

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

**Trente-deuxième session
Genève, 3 – 7 octobre 2022**

NOMINATION DE L'AUTORITE SAOUDIENNE DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE (SAIP) EN QUALITE D'ADMINISTRATION CHARGEE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET DE L'EXAMEN PRELIMINAIRE INTERNATIONAL SELON LE PCT

Document établi par le Bureau international

Le présent document apporte une modification à la deuxième note de bas de page du tableau figurant au paragraphe 21.05 du rapport initial concernant le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle, qui figure à l'annexe II du document original publié le 11 juillet 2022. En ce qui concerne la date prévue pour la pleine conformité de la description de la procédure de recherche exigée au paragraphe 21.26 du chapitre 21 des Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT, les travaux de développement informatique nécessaires seront achevés pour permettre la pleine conformité dans les 18 mois suivant la nomination. Ce document révisé contient également des corrections de quelques erreurs typographiques relevées dans la version anglaise du document original lors de la traduction.

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'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP) 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 17 février 2022, le Président-Directeur général de la SAIP, M. Abdulaziz Al-Swailem, 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 la SAIP en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international selon le PCT.

3. Les documents présentés à l'appui de la demande, reçus par le Bureau international le 19 mai 2022, font l'objet des annexes I à III :

- a) l'annexe I contient la demande de nomination de la SAIP en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international;
- b) l'annexe II contient le rapport initial de la SAIP concernant son système de gestion de la qualité; et
- c) l'annexe III contient le rapport de l'Office coréen de la propriété intellectuelle (KIPO) concernant l'assistance qu'il a fournie à la SAIP 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^e 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^e 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^{er} 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. Conformément à l’alinéa b) de l’accord de principe, cette session du comité a été convoquée pour avoir lieu aux mêmes dates que la quinzième session du Groupe de travail sur le Traité de coopération en matière de brevets (PCT). La cinquante-cinquième session (23^e session ordinaire) de l’Assemblée de l’Union PCT, la prochaine session après la présente session du comité, a été provisoirement programmée pour se tenir du 3 au 7 juillet 2023.

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

Langue originale : anglais

1 – GENERALITES

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

Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP)

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

19 mai 2022

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

Cinquante-cinquième session (23^e session ordinaire)

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 :

Janvier 2024

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 :

Office coréen de la propriété intellectuelle (KIPO)

2 – EXIGENCES MINIMALES APPLICABLES A LA NOMINATION

2.1 – CAPACITE EN MATIERE DE RECHERCHE ET D'EXAMEN

Règles 36.1.i) et 63.1.i) : l'office national ou l'organisation intergouvernementale doit avoir au moins 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 :

La SAIP compte actuellement 87 employés capables de mener des activités de recherche et d'examen travaillant à temps plein à plusieurs niveaux de l'organisation. La SAIP comptera 13 employés supplémentaires d'ici à la fin du troisième trimestre 2022, ce qui portera à 100 le nombre total d'employés à temps plein capables d'effectuer des travaux de recherche et d'examen. Les examinateurs ont un niveau d'étude et les qualifications technologiques requises pour effectuer des examens dans leur domaine d'expertise, à savoir la chimie, la biochimie, la mécanique, les instruments, l'électricité et l'agriculture. Le niveau d'études minimum des examinateurs de la SAIP est la licence; 10% des examinateurs de la SAIP sont titulaires d'une maîtrise et 5% d'un doctorat. Le nombre moyen d'années d'expérience des examinateurs de la SAIP est de 12,9 ans.

Tableau 1. Nombre d'examineurs par domaine technique

Domaine technique	Nombre (équivalent plein temps)	Expérience moyenne en tant qu'examineurs (années)	Détail des qualifications
Mécanique	20	11,4	1 – Examineurs : 32 2 – Spécialiste de l'examen : 14 3 – Spécialiste principal : 20 4 – Experts : 14 5 – Responsables des divisions d'examens : 4 6 – Conseiller : 3
Électrique/électronique	8	3,1	
Chimie	38	11,2	
Instrumentation	17	8,2	
Science de l'environnement	1	22,1	
Science pharmaceutique	2	13,4	
Bactériologie	1	1	
Total	87		

b) Programmes de formation

La SAIP a mis au point divers programmes de formation qui relèvent de deux catégories principales :

Le premier programme s'adresse aux examinateurs nouvellement embauchés. Il s'agit d'un programme spécial de formation intensive qui dure jusqu'à 10 mois. Ce programme de formation est conçu pour s'assurer que tous les examinateurs comprennent les normes et procédures de recherche et d'examen afin d'effectuer correctement les examens de brevets. Ce programme commence par des sessions de cours de 10 semaines portant sur les thèmes suivants :

1 – Introduction à la propriété intellectuelle : histoire de la propriété intellectuelle, stratégie nationale de propriété intellectuelle, organisation de la SAIP, impact de la propriété intellectuelle.

2 – Cadre juridique de la propriété intellectuelle : législations nationales, lois/réglementations/directives en matière de brevets.

3 – Procédures relatives aux brevets : processus d'examen et déroulement des procédures, politique en matière de qualité.

4 – Demande de brevet : formulaires de la SAIP, conditions de dépôt, description, revendications.

5 – Théories et pratiques en matière de brevetabilité : objets susceptibles de bénéficier d'une protection, application industrielle, divulgation suffisante, portée de la revendication, nouveauté, activité inventive, unité de l'invention.

6 – Recherche sur l'état de la technique : bases de données internes et externes, classification internationale, technique de recherche.

7 – Examen : rédaction des rapports de recherche et d'examen, évaluation du critère de brevetabilité, réponses et modifications du déposant.

8 – Coopération internationale en matière d'examen : traités et accords internationaux, procédures du PCT, programmes de recherche en collaboration.

9 – Recours et procédures judiciaires : application des droits de propriété intellectuelle, procédures devant les comités, décisions de justice.

Une fois que les nouveaux arrivants auront terminé cette initiation, une formation de huit mois sera dispensée dans le cadre d'une formation en cours d'emploi, qui couvrira plusieurs compétences techniques et connaissances que les examinateurs de la SAIP doivent maîtriser. Enfin, après avoir suivi ces deux programmes, ils seront en mesure d'effectuer des activités de recherche et d'examen.

Le deuxième programme vise à développer et à améliorer les connaissances et les capacités techniques des examinateurs. Il a pour objet d'assurer le développement continu des compétences et capacités techniques des examinateurs en matière de recherche et d'examen. En outre, ce programme est lié au système de promotion de la SAIP, dans le cadre duquel les examinateurs doivent suivre un nombre minimum d'heures de formation. Le programme consiste à suivre un séminaire avec un spécialiste externe, à effectuer une visite sur le terrain d'une entreprise, d'un centre de recherche, etc., ainsi qu'à suivre des cours de formation technologique en ligne.

Par ailleurs, la SAIP a signé un accord de partenariat qui prévoit un transfert de connaissances avec l'Office de la propriété intellectuelle de Singapour (IPOS) et le KIPO en vue de former le personnel de la SAIP grâce à des ateliers, ce qui enrichira les connaissances des examinateurs de la SAIP et diversifiera leur expérience technique.

En outre, la SAIP a signé un accord de renforcement des capacités des examinateurs avec l'Office européen des brevets (OEB). Il s'agit d'un programme de formation spécialement conçu par l'OEB à l'intention des examinateurs de la SAIP, axé sur l'amélioration des connaissances, des capacités techniques et des compétences des examinateurs de la SAIP, et surtout consacré à l'utilisation d'EPOQUE Net.

Pour gérer ces programmes de formation, la SAIP a créé un plan de formation pour chaque programme; après l'exécution de chaque programme, le département des ressources humaines (RH) tient un registre des employés présents et des thèmes des formations.

