. Dans l'ensemble, néanmoins, la procédure peut être décrite comme indiqué dans le schéma n° 1, bien que des différences importantes puissent être observées d'un office à un autre, notamment l'absence de recherche sur l'état de la technique et d'examen quant au fond dans certains offices. Pour résumer, indépendamment de ces différences, la procédure de délivrance des brevets comprend les éléments suivants : i) actions accomplies et décisions prises au sein de l'office des brevets; et ii) échanges avec les utilisateurs du système des brevets (déposants et tiers). Dans la pratique, la procédure de délivrance des brevets comporte de nombreuses étapes procédurales et notifications ou communications plus détaillées, telles que la vérification des traductions, documents de priorité, déclarations et autres preuves, le paiement des taxes, etc., bien que celles-ci n'apparaissent pas dans le schéma n° 1. Aux fins de la présente étude, il importe de préciser que la procédure de délivrance des brevets est plus qu'une simple recherche sur l'état de la technique et un examen quant au fond. Elle couvre l'ensemble des étapes, y compris l'envoi des communications et la publication des bulletins.

Schéma n° 1 – Aperçu de la procédure de délivrance des brevets



APERÇU DES METHODES EMPLOYEES POUR GARANTIR LA QUALITE DE LA PROCEDURE DE DELIVRANCE DES BREVETS AU SEIN DES OFFICES DES BREVETS

5. Si la procédure de délivrance des brevets dans les offices des brevets n'est pas le seul facteur qui détermine la qualité des brevets, à l'évidence, de nombreux offices la considèrent

comme l'un des facteurs clés pour l'améliorer. Les réponses au questionnaire du SCP donnent à penser qu'il existe une forte corrélation entre la qualité de la procédure de délivrance des brevets au sein d'un office des brevets et la qualité des brevets délivrés, puisque la qualité de la procédure se reflète dans la qualité des résultats (brevets délivrés et demandes rejetées).

6. Bien que la procédure de délivrance des brevets puisse différer d'un office à un autre, la raison d'être du système des brevets est probablement semblable dans les pays de par le monde, et ce, quel que soit le niveau de développement socioéconomique du pays en question. En général, le système des brevets offre des incitations à innover en accordant des droits exclusifs limités sur les inventions répondant à certaines exigences et en donnant aux inventeurs la possibilité de recevoir une rémunération adéquate pour leurs activités innovantes. En même temps, la publication des brevets (et des demandes de brevet dans de nombreux pays) facilite la diffusion de nouvelles connaissances et accélère les activités d'innovation, en évitant notamment la nécessité de "réinventer la roue".

7. Par conséquent, pour atteindre cet objectif, de nombreuses caractéristiques communes garantissant la qualité des procédures de délivrance des brevets peuvent être recensées, tandis que les étapes et les actions concrètes accomplies par chaque office pour assurer la qualité du processus peuvent varier. Par exemple, certains offices ne délivrent des brevets qu'après l'examen quant à la forme : le mécanisme de vérification du respect des conditions de brevetabilité quant au fond est encadré par le système judiciaire, sous la forme de procédures *ex parte* entre le titulaire du brevet et un tiers. Néanmoins, ces offices des brevets sont également chargés, entre autres, de recevoir les demandes de brevet, d'effectuer un examen quant à la forme, de publier les brevets et de tenir un registre des brevets. Dès lors, la prise de décisions conformes aux lois et règlements applicables, la prise de mesures en temps opportun, l'interaction efficace avec les parties prenantes et la bonne gestion de la procédure peuvent également être des éléments pertinents pour leur travail.

8. La qualité de la procédure de délivrance des brevets peut également être assurée par la fonction sociale jouée par les offices des brevets dans le cadre des institutions publiques. Bien que cette fonction ne soit pas nécessairement identique, la fonction de service public des offices des brevets exige certaines fonctionnalités qu'ils sont censés remplir dans la société. Dans ce contexte, certaines caractéristiques communes peuvent être mises en évidence, indépendamment des différences de procédures entre les offices des brevets.

9. Au cours des délibérations précédentes de haut niveau du SCP, de nombreux États membres ont souligné certaines exigences relatives à la qualité de la procédure de délivrance des brevets : i) la procédure doit être conforme à la législation applicable et aux normes établies; et ii) elle doit être minutieuse, complète, fiable et crédible. À cette fin, les délégations ont souvent prononcé un certain nombre de mots-clés pour caractériser la qualité de la procédure de délivrance des brevets.

– Validité/exactitude

La procédure de délivrance des brevets doit être conforme à la législation applicable et aux normes établies pour que les actions accomplies et les décisions prises par l'office soient juridiquement valables et correctes.

– Cohérence

La procédure doit donner le même résultat dans des circonstances et conditions identiques. Les actions et les décisions doivent être cohérentes pour garantir la sécurité juridique de la procédure.

– Exhaustivité

Les actions et les étapes prévues tout au long de la procédure doivent être accomplies de manière minutieuse et exhaustive. Le processus de gestion de la qualité doit faire

intervenir à la fois le personnel et les dirigeants. Les échanges avec les parties prenantes et les utilisateurs du système des brevets doivent faire partie intégrante du processus de gestion de la qualité.

– Rapidité et efficacité

Les actions accomplies et les décisions prises par l'office des brevets ont généralement des conséquences directes ou indirectes pour le déposant et les tiers. Des mesures inefficaces et des retards indus dans la communication des décisions peuvent générer de l'incertitude et avoir des répercussions négatives involontaires tant pour le déposant que pour les tiers.

– Pertinence

La situation interne de l'office des brevets ainsi que son environnement externe évoluent avec le temps. La procédure requiert dès lors une amélioration et un contrôle continu pour demeurer valide, cohérente, exhaustive et opportune.

10. La procédure de délivrance des brevets dans un office des brevets consiste en un certain nombre d'actions accomplies et de décisions prises tout au long du processus. Puisque la qualité de la procédure tout entière et celle de chaque action et décision sont indissociables, les mots-clés ci-dessus peuvent s'appliquer à la procédure dans son ensemble ainsi qu'aux actions accomplies et aux décisions prises à chaque étape de la procédure.

11. Bien que les mots-clés susmentionnés renvoient aux caractéristiques importantes pour garantir la qualité de la procédure de délivrance des brevets, la procédure pourrait également être examinée à l'aune des éléments qui la composent, tels que : i) la forme et les étapes de la procédure ii) le personnel des offices des brevets chargé de la mise en œuvre de ces étapes; iii) les outils et infrastructures à l'appui du personnel; et iv) la gestion de la mise en œuvre de la procédure. L'optimisation de ces composantes pour obtenir une procédure de délivrance des brevets valable, cohérente, exhaustive, rapide et pertinente peut être un moyen d'aborder la question de la qualité de la procédure de délivrance des brevets.

Optimisation de la forme et des étapes de la procédure

12. Si la politique et la législation nationales et régionales fixent le cadre politique et juridique de la procédure de délivrance des brevets, une description détaillée des étapes concrètes, du flux de travail et des échéances doivent y être intégrés pour la rendre opérationnelle. De nombreux offices des brevets ont pris des mesures pour optimiser la forme de la procédure et ses étapes afin d'en accroître la validité, la cohérence, l'exhaustivité, la rapidité et la pertinence. Pour concevoir une procédure optimale, il faut souvent tenir compte des ressources, des outils et des infrastructures disponibles, ainsi que des contraintes pratiques de chaque office. Aucune procédure ne saurait donc être considérée comme optimale dans l'ensemble des offices des brevets.

13. Néanmoins, certains constats ont été mis en évidence au cours des sessions du SCP, notamment :

– La procédure de délivrance des brevets est une procédure équitable qui garantit le droit des parties d'être entendues.

– Il s'agit d'une procédure simplifiée mais complète qui permet d'accomplir des actions et de prendre des décisions en temps opportun. Elle doit répondre aux besoins des parties prenantes et de la société, qui peuvent évoluer constamment.

– Le processus de recherche sur l'état de la technique et d'examen suppose d'accomplir des actions et de prendre des décisions complexes qui requièrent des

ressources considérables. C'est pourquoi des efforts importants ont été déployés pour optimiser la forme de la procédure à cet égard. Afin d'accroître la validité des décisions et de rationaliser les procédures, diverses formes de collaborations internationales ont été intégrées dans la procédure de délivrance des brevets de nombreux offices, telles que l'utilisation des résultats des travaux de recherche et d'examen et l'expertise d'autres offices.