Tableau 2. Exemple de programmes de formation en présentiel à l'intention des examinateurs de la SAIP nouvellement recrutés

Nom du programme	Thème	Durée
Intégration au sein de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (Session en présentiel)	Présentation de l'Autorité et de ses services ainsi que de la politique des ressources humaines	7 semaines
	Carte stratégique de l'Autorité, structure administrative et système de qualité	
	Organisation mondiale de la réglementation de la propriété intellectuelle de l'OMPI	
	Domaines de la propriété intellectuelle, avec un accent particulier sur les brevets	
	Procédures judiciaires en matière de propriété intellectuelle	
	Application des droits de propriété intellectuelle	
	Lectures en matière de propriété intellectuelle	
Système de la propriété	L'Autorité et son association avec des organismes et des systèmes gouvernementaux	
	Recherche scientifique et propriété intellectuelle	

Nom du programme	Thème	Durée
intellectuelle, système des brevets (Session en présentiel)	Rôle de l'examineur de brevets en tant qu'acteur facilitant l'innovation	
	La stratégie nationale de propriété intellectuelle dans le Royaume et son rôle dans le système national d'innovation	
	Fonctions et compétences de gestion des brevets	
	Processus et procédures de dépôt et de délivrance de brevets au sein de l'Autorité	
	Guide introductif à la propriété intellectuelle DL-001	
	Histoire et tendances du système des brevets d'un point de vue national	
	Le système des brevets (législation) au sein du Royaume : identifier les éléments clés qui constituent la législation en matière de brevets	
	Base juridique du processus d'examen et conditions de délivrance	
	Base juridique du processus d'examen et conditions de délivrance	
	Conditions applicables aux demandes de brevet Composantes des brevets pour ce qui est des informations bibliographiques techniques	
	Type de conventions et de traités internationaux de propriété intellectuelle Enregistrement, protection, classification	
	Perspective historique, obligations et droits, point de vue analytique des conventions et traités internationaux relatifs à la propriété intellectuelle	
	Base juridique du processus d'examen	
Programme de formation technique des nouveaux examinateurs, Première partie (Session en présentiel)	Discussions et exercices sur le cycle de vie de l'invention brevetée, description complète, revendications et compétences en matière de prise de décision à travers l'examen de demandes précédemment traitées	
	Discussions et exercices sur la recherche sur l'état de la technique, la nouveauté, l'activité inventive, l'unité de l'invention à travers l'examen de demandes précédemment traitées	
	Systèmes électroniques pour l'examen quant au fond comprenant l'utilisation de bases de données pour la recherche de brevets, stratégies de recherche de brevets, rapport de recherche de brevets.	
	Discussions et exercices sur les demandes portant sur des familles de brevets (systèmes de classification des inventions (classification internationale des brevets (CIB), classification coopérative des brevets (CPC)), exploitation des résultats de l'examen au profit d'autres offices à travers l'examen de demandes précédemment traitées	
	Comment rédiger des rapports d'examen et formuler des observations sur les résultats	
	Modifications à apporter	

Nom du programme	Thème	Durée
	Cycle de discussions : Exemples de demandes traitées; exercices Inscription au cours DL101 de l'OMPI (version arabe)	
Programme de formation technique des nouveaux examinateurs, Deuxième partie (Session en présentiel)	Deuxième partie : Formation appliquée "Études de cas"	3 semaines
	L'importance de rechercher la technologie précédente	
	Examen, requêtes de demandes achevées, discussions, exercices	
	Deuxième partie : Formation appliquée "Études de cas"	
	Deuxième partie : Formation appliquée "Études de cas"	
	Test complet sur le programme	
	Évaluation complète du programme – cérémonie de fin de programme	
	Formation appliquée "Études de cas"	

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 :

La SAIP a un accès complet à la documentation minimale du PCT à des fins de recherche de brevets. Outre la base de données interne, la SAIP possède un abonnement complet aux bases de données Derwent (SequenceBase, Search with simplicity, et Innovation), SciFinder (une solution CAS), et SDL (Saudi Digital Library, la bibliothèque numérique saoudienne), qui permettent aux examinateurs d'accéder à des millions de documents de brevet. La SAIP a également signé un accord de partenariat avec l'OEB qui donne accès à la base de données EPOQUE NET et qui est actuellement en vigueur pour les examinateurs. En outre, les examinateurs utilisent PATENTSCOPE, Google Patent et les bases de données gratuites de l'USPTO pour effectuer des recherches de documents de brevet.

b) Systèmes de recherche :

La SAIP dispose de son propre système de recherche, développé en interne, dans le cadre duquel les examinateurs effectuent des recherches dans la base de données de documentation locale. La SAIP utilise également la base de données EPOQUE NET, ainsi qu'un abonnement complet à plusieurs bases de données de recherche de brevets telles que Derwent SequenceBase, Search with simplicity, Innovation et SciFinder (A CAS

Solution) qui permettent aux examinateurs d'accéder à un très grand nombre de documents de brevet.

En ce qui concerne la recherche non-brevet et l'accès à la documentation, la SAIP utilise les bases de données SDL (Saudi Digital Library, la bibliothèque numérique saoudienne), Derwent et EPOQUE NET, en plus des sources ouvertes.

Les examinateurs bénéficient d'un accès spécial aux bases de données Derwent, SciFinder (A CAS solution) et SequenceBase pour effectuer des recherches sur les produits et les réactions chimiques, ce qui leur permet d'accéder à un grand nombre de documents connexes.

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 :

Arabe.

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

La majorité du personnel de la SAIP est bilingue (arabe et anglais). En outre, la maîtrise de l'anglais est une condition obligatoire et essentielle dans les critères de recrutement de la SAIP, l'une des exigences de l'entretien d'embauche consistant à évaluer le niveau de compétence en anglais du candidat (car ce dernier doit avoir les connaissances et la capacité d'effectuer des recherches et des examens en anglais).

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

En ce qui concerne les autres langues et traductions, la SAIP utilise les outils de traduction de l'OMPI et Google Traduction pour traduire dans des langues autres que l'anglais.

2.4 – GESTION DE LA QUALITE

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

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

La SAIP a mis en place une politique en matière de qualité qui garantit l'application et le respect des normes de qualité les plus élevées dans ses activités liées à la propriété intellectuelle et dans tous ses services, comme expliqué en détail dans le chapitre 21 de

la présente candidature. La SAIP a établi une approche systématique à deux niveaux pour assurer l'efficacité de son système de gestion de la qualité, qui se compose de deux parties : 1) le contrôle de la qualité, qui est effectué au niveau de l'examen, et 2) l'assurance de la qualité, qui est effectuée au niveau de la qualité opérationnelle. Le contrôle de la qualité est effectué pendant les examens de forme et de fond, où un processus de contrôle à deux niveaux est mis en œuvre, la qualité du travail des examinateurs étant examinée par leurs superviseurs et, si nécessaire, par les responsables des divisions.

L'assurance de la qualité est assurée par la Division de la qualité opérationnelle, qui est indépendante des examinateurs. Ce processus commence par la collecte d'échantillons aléatoires parmi les précédentes demandes et par la vérification de la qualité des examens réalisés au regard d'une liste de contrôle précise relevant d'un système interne, conformément à la politique de qualité et aux procédures et directives d'examen de la SAIP. Des rapports sont ensuite produits par la Division de la Qualité opérationnelle comprenant les résultats de l'assurance de la qualité et du contrôle de la qualité, sur une base trimestrielle tout au long de l'année.

La SAIP dispose également d'un comité chargé de la qualité, institué par un décret du Président-directeur général et présidé par le Directeur exécutif de l'Excellence organisationnelle, afin d'examiner, de diriger, de superviser et de gérer les performances globales de l'organisation en matière de qualité, y compris les activités d'examen.

En outre, la Division de la Qualité opérationnelle publie un rapport annuel qui présente un examen complet de l'assurance de la qualité et du contrôle de la qualité au cours de l'année, y compris les difficultés et les recommandations, et définit les mesures correctives à mettre en œuvre.