– Si différents secteurs au sein de l'office des brevets ou d'une autre institution sont impliqués dans la procédure, une coordination efficace entre les secteurs peut accroître la validité, la cohérence, l'exhaustivité, la rapidité et la pertinence des actions et des décisions;

– Pour une plus grande crédibilité des brevets délivrés, des tiers peuvent contribuer à la recherche sur l'état de la technique. Si d'autres conditions sont réunies, cette procédure administrative offre un moyen plus simple qu'un recours pour vérifier la validité des brevets.

Optimisation des ressources humaines

14. Comme des êtres humains doivent accomplir des actions et prendre des décisions tout au long de la procédure, l'optimisation des ressources humaines est considérée comme un élément important pour assurer la qualité de la procédure de délivrance des brevets. À cet égard, les aspects quantitatifs comme qualitatifs peuvent être pertinents. En général, la participation des chefs et de la direction ainsi que la gestion des performances du personnel sont aussi considérées comme des éléments importants pour garantir la qualité de la procédure.

15. Un personnel bien formé et doté de compétences suffisantes pour s'acquitter de ses tâches étant essentiel pour la qualité de la procédure, des activités régulières de formation et de renforcement des capacités du personnel sont menées dans de nombreux offices des brevets. Très souvent, les formations sont dispensées non seulement par le personnel expérimenté de l'office des brevets, mais aussi par des experts externes. En particulier, afin d'améliorer les compétences en matière de recherche et d'examen sur les brevets, certains offices dispensent aux examinateurs non seulement une formation générale de renforcement des capacités, mais aussi une formation qui leur permet de bien contextualiser et exploiter les résultats des travaux de recherche et d'examen menés par les autres offices. Les échanges d'examineurs entre différents offices pour une discussion et une réflexion autour de leurs pratiques respectives en matière d'examen, les formations en cours d'emploi et les stages sont des formations pratiques jugées utiles, car elles sont étroitement liées au travail quotidien des participants.

Optimisation des outils et des infrastructures

16. Divers outils et infrastructures techniques aident le personnel des offices des brevets à agir et à prendre des décisions. Ils améliorent la validité et l'efficacité des actions accomplies et des décisions prises dans le cadre de la procédure de délivrance des brevets. Les processus assistés par ordinateur, qui ont été déployés dans de nombreux offices des brevets, simplifient le dépôt, l'examen quant à la forme, la recherche sur l'état de la technique, l'examen et la publication des demandes de brevet et des brevets. Les outils numériques facilitent la communication au sein de l'office des brevets ainsi qu'entre le personnel de l'office et les diverses parties prenantes extérieures à l'office.

17. S'agissant de la recherche sur l'état de la technique et de l'examen, l'accès aux bases de données des documents de brevet et de la littérature autre que celle des brevets est essentiel pour que les examinateurs puissent prendre des décisions valables. Les outils et plateformes informatiques sont importants pour faciliter la diffusion et la consultation des demandes de brevet publiées et des brevets déposés dans d'autres offices. Ils facilitent également l'accès aux informations concernant les travaux de recherche et d'examen effectués par d'autres offices sur les demandes de brevet étrangères correspondantes. Il existe à cet égard une coopération bilatérale, régionale et internationale active. Par exemple, certains offices partagent leurs systèmes de recherche internes sur l'état de la technique avec d'autres offices ou aident les offices avec lesquels ils collaborent à accéder aux bases de données payantes.

18. Outre les outils techniques, de nombreux offices des brevets ont élaboré des orientations et des manuels relatifs à l'examen quant à la forme, à la recherche sur l'état de la technique et à l'examen afin de garantir la validité et la cohérence des actions accomplies et des décisions prises par le personnel de l'office.

19. En outre, comme le montre le schéma n° 1, la qualité des démarches effectuées par les déposants et les tiers peut également avoir des répercussions sur la procédure de délivrance des brevets : par exemple, la mesure dans laquelle la demande de brevet déposée par le déposant satisfait aux exigences légales, ou la pertinence réelle des informations soumises à l'office par un tiers comme état de la technique. La mise à disposition de guides clairs, concis et complets à l'intention des utilisateurs de l'office des brevets peut aider ces derniers à se familiariser avec la procédure complexe de délivrance des brevets.