Par ailleurs, des rapports fréquents présentent les chiffres et les statistiques permettant de suivre les performances et l'état d'avancement des recommandations formulées au début de l'année.

Ces rapports sont examinés par le Directeur exécutif de l'Appui aux opérations de la SAIP et par le comité chargé de la qualité, tandis que les recommandations et les mesures correctives sont avalisées par le Vice-président chargé des Opérations de propriété intellectuelle et approuvées par le PDG. Par ailleurs, le PDG surveille les performances globales de l'organisation en matière de qualité, conformément à la matrice des pouvoirs approuvée par la SAIP.

3 – CHAMP D'APPLICATION VISE

a) Langues dans lesquelles les services seraient proposés :

Arabe et anglais.

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

Les pays de la région du Moyen-Orient et de l'Afrique du Nord (MENA) et les pays arabophones.

c) Limitations du champ d'application :

La SAIP n'effectuera pas de recherche internationale et d'examen préliminaire international pour les demandes déposées dans des langues autres que l'arabe et l'anglais.

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

Office des brevets et des marques des États-Unis d'Amérique (USPTO)

Office de la propriété intellectuelle de Singapour (IPOS)

Administration nationale de la propriété intellectuelle de Chine (CNIPA)

Office européen des brevets (OEB)

Office coréen de la propriété intellectuelle (KIPO)

Office égyptien des brevets (EgPO)

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

Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC)

4 – ÉNONCE DES MOTIVATIONS

Sous la direction du Gardien des deux Saintes Mosquées, la Vision 2030 a été lancée en 2016, sous la forme d'une feuille de route élaborée par Son Altesse Royale le Prince héritier Mohammed Bin Salman, en vue d'exploiter les atouts que Dieu a accordés à l'Arabie saoudite (sa position stratégique, sa puissance d'investissement et sa place au centre des mondes arabe et islamique). La vision a été déclinée en objectifs stratégiques afin de permettre une mise en œuvre efficace par l'intermédiaire de programmes de concrétisation de la vision. Les objectifs stratégiques sont énumérés ci-dessous :

- une société dynamique;
- une économie florissante; et
- une nation ambitieuse.

La SAIP vise à contribuer à la compétitivité de l'économie nationale, avec pour objectif de devenir une administration de la propriété intellectuelle totalement intégrée et respectée dans le monde entier et de se positionner comme le centre de la propriété intellectuelle de la région MENA d'ici à 2030.

L'Arabie saoudite est membre de l'OMPI depuis 1982 et le royaume a adhéré au PCT en 2013. La SAIP a adhéré à 12 traités de l'OMPI, dont la Convention de Paris et le Traité de Budapest.

La récente augmentation rapide du nombre de demandes internationales de brevet (PCT) déposées par des organisations saoudiennes, notamment des entreprises, des instituts de recherche et des universités, a positionné l'Arabie saoudite comme un pays leader de la région. Cette tendance est clairement reflétée dans les statistiques annuelles de l'OMPI et rend nécessaire la nomination de la SAIP en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international.

Pour l'heure, dans les pays arabes dont la population est estimée à 400 millions d'habitants, il n'existe qu'un seul office qui traite les demandes internationales de brevet en langue arabe dans le monde entier, à savoir l'Office égyptien des brevets. La SAIP

souhaite devenir la deuxième administration chargée de la recherche internationale et administration chargée de l'examen préliminaire international à traiter les demandes internationales de brevet en arabe, ce qui encouragera davantage de déposants à déposer des demandes internationales de brevet et à solliciter des rapports d'opinion écrits. La nomination de la SAIP contribuera à libérer une partie de la charge de travail des autres administrations chargées de la recherche internationale et administrations chargées de l'examen préliminaire international, notamment celles qui reçoivent des demandes en arabe et en anglais.

Il existe actuellement 46 centres d'appui à la technologie et à l'innovation (CATI) basés en Arabie saoudite qui travaillent avec la SAIP afin de sensibiliser à la propriété intellectuelle et d'aider les inventeurs à réaliser leur potentiel d'innovation ainsi qu'à créer, protéger et gérer leurs droits de propriété intellectuelle. Le travail et les efforts continus de ces CATI se traduisent par un nombre croissant de demandes déposées depuis l'Arabie saoudite.

En outre, les principaux instituts et entreprises d'Arabie saoudite investissent dans la recherche-développement, le royaume se classant au 26^e rang sur 156 pays en matière de recherche-développement dans le "READINESS FOR FRONTIER TECHNOLOGIES INDEX" (indice de l'état de préparation aux technologies de pointe) publié par la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement.

Saudi Aramco, qui gère un réseau mondial de 12 centres de recherche-développement dans le domaine du pétrole et du gaz, constitue un exemple d'organisation de recherche-développement de premier plan. Aramco a également lancé son projet d'innovation "LAB7", qui vise à transformer davantage d'idées novatrices en projets concrets.

En outre, la Saudi Basic Industries Corporation (SABIC) a créé cinq centres de recherche-développement et d'innovation, dotés d'installations ultramodernes dans la région MENA, aux États-Unis d'Amérique, en Europe, en Asie du Sud-Est et en Asie du Nord-Est.

Par ailleurs, l'Université des sciences et technologies du Roi Abdallah (KAUST) gère 12 centres de recherche-développement qui servent ses objectifs stratégiques. Les réalisations de la KAUST sont remarquables : grâce à une énorme production de brevets, elle a créé 35 entreprises, détenues par ses professeurs et ses étudiants, qui contribuent à l'écosystème de la base de connaissances de l'Arabie saoudite. Cinq de ces entreprises ont déjà étendu leurs activités en dehors du campus.

Enfin, l'Université du Roi Fahd du pétrole et des minéraux (KFUPM) a créé la Dhahran Techno Valley Company, DTVC, qui joue un rôle clé dans l'établissement d'un écosystème fondé sur la connaissance dans la province orientale de l'Arabie saoudite.

Ces lourds investissements en matière de recherche-développement ont conduit à une sensibilisation croissante à la recherche-développement et à l'innovation et à la promotion de ces secteurs, ce qui favorise incontestablement un volume croissant de demandes déposées par l'Arabie saoudite.

Compte tenu de tous ces éléments nouveaux en Arabie saoudite et dans la région, la SAIP bénéficiera certainement de la position stratégique et de l'influence de l'Arabie saoudite dans la région pour y promouvoir le PCT en devenant la deuxième administration arabe chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international.

5 – ÉTAT(S) CANDIDAT(S)

a) Emplacement géographique :

Le siège de la SAIP est à Riyad, la capitale du Royaume d'Arabie saoudite.



b) Appartenance à des organisations régionales :

1 La SAIP est membre de l'OMPI depuis 1982, et l'Arabie saoudite est signataire de 12 différents traités de l'OMPI.

2 L'Arabie saoudite est membre du Conseil de coopération du Golfe (CCG), un groupe de nations qui collaborent sur diverses questions. Dans le domaine de la propriété intellectuelle, l'Arabie saoudite adhère à la loi sur la propriété intellectuelle du CCG, qui a été établie en 1981 et à laquelle tous les pays du CCG sont liés.

3 La Ligue arabe : l'Arabie saoudite est membre de la Ligue arabe, dont les membres coopèrent sur plusieurs sujets, notamment le commerce, l'économie, la sécurité et l'assistance mutuelle.

L'Arabie saoudite est également actuellement partie à 48 traités mondiaux différents.

c) Population :

L'Arabie saoudite compte 35 013 414 habitants, citoyens et expatriés confondus.

d) PIB par habitant :

20 110 dollars des États-Unis d'Amérique.

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

0,8%

f) Nombre d'instituts universitaires de recherche :

L'Arabie saoudite compte plus de 40 établissements de recherche autorisés répartis dans tout le Royaume, dont 32 universités.

g) Résumé du réseau national d'information sur les brevets :

La SAIP stocke et publie des informations relatives aux brevets sur son site Web www.saip.gov.sa qui sont accessibles à tous. La SAIP publie également un bulletin officiel trimestriel périodique, qui comprend toutes les informations et mises à jour relatives aux brevets, telles que les nouveaux brevets et les modifications apportées aux brevets existants.

h) Principales industries locales :

Les industries de l'Arabie saoudite sont regroupées en deux grandes catégories :

1– Les industries du pétrole, du gaz et de l'énergie : L'Arabie saoudite est l'un des principaux producteurs de pétrole au niveau mondial, avec des activités tant en amont qu'en aval des industries pétrolières et gazières, ainsi qu'un membre clé de l'OPEP et de l'OPEP+.

2– Industries non pétrolières et non gazières : les secteurs non pétroliers et non gaziers se sont développés en Arabie saoudite ces dernières années, dans le cadre de l'objectif clé de la Vision 2030 visant à augmenter les revenus non pétroliers du pays.

i) Principaux partenaires commerciaux :

Les États-Unis d'Amérique, l'Eswatini, la Chine, l'Inde, le Japon, la Malaisie, l'Égypte, l'Italie, le Royaume-Uni, le Pakistan et la République de Corée, ainsi que tous les pays du CCG, ont des attachés commerciaux en Arabie saoudite. L'Arabie saoudite a également conclu des accords commerciaux avec un certain nombre de pays, dont les pays de l'Union européenne, Singapour, l'Islande, la Norvège et le Liechtenstein.

j) Autres informations essentielles :

L'Arabie saoudite souhaite encourager et faciliter la création, le développement, la gestion et la protection efficaces de la propriété intellectuelle au niveau national. C'est pourquoi la SAIP a entamé les travaux relevant de la stratégie nationale de propriété intellectuelle. L'objectif de la stratégie nationale de propriété intellectuelle est de renforcer la capacité de l'Arabie saoudite à créer des actifs de propriété intellectuelle ayant une valeur économique ou sociale afin de répondre aux besoins nationaux et de développer la croissance économique.

La SAIP a lancé des services de propriété intellectuelle, qui sont l'une des initiatives contribuant à la création et à l'utilisation de droits de propriété intellectuelle, qui consistent en conseils, orientations et services en matière de propriété intellectuelle aux entreprises fondées sur l'innovation, qu'il s'agisse de PME ou de particuliers (inventeurs, auteurs et entrepreneurs).

6 – PROFIL DES DEMANDES DE BREVET

a) Nombre de demandes nationales reçues – par domaine technique

Année \ Domaine technique	2017	2018	2019	2020	2021
Mécanique	349	382	380	300	341
Électrique/électronique	368	351	354	332	458
Instrumentation	473	530	501	530	701
Chimie	1 220	1 300	1 770	1 670	1 410
Biotechnologie	45	80	70	88	97
*Autres domaines	528	524	523	506	562
Non mentionné	208	232	53	142	0
**Total	3 191	3 399	3 651	3 568	3 569

* Les autres domaines sont le mobilier, les jeux, les autres biens de consommation et les applications de génie civil.

** Ce nombre comprend également les demandes non mentionnées.

b) Nombre de demandes nationales reçues – par voie de dépôt

Année \ Voie	2017	2018	2019	2020	2021
Premier dépôt national/priorité interne	77	86	83	158	163
Priorité selon la Convention de Paris	789	849	877	959	940
Entrées dans la phase nationale du PCT	2 325	2 464	2 691	2 451	2 466
Total	3 191	3 399	3 651	3 568	3 569

c) Nombre de demandes internationales reçues des nationaux et résidents d'Arabie saoudite

Année \ Domaine technique	2 017	2018	2019	2020	2021
Mécanique	13	19	15	12	18
Électrique/électronique	11	15	11	9	12
Chimie	2	4	2	1	2
Biotechnologie	0	2	2	0	1
Total	26	40	30	22	33

d) Délai moyen d'instruction des demandes de brevet national

Indicateur	À compter de	Délai (mois)
Jusqu'à la recherche et au premier examen	Depuis le paiement de l'examen jusqu'à l'envoi du premier examen quant au fond	6,8
Jusqu'à la délivrance	De la première action jusqu'à la délivrance	9,5

e) Volume de travail national

Mesure	Nombre de demandes
Toutes les demandes en instance	5 227
Demandes en attente de la recherche (taxes correspondantes payées)	s.o.*
Demandes en attente de l'examen (taxes correspondantes payées)	2 084

* Pour l'instruction des brevets nationaux, la SAIP effectue la recherche et le premier examen dans le cadre d'une seule procédure.

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

Le temps consacré à la recherche de brevets pour les demandes nationales dépend de la complexité de la technologie, de l'expérience et de l'ancienneté de l'examineur. La recherche et l'examen de chaque demande prennent entre 16 et 30 heures de travail. La SAIP dispose des installations matérielles et logicielles appropriées qui permettent à son personnel de mener à bien les processus de recherche et d'examen. La SAIP fournit à chaque examinateur des outils matériels appropriés afin qu'ils puissent accomplir leurs tâches d'une manière très efficace : chaque examinateur dispose de deux écrans, de processeurs à haute vitesse sur son ordinateur ainsi que d'une connexion Internet rapide à ses appareils pour accéder à toutes les bases de données et plateformes de recherche internes et externes.

7 – APPUI NECESSAIRE

La vision de la SAIP consiste à compter sur ses ressources pour agir en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT. La SAIP cherche également à obtenir la coopération des administrations internationales pour une collaboration et des partenariats supplémentaires, notamment en vue d'un appui consultatif.

8 – DIVERS

Coopération internationale

La SAIP dispose d'un conseil consultatif mis en place par le Président-directeur général appelé "Conseil consultatif des experts en propriété intellectuelle". Le conseil joue un rôle consultatif, est administrativement lié au PDG et investi des fonctions suivantes :

- Dispenser des conseils et formuler des recommandations sur les sujets qui lui sont soumis par le PDG.
- Exprimer un avis sur le développement des domaines de la propriété intellectuelle de la SAIP.
- Examiner les objectifs, les stratégies et les politiques de la SAIP afin de s'assurer qu'ils demeurent pertinents face aux changements mondiaux, et effectuer toute tâche supplémentaire requise par le Conseil et indiquée par le PDG.

Le conseil consultatif est composé d'experts du secteur de la propriété intellectuelle renommés dans le monde entier. Toutes les informations détaillées sont disponibles sur le site Internet de la SAIP.

9 – ÉVALUATION PAR D'AUTRES ADMINISTRATIONS

L'Office coréen de la propriété intellectuelle (KIPO) a aidé la SAIP à déterminer si elle remplissait les conditions requises pour être nommée administration internationale selon le système du PCT.

L'annexe III contient le rapport du KIPO indiquant dans quelle mesure la SAIP satisfait aux conditions de nomination en qualité d'administration internationale selon le système du PCT.

[L'annexe II suit]

RAPPORT INITIAL SUR LE SYSTEME DE GESTION DE LA QUALITE

établi par l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle

Langue originale : anglais

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 A 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.

La SAIP, l'Autorité saoudienne pour la propriété intellectuelle, est un organisme intégré pour la propriété intellectuelle du Royaume d'Arabie saoudite. Elle a été créée en 2018 et est reliée au Premier ministre sur le plan organisationnel. Elle vise à réglementer, favoriser, développer, parrainer, protéger, faire respecter et mettre à niveau les domaines de la propriété intellectuelle dans le royaume, conformément aux pratiques internationales recommandées.