Optimisation de la procédure de diffusion au public

20. La fonction de divulgation est considérée comme la pierre angulaire du système des brevets. L'accessibilité et la diffusion en temps opportun du contenu technique et des données bibliographiques des demandes de brevet et des brevets délivrés constituent une étape cruciale de la procédure de délivrance des brevets. En outre, cette procédure permet d'obtenir d'autres types d'informations qui peuvent être utiles aux parties prenantes et au grand public. Elles peuvent concerner le statut juridique des demandes de brevet et des brevets, les rapports de recherche sur l'état de la technique et les rapports d'examen produits par l'office des brevets, les communications officielles entre l'office des brevets et les déposants ou les tiers.

21. Outre l'accessibilité et la rapidité de diffusion des informations pertinentes, l'exactitude des informations diffusées peut constituer un autre aspect de la qualité. Les bases de données et les registres de brevets doivent être crédibles. Ils doivent être mis à jour régulièrement afin d'y incorporer les données et informations les plus récentes.

22. La qualité de la communication entre l'office des brevets et ses utilisateurs est un autre aspect mis en évidence au cours des débats du SCP. L'aptitude à transmettre des informations de manière claire, concise et non ambiguë est importante pour toute communication avec les utilisateurs, qu'il s'agisse d'une demande par téléphone ou d'un rapport d'examen quant au fond.

Optimisation de la gestion de la procédure

23. Pour que la procédure de délivrance des brevets fonctionne de manière durable, une gestion systématique et globale de la qualité, plutôt qu'un examen ponctuel d'une seule étape ou d'une action isolée, peut être intégrée dans le cadre opérationnel des offices des brevets. La gestion de la qualité ne porte pas uniquement sur les résultats de la procédure, mais aussi sur chacune de ses étapes.

24. En général, la gestion de la qualité garantit la cohérence et la prévisibilité de la procédure et de ses résultats. Les offices des brevets doivent continuellement s'adapter à un environnement externe et interne en constante évolution pour atteindre leurs objectifs : citons par exemple l'évolution des politiques nationales et de l'environnement d'innovation, l'émergence de nouvelles technologies et de nouveaux outils, ou encore l'augmentation de la charge de travail. La cohérence et la prévisibilité des résultats de la procédure de délivrance des brevets peuvent être obtenues de manière plus efficace et plus rationnelle lorsque les actions à accomplir dans le cadre de la procédure sont comprises et gérées comme des éléments interdépendants qui s'inscrivent dans un système cohérent.

25. La gestion de la qualité comprend généralement quatre grands volets : la planification de la qualité, l'assurance de la qualité, le contrôle de la qualité et l'amélioration de la qualité. L'assurance de la qualité est l'ensemble des actions planifiées ou systématiques nécessaires pour fournir l'assurance suffisante qu'un produit ou un service répondra aux exigences établies. Le contrôle de la qualité désigne les efforts continus visant à maintenir l'intégrité d'une procédure pour conserver la fiabilité de la réalisation du résultat souhaité. La collecte de données permettant aux offices de suivre, de mesurer, d'analyser et d'adapter les actions prévues tout au long de la procédure, ainsi que d'en améliorer les résultats est un élément essentiel de la gestion de la qualité. Souvent, le retour d'information des utilisateurs de l'office des brevets fait partie des données utilisées pour le suivi et l'examen.

26. Bien qu'il existe de nombreuses méthodes d'amélioration de la qualité, certains offices des brevets ont cherché à faire certifier leur système de gestion de la qualité par une norme reconnue, la plus courante étant la série de normes ISO 9001 (dont version la plus récente est la norme ISO 9001:2015). Elle fait référence aux processus et aux systèmes de l'organisation plutôt qu'à la qualité du service réellement fourni. La mise en œuvre concrète des systèmes de gestion de la qualité varie en fonction de la taille de l'office et du type de travail requis. Cependant, certains principes généraux s'appliquent à tous les systèmes. Concrètement, par exemple : i) l'office doit bien connaître ses fonctions et fournir les ressources nécessaires (en personnel, locaux, matériel et formation) pour s'en acquitter efficacement; ii) il doit disposer de procédures d'assurance de la qualité prévoyant des mécanismes de communication et de retour d'information efficaces au personnel de l'office; et iii) il doit disposer d'un mécanisme d'évaluation permettant de suivre, d'analyser et d'améliorer continuellement sa performance.