La SAIP a pour vision de devenir une administration intégrée de la propriété intellectuelle de rang mondial et un élément essentiel de la propriété intellectuelle au Moyen-Orient et en Afrique du Nord d'ici à 2030. Pour s'assurer que l'organisation travaille à la concrétisation de cette vision, la SAIP a mis en place son propre système de gestion de la qualité afin de garantir que les processus et les services de recherche et d'examen des brevets sont exécutés conformément à des critères d'excellence pour ce qui est de la qualité.

Le système de gestion de la qualité de la SAIP 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").

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP)

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) La SAIP a adopté une politique de qualité opérationnelle, qui a été examinée par le comité chargé de la qualité et approuvée par le PDG, par laquelle il est fait obligation à tout le personnel de la SAIP de respecter les normes de qualité les plus élevées dans la prestation de ses services en se conformant aux fonctions des organes et aux instructions de la politique en matière de qualité. Cette politique est considérée comme la référence principale que tout le personnel doit respecter.

La politique en matière de qualité de la SAIP repose sur quatre éléments principaux :

- des services d'excellente qualité;
- des améliorations continues;
- la satisfaction des clients en ce qui concerne la qualité des services et la rapidité de réponse;
- la transparence.

b) Les organes suivants sont les divisions, les comités et les fonctionnaires de la SAIP qui sont responsables de l'administration du système de gestion de la qualité au sein de l'organisation :

Président-directeur général (PDG) :

Le Président-directeur général est tenu de mener les activités suivantes :

1. Approuver la politique de qualité opérationnelle
2. Approuver toutes les initiatives et recommandations de développement
3. Approuver toutes les recommandations et suggestions mentionnées dans le rapport annuel sur la qualité
4. Approuver la création et le lancement des comités
5. Approuver et superviser les résultats des rapports sur la qualité et favoriser leur mise en œuvre

Vice-président (VP) chargé des Opérations de propriété intellectuelle :

Supervise toutes les initiatives et recommandations proposées par le comité chargé de la qualité et la Division de la Qualité opérationnelle qui traitent des préoccupations, des domaines de développement et des opportunités liés aux politiques et aux processus et procédures d'examen de la propriété intellectuelle.

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP)

Directeur exécutif de l'Appui aux opérations :

Le Directeur exécutif de l'Appui aux opérations est tenu de :

1. Promouvoir des recommandations auprès du comité chargé de la qualité afin d'améliorer les politiques et les procédures liées aux demandes d'examen, aux processus et aux opérations de propriété intellectuelle.
2. Mettre en place des indicateurs clés de performance de la qualité des opérations et des objectifs annuels.
3. Examiner et approuver les plans et procédures de contrôle et d'assurance de la qualité de la Division de la Qualité opérationnelle.
4. Examiner l'ensemble de la politique de la SAIP en matière de qualité ainsi que les procédures et directives d'examen.

Comité chargé de la qualité :

Le comité chargé de la qualité a été formé par un décret du PDG et est présidé par le Directeur exécutif de l'Excellence organisationnelle pour examiner, diriger, superviser et gérer les performances globales de l'organisation en matière de qualité, y compris les examens, et couvre les activités suivantes :

1. examiner et approuver le plan annuel de qualité;
2. superviser la mise en œuvre des recommandations approuvées relatives à la qualité;
3. examiner les performances de l'organisation en matière de qualité;
4. analyser les performances en matière de qualité et formuler des recommandations afin d'améliorer toutes les méthodes et activités liées à la qualité;
5. approuver les initiatives de projet liées à la qualité au sein de l'organisation, et assurer le suivi de leur avancement;
6. examiner, approuver et suivre les rapports périodiques publiés sur la qualité.

Responsable de la qualité opérationnelle :

Le Responsable de la qualité opérationnelle est chargé des activités suivantes :

1. préparer les plans de contrôle et d'assurance de la qualité;
2. identifier les indicateurs clés de performance en matière de qualité opérationnelle et les objectifs annuels en coordination avec la Division de la Planification et de la gestion des performances;
3. réviser tous les accords de niveau de service dans tous les services opérationnels;
4. établir et mettre à jour la politique en matière de qualité (si nécessaire);
5. initier des recommandations de mesures correctives fondées sur les rapports fréquents de contrôle et d'assurance qualité;
6. approuver les formulaires de contrôle et d'assurance qualité au sein des services opérationnels;
7. identifier les demandes d'évaluation des examens de propriété intellectuelle, l'assurance qualité et les objectifs annuels;

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP)

8. examiner les indicateurs de développement en vue de la mise en place de politiques et procédures de traitement des demandes de propriété intellectuelle.

Directeur exécutif des brevets

Le Directeur exécutif des brevets est tenu de :

1. se tenir au courant des dernières pratiques et tendances en matière d'examen des brevets et d'identifier les possibilités d'amélioration des pratiques de la SAIP afin d'optimiser l'efficacité opérationnelle;
2. recueillir les retours d'information relatifs aux difficultés d'examen des brevets auprès de la Division de la Qualité opérationnelle et de la Commission des recours et en tirer des enseignements;
3. superviser les opérations d'examen et favoriser, si nécessaire, l'alignement sur les directives prédéfinies;
4. superviser l'enregistrement des brevets en veillant au respect des politiques et procédures internes de la SAIP.

Responsables de chaque service d'examen :

Les Responsables de chaque service d'examen ont l'obligation :

1. d'assurer le respect des exigences de qualité des examens, grâce à la procédure d'évaluation du contrôle de la qualité, conformément aux procédures opérationnelles de qualité approuvées;
2. d'établir des rapports sur les possibilités d'amélioration des politiques et procédures d'examen;
3. de se coordonner avec la Division de la Qualité opérationnelle pour identifier les besoins particuliers de chaque service d'examen;
4. d'élaborer et de réviser les formulaires et les outils en collaboration avec la Division de la Qualité opérationnelle afin de s'assurer que le processus d'examen des demandes est mené conformément aux exigences établies.

Superviseurs de la qualité opérationnelle

Les Superviseurs de la qualité opérationnelle sont tenus de réaliser les activités suivantes :

1. assurer le suivi des plans d'exécution des procédures d'assurance de la qualité opérationnelle;
2. établir les rapports annuels sur la performance de la qualité du service d'examen de la propriété intellectuelle;
3. suivre l'exécution des mesures correctives approuvées;
4. examiner toutes les mesures correctives qui ont été élaborées sur la base des résultats des rapports de contrôle et d'assurance qualité;
5. examiner les formulaires de contrôle et d'assurance de la qualité, en cas de changement;
6. recueillir toutes les initiatives relatives à l'amélioration des politiques et procédures d'examen des demandes de propriété intellectuelle;

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP)

- recueillir les résultats de l'analyse de la satisfaction des clients et en discuter avec les services chargés des examens de propriété intellectuelle concernés.

Directeur exécutif de l'Excellence organisationnelle

Le Directeur exécutif de l'Excellence organisationnelle est tenu :

- de mettre au point et approuver des indicateurs clés de performances et les objectifs annuels de la SAIP, y compris pour tous les examinateurs, la qualité opérationnelle et les services de propriété intellectuelle;
- de développer, mettre à jour et approuver les processus, les procédures et les directives d'examen, puis de les publier sur le portail interne des processus et procédures de la SAIP.

Agents chargés de la qualité opérationnelle

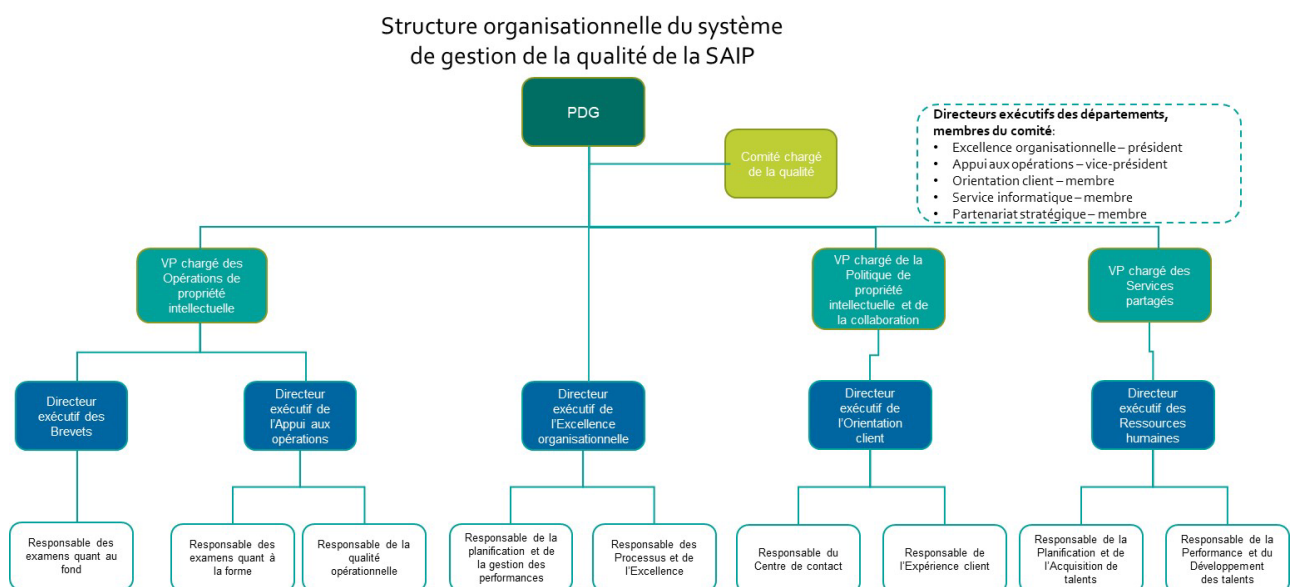
Les Agents chargés de la qualité opérationnelle sont responsables des tâches suivantes :

- effectuer des visites axées sur la qualité afin d'assurer la mise en œuvre des politiques, processus et procédures opérationnelles;
- établir des rapports sur les résultats des visites axées sur la qualité, y compris les indicateurs clés de performances et le respect des accords de niveau de service, en identifiant les opportunités d'amélioration et les mesures correctives et préventives;
- se coordonner avec le Département de l'Excellence organisationnelle pour élaborer et mettre en œuvre des plans d'action d'amélioration.

Directeur exécutif de l'Orientation client

Le Département de l'Orientation client est responsable de la collecte et de l'analyse des données relatives à la satisfaction des clients ainsi que des plaintes des clients concernant toutes les procédures de demandes de droits de propriété intellectuelle.

c)



Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP)

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 consignnant les résultats	✓		

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP)

Exigences au titre du chapitre 21			Degré de conformité		
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 :	✓		
	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	✓		

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP)

Exigences au titre du chapitre 21			Degré de conformité		
	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	✓		
	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	✓		

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP)

Exigences au titre du chapitre 21				Degré de conformité		
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.	✓		
21.18		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	✓		
		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	✓		
			Veillez indiquer de quelle manière les objectifs en matière de qualité ont été mis à	✓		

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP)

Exigences au titre du chapitre 21			Degré de conformité		
		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	✓		
	iv)	Données concernant les preuves de la conformité des processus	✓		

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP)

Exigences au titre du chapitre 21			Degré de conformité		
	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 tronçatures 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	✓		

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP)

Exigences au titre du chapitre 21			Degré de conformité		
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 nationale de la SAIP. Si elle est désignée comme administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international, l'autorité étendra cette pratique à la procédure internationale également.

** La pleine conformité est prévue dans un délai de 18 mois.

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.*

a) La SAIP a établi une approche systématique pour assurer l'efficacité de son système de gestion de la qualité, qui se compose de deux parties : 1) le contrôle de la qualité, qui est effectué au niveau de l'examen (couvrant l'examen quant à la forme et quant au fond) et 2) l'assurance de la qualité, qui est effectuée au niveau de la qualité opérationnelle.

Le contrôle de la qualité est effectué pendant les examens quant au fond et quant à la forme par le service des examens, et en examinant les demandes au regard de la liste de contrôle de l'examen figurant sur le portail interne des processus et procédures, conformément à la politique de qualité de la SAIP et aux procédures d'examen et de contrôle de la qualité.

La Division des Examens dispose d'un processus à plusieurs niveaux qui évalue les résultats des rapports de contrôle de la qualité en vue de leur approbation ou de leur envoi aux examinateurs avec des observations ou préconise des mesures correctives selon les procédures et la matrice d'administration des examens.

L'assurance de la qualité est effectuée par la Division de la Qualité opérationnelle, qui est une division indépendante des examinateurs; le processus d'assurance de la qualité commence par la collecte d'échantillons aléatoires de précédentes demandes et la vérification de la qualité des examens effectués au regard de la liste de contrôle de l'examen et des procédures d'examen des brevets. Étant donné que le contrôle de la qualité est effectué par la Division des Examens et que l'assurance qualité est réalisée par la Division de la Qualité opérationnelle, des rapports trimestriels sont régulièrement produits par la Division de la Qualité opérationnelle et communiqués à la direction.

Un rapport annuel sur la qualité est produit au 1^{er} trimestre de l'année, qui comprend les éléments suivants :

- Performance opérationnelle globale
- Vue d'ensemble des résultats du contrôle et de l'assurance de la qualité
- Défis de la qualité opérationnelle
- Mesures correctives
- Examen des rapports d'assurance et de contrôle de la qualité, mise en évidence des écarts et identification des domaines à améliorer
- Retours d'information des utilisateurs et satisfaction des clients

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle

Tout au long de l'année, les mesures correctives font l'objet d'un suivi à des fins de mise en œuvre par la Division de la Qualité opérationnelle en accord avec les services respectifs, et avec le champ d'application de la politique en matière de qualité de la SAIP qui affirme l'engagement de l'organisation pour une amélioration continue de sa qualité.

b) Ces rapports sont examinés par le Directeur exécutif de l'Appui aux opérations de la SAIP et par le comité chargé de la qualité, comme indiqué dans la description des rôles et responsabilités dans la section 21.04.b), tandis que les recommandations et les mesures correctives sont avalisées par le Vice-président chargé des Opérations de propriété intellectuelle et approuvées par le PDG. Le comité chargé de la qualité est responsable de la gestion des actions correctives et de leur mise en œuvre, ainsi que du suivi des performances globales de l'organisation en matière de qualité.

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.*

a) et b)

La direction de la SAIP croit en la rationalisation de la création d'une valeur culturelle de qualité en intégrant l'excellence dans toutes les opérations, y compris les examens et la prestation des services, car la qualité est l'affaire de tous. En conséquence, la performance opérationnelle de la SAIP s'améliorera, ce qui lui permettra de devenir un office de propriété intellectuelle de premier plan dans la région MENA.

La plus grande priorité de la SAIP est de s'assurer que l'ensemble du personnel adhère à tous les traités et aux exigences réglementaires associées, en suivant le manuel interne de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT. En outre, il est important de renforcer la sensibilisation de l'ensemble du personnel à la qualité et à l'importance du respect des règles dans toutes les opérations quotidiennes.

Par conséquent, des ateliers sont régulièrement et fréquemment organisés, couvrant les sujets suivants :

- séances de sensibilisation portant sur tous les traités par lesquels la SAIP est liée, y compris le PCT, ses règlements et ses exigences;
- séances de sensibilisation consacrées aux fondements de la qualité et à sa mise en œuvre.

Après les séances de sensibilisation, des communications informatives périodiques sont envoyées à tout le personnel de la SAIP au moyen de courriers électroniques internes.