EXEMPLES DE METHODES EMPLOYEES POUR GARANTIR LA QUALITE DE LA PROCEDURE DE DELIVRANCE DES BREVETS AU SEIN DES OFFICES DES BREVETS

27. Cette sous-section donne des exemples concrets de méthodes employées pour garantir la qualité de la procédure de délivrance des brevets au sein des offices de propriété intellectuelle. En d'autres termes, elle montre comment certains offices intègrent les caractéristiques susmentionnées du processus de gestion de la qualité de la procédure de délivrance des brevets dans leurs environnements respectifs.

28. En ce qui concerne l'optimisation de la forme et des étapes de la procédure, de nombreux offices ont mis en place des mécanismes leur permettant d'intégrer, dans leur procédure de délivrance de brevets, des informations supplémentaires émanant de parties extérieures à l'office. Ces informations supplémentaires qui ne sont pas autrement accessibles aux examinateurs de brevets, mais peuvent néanmoins présenter un intérêt pour la brevetabilité, sont jugées utiles pour améliorer la validité et la rapidité des actions et des décisions ainsi que l'exhaustivité de la recherche sur l'état de la technique et de l'examen. À cet égard, une des méthodes possibles consiste à obtenir des informations auprès de tiers (par exemple, observation ou opposition faites par un tiers). Une autre méthode possible est d'obtenir des informations auprès d'autres offices (par exemple, par l'échange de rapports de recherche et d'examen et la collaboration en matière de recherche et d'examen).

29. S'agissant de l'optimisation des ressources humaines, différents types d'activités de formation ont été organisées par les offices des brevets à l'intention de leur personnel. En particulier, plusieurs modalités de formation en matière de recherche sur l'état de la technique et d'examen ont été communiquées au SCP. Le document présente certaines de ces activités de formation.
30. En ce qui concerne l'optimisation des outils et des infrastructures, certains offices font état d'outils et de plateformes informatiques qui facilitent la recherche sur l'état de la technique et l'examen. Ils offrent non seulement une fonctionnalité de recherche sur l'état de la technique, mais permettent aussi l'accès aux rapports de recherche et d'examen et aux informations sur la situation juridique, la consultation des dossiers ou encore la diffusion internationale des informations et données relatives aux brevets.
31. Les offices des brevets ont déjà commencé à utiliser l'intelligence artificielle pour faciliter l'administration et la prestation de leurs services, notamment dans la procédure de délivrance des brevets. En général, les directives et les manuels indiquent comment la législation pertinente est appliquée par l'office des brevets dans la pratique. Lorsqu'une nouvelle technologie apparaît, des questions se posent souvent quant à l'application pratique des critères de brevetabilité aux inventions du domaine technique en question. Dans certains offices, des directives sont élaborées pour clarifier ces points.
32. S'agissant de l'optimisation de la gestion de la procédure, le document présente les systèmes de gestion de la qualité de certains offices des brevets.
33. On constate que les offices des brevets recourent à la coopération internationale pour optimiser les différentes composantes de leur procédure. Par exemple, des formations visant l'acquisition de compétences et de connaissances spécialisées sont organisées en coopération avec d'autres offices des brevets, ou des échanges d'examineurs avec d'autres offices des brevets sont organisés en vue de comprendre les lois et pratiques des autres offices pour mieux exploiter le fruit de leurs travaux. L'information en matière de brevets et les bases de données sur les brevets sont mises à la disposition d'autres offices des brevets pour faciliter la recherche sur l'état de la technique. En outre, la recherche sur l'état de la technique et l'examen sont réalisés en coopération avec d'autres offices, par exemple, par l'échange de travaux de recherche et d'examen avec d'autres offices. Les petits offices comme les grands ont souligné les avantages de la coopération internationale, puisqu'elle enrichit ou complète les ressources existantes et les outils disponibles, ou accroît l'efficacité par la collaboration. Pour résumer, ces différentes formes de coopération internationale visent à améliorer la validité, l'exhaustivité et la rapidité des décisions prises par l'office des brevets concerné.

[Fin du document]