En outre, afin de promouvoir le système de gestion de la qualité auprès du personnel de la SAIP et de garantir une mise en œuvre adéquate, la SAIP a adopté une initiative au cours du premier trimestre 2021, à savoir le lancement d'un concours sur la qualité, dans le cadre duquel des questions sur la qualité sont envoyées chaque mois à tous les examinateurs et un gagnant est désigné chaque mois. Le gagnant reçoit une lettre de reconnaissance de la part du Vice-président chargé des Opérations de propriété intellectuelle, accompagnée d'une annonce dédiée faite en interne.

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle

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.*

a) La Division de la Qualité opérationnelle, au sein du Département de l'Appui aux opérations, publie fréquemment des rapports qui doivent être examinés, avalisés et approuvés conformément à la matrice d'administration de la SAIP. Ces rapports illustrent les points suivants :

- les performances opérationnelles au cours de la période ainsi que le délai de traitement;
- les performances en matière de qualité, assorties de statistiques de conformité et de non-conformité;
- les résultats en matière de qualité et les recommandations ou les mesures correctives à mettre en œuvre.

Ces rapports traitent des capacités actuelles du personnel du service d'examen et des ressources humaines supplémentaires nécessaires pour maintenir la qualité des services fournis et le délai de livraison associé.

b) La direction générale de la SAIP a mis en place un comité chargé de la qualité présidé par le Directeur exécutif de l'Excellence organisationnelle (qui supervise toutes les activités relatives à la qualité au sein de la SAIP, y compris la qualité opérationnelle) et coprésidé par le Directeur exécutif de l'Appui aux opérations, avec les responsabilités mentionnées au paragraphe 21.04 section b).

c) Les objectifs de qualité sont communiqués au personnel de la SAIP dans le cadre de la séance de sensibilisation à la qualité, comme indiqué au paragraphe 21.07. Comme mentionné au paragraphe 21.06, la direction de la SAIP tient à assurer une mise en œuvre adéquate des normes de qualité dans l'ensemble de l'administration. Par conséquent, le Département de l'Excellence organisationnelle met en place un nouvel indicateur clé de performance consacré à la qualité en 2022, pour chaque individu au sein de la SAIP.

Quant aux objectifs de qualité des examens et des services, ils sont communiqués au personnel par l'intermédiaire de procédures pour la prestation de chacun des services et la réalisation des types d'examen, qui sont enregistrées sur le portail des processus et procédures internes auquel le personnel de la SAIP peut accéder.

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle

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 21.22 à 21.25 :

- a) *une fois par an au minimum (voir le paragraphe 21.22);*
- 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 21.22 et 21.24.i));
la mesure dans laquelle le travail de recherche et d'examen respecte les directives du PCT (voir les paragraphes 21.22 et 21.24.i));
- c) *d'une manière objective et transparente (voir le paragraphe 21.22);*
- d) *en s'appuyant sur des informations, notamment celles indiquées aux paragraphes 21.24.ii) à vi);*
- e) *en consignat les résultats (voir le paragraphe 21.25).*

a) – e)

Le rapport annuel sur la qualité, qui traite des performances opérationnelles en matière de qualité, des statistiques d'examen, des difficultés et des mesures correctives recommandées, est soumis au PDG et est examiné et suivi de près par la direction générale. Le PDG supervise les performances du système de gestion de la qualité. Le Vice-président chargé des Opérations de propriété intellectuelle s'assure que les mesures correctives et les améliorations continues du système de gestion de la qualité sont mises en œuvre par le Directeur exécutif de l'Appui aux opérations.

Toutes les recommandations soumises, qu'elles soient approuvées ou non, sont consignées et archivées, ainsi que leurs résolutions, dans une base de données désignée (Next Cloud) au sein du système de la SAIP.

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.

La SAIP évalue les risques potentiels qui pourraient survenir et affecter la qualité de la recherche, de l'examen et des opérations ainsi que les opportunités. Tous les risques sont consignés dans le registre des risques qui contient les éléments suivants :

- Type de risque
- Mesure du risque
- Recommandations de mesures correctives
- Les opportunités et les fonctionnaires responsables

Cette activité est supervisée et encouragée par la direction générale de la SAIP. En outre, le registre des risques est mis à jour annuellement et fréquemment contrôlé.

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle

2. PRATIQUES FONDEES 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).

i) et ii)

- Les pratiques de gestion des risques au sein de la SAIP ont lieu sur la base des lignes directrices de la norme ISO 31000, qui impliquent le développement du contexte, l'identification du risque, l'analyse du risque, l'évaluation du risque et le traitement du risque.
- En suivant les lignes directrices de la norme ISO 31000, des activités de communication, de consultation, de suivi et d'examen sont menées en permanence dans l'ensemble de la SAIP afin de garantir le respect et l'application des normes les plus élevées en matière de pratiques de gestion des risques.
- Au cours de la première étape du processus de gestion des risques, l'équipe Gouvernance, Risque et Conformité (GRC) recherche le contexte interne et externe qui comprend les objectifs et les attentes des parties prenantes, ainsi que d'autres ressources telles que la charte des rôles et le processus opérationnel.

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle

- En outre, l'équipe GRC aide chaque département à identifier les risques le concernant au moyen d'une approche unifiée au sein de la SAIP. Lors de cette étape d'identification, chaque dépositaire de risque est tenu de décrire les risques, y compris leurs causes profondes et leur impact.
 - La SAIP reconnaît les risques liés à l'examen, notamment la qualité de l'examen, la charge de travail, les demandes en attente, la disponibilité des examinateurs, les compétences des examinateurs, les capacités du système de recherche, etc. La SAIP a également déjà pris des mesures préventives à l'égard de ces risques, comme le système d'assurance de la qualité expliqué au paragraphe 21.17, le mécanisme décrit au paragraphe 21.16, le nouveau plan de recrutement mentionné au paragraphe 21.15.i), les plans de formation du personnel mentionnés au paragraphe 21.15.vi), et le nouveau système de recherche mentionné au paragraphe 21.26.
 - Le cadre de gestion des risques à la SAIP repose sur une approche unifiée, dans laquelle chaque département est responsable de la gestion de ses propres risques. En parallèle, tous les risques font l'objet d'un suivi centralisé dans un registre unique des risques géré par l'équipe GRC.
 - Des efforts conjoints sont déployés entre les départements respectifs et l'équipe GRC, y compris des séances séparées de brainstorming entre les deux, afin de couvrir tous les risques potentiels qui peuvent être identifiés à un moment donné.
 - L'équipe GRC organise ensuite des ateliers afin d'assurer une identification correcte de toutes les attentes et exigences de chaque département.
 - Enfin, tous les résultats sont mis à jour dans le registre des risques de la SAIP. En outre, l'équipe GRC mène des campagnes de sensibilisation continues pour s'assurer que toutes les parties et les intervenants ont les connaissances et la compréhension nécessaires de la gestion des risques.
- iii), iv) et v)
- L'équipe GRC fixe certaines mesures afin de garantir des plans d'atténuation des risques pour chaque département. Ces plans comprennent des contrôles préventifs, correctifs et de détection afin de garantir une gestion efficace des causes profondes des risques. Ils sont ensuite examinés par chaque Responsable de département en collaboration avec l'équipe GRC. Une fois examinés et approuvés par chaque responsable de département, ils reviennent à l'équipe GRC qui les enregistre comme plans d'exécution pour chaque département.
 - Chaque trimestre, l'équipe GRC publie un rapport périodique sur les risques pour chaque département, qui contient le plan d'exécution et les progrès en matière de respect. Dans le même temps, l'équipe publie un rapport sur l'état d'avancement à l'intention de la direction générale portant sur le registre des risques et le plan d'action de la SAIP.
 - Afin de garantir la mise en place d'un plan d'action efficace et d'un processus d'amélioration continue, l'équipe GRC organise des ateliers avec chaque département afin d'examiner leurs rapports et de définir certaines lignes directrices fondées sur la norme ISO 31000 pour surmonter leurs risques et leurs obstacles. Cela permettra à la SAIP d'intégrer ce processus d'atténuation des risques et de faire preuve d'agilité dans l'identification des nouveaux risques et opportunités – en amont et en aval – au sein de l'organisation. En outre, cela créera un flux continu de

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle

communication et de consultations, ainsi que des phases de suivi et d'examen couronnées de succès à toutes les étapes.

- Par ailleurs, l'équipe GRC dispose d'un canal de communication ouvert tout au long de l'année pour toute mise à jour ou tout nouveau risque qui pourrait survenir.

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) La SAIP compte actuellement 87 employés capables de mener des activités de recherche et d'examen travaillant à temps plein à plusieurs niveaux de l'organisation. La SAIP comptera 13 employés supplémentaires d'ici à la fin du troisième trimestre 2022, ce qui portera à 100 le nombre total d'employés à temps plein capables d'effectuer des travaux de recherche et d'examen. Ces examinateurs possèdent le niveau d'études et les qualifications technologiques requises pour effectuer des examens dans leur domaine d'expertise, à savoir la chimie, la mécanique, les instruments, l'électricité et l'agriculture. Le niveau d'études minimum des examinateurs de la SAIP est la licence; plusieurs examinateurs sont également titulaires d'une maîtrise et d'un doctorat.

La maîtrise de l'anglais est une condition obligatoire et essentielle dans les critères de recrutement de la SAIP, car l'une des exigences de l'entretien d'embauche est d'évaluer le niveau de compétence en anglais du candidat (puisque'il doit avoir les connaissances et la capacité de mener des recherches et d'effectuer des examens en anglais). La plupart des examinateurs peuvent mener des recherches et effectuer des examens en arabe également. La SAIP encourage constamment les examinateurs à améliorer leur niveau d'anglais professionnel en proposant des cours à tous les employés.

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle

En ce qui concerne les autres langues et traductions, la SAIP utilise les outils de traduction de l'OMPI et Google Traduction pour traduire dans des langues autres que l'anglais.

- ii) Une grande partie du personnel administratif de la SAIP est constituée d'anciens examinateurs qui ont été transférés des services des brevets. Ils ont une connaissance technique et pédagogique complète des processus et procédures de recherche et d'examen, ainsi que du PCT, ce qui signifie qu'ils peuvent aider les examinateurs en cas de modification de la charge de travail.

La SAIP dispose de mesures proactives pour gérer la charge de travail, qui sont indiquées au paragraphe 21.15.vii).

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.

- i) La SAIP dispose des installations matérielles et logicielles appropriées qui permettent à son personnel de mener à bien les processus de recherche et d'examen. La SAIP prépare, pour chaque examinateur, les outils matériels appropriés pour qu'ils puissent accomplir leurs tâches de manière très efficace. Chaque examinateur dispose de deux écrans, de processeurs à haute vitesse sur son ordinateur ainsi que d'une connexion Internet rapide pour accéder à toutes les bases de données et plateformes de recherche internes et externes.

La SAIP dispose de son propre système interne dans lequel les examinateurs saisissent toutes les dossiers concernant des recherches et examens préalables effectués pour des demandes de titres de propriété intellectuelle, la documentation, les références, les mots-clés utilisés, la base de données utilisée pour effectuer les recherches et les observations sur les demandes.

Ce système est accessible à l'ensemble du personnel chargé des examens et utilise la CIB pour classer les examens effectués.

En outre, la SAIP a accès à plusieurs bases de données de propriété intellectuelle qui permettent aux examinateurs d'effectuer des recherches sur des documents de brevet nationaux et étrangers dans plusieurs bases de données.

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle

L'un des principaux avantages est de permettre aux examinateurs de partager leurs connaissances et leur expertise en matière de recherche avec leurs collègues. En cas d'audit, le Responsable de la qualité des opérations peut également accéder à tous les dossiers, car ils sont conservés et mis à jour automatiquement dans les bases de données utilisées.

Par ailleurs, la SAIP travaille à la mise à niveau du système actuel pour en faire un système entièrement automatisé qui conserve et met à jour automatiquement tous les dossiers de demandes de recherche et d'examen traités, la documentation, les références, les mots-clés utilisés, la base de données utilisée pour effectuer les recherches et les observations sur les demandes précédentes. L'objectif du système mis à niveau est d'améliorer le processus de recherche et d'examen, la gestion des dossiers et le suivi des demandes par la direction.

- ii) La SAIP a pleinement accès à la documentation minimale requise pour les recherches de brevets. Outre la base de données interne, la SAIP a souscrit un abonnement complet à Derwent (SequenceBase, Search with simplicity, et Innovation) et SciFinder (A CAS Solution) qui permettent à tous les examinateurs d'accéder à des millions de documents de brevet. La SAIP a également signé un accord de partenariat avec l'OEB qui comprend l'accès à la base de données EPOQUE NET. En outre, les examinateurs utilisent PATENTSCOPE, Google Patent et les bases de données gratuites de l'USPTO pour effectuer des recherches de documents de brevet.

En ce qui concerne la recherche et l'accès à la documentation non liée aux brevets, la SAIP utilise les bases de données SDL (Saudi Digital Library, la bibliothèque numérique saoudienne), Derwent et EPOQUE NET, ainsi que des sources ouvertes.

Pour effectuer une recherche de brevets sur des produits et des réactions chimiques, les examinateurs bénéficient d'un accès spécial aux bases de données Derwent, SciFinder (A CAS Solution) et SequenceBase, ce qui leur permet d'accéder à des millions de documents connexes.

- iii) L'un des principaux éléments de la "Politique interne en matière de qualité" de la SAIP est qu'elle exige de son personnel qu'il exerce toutes ses activités avec un haut niveau de qualité et conformément aux processus et procédures pour chaque action ou activité.

La SAIP dispose d'un "Portail des processus et procédures" interne auquel tout le personnel peut accéder et se référer lorsqu'il souhaite effectuer une activité de recherche et d'examen (tout le personnel est tenu de s'y conformer dans l'exercice de toute activité). Ce portail comprend toutes les lois, tous les règlements, toutes les directives et tous les manuels concernant la recherche et l'examen.

Le Département de l'Excellence organisationnelle veille en permanence à ce que tous les processus et procédures du portail soient bien documentés et actualisés. En cas de mise à jour ou de révision d'une procédure, le Département de l'Excellence organisationnelle s'assure que les procédures mises à jour sont téléchargées sur le portail, et informe et forme le personnel si nécessaire.

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité de l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle

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.*

vi)

La SAIP a mis au point divers programmes de formation qui relèvent de deux catégories principales.

Le premier programme s'adresse aux examinateurs nouvellement embauchés. Il s'agit d'un programme spécial de formation intensive qui dure jusqu'à 10 mois. Ce programme de formation est conçu pour s'assurer que tous les examinateurs comprennent les normes et procédures de recherche et d'examen afin de réaliser correctement les examens de brevets. Ce programme commence par des sessions de cours de 10 semaines portant sur les thèmes suivants :

1. Introduction à la propriété intellectuelle : histoire de la propriété intellectuelle, stratégie nationale de propriété intellectuelle, organisation de la SAIP, impact de la propriété intellectuelle.
2. Cadre juridique de la propriété intellectuelle : législations nationales, lois/réglementations/directives en matière de brevets.
3. Procédures relatives aux brevets : processus d'examen et déroulement des procédures, politique de qualité.
4. Demande de brevet : formulaires de la SAIP, conditions de dépôt, description, revendications.
5. Théories et pratiques en matière de brevetabilité : objets susceptibles de bénéficier d'une protection, application industrielle, divulgation suffisante, portée de la revendication, nouveauté, activité inventive, unité de l'invention.
6. Recherche sur l'état de la technique : bases de données internes et externes, classification internationale, technique de recherche.
7. Examen : rédaction des rapports scientifiques et techniques, évaluation des critères de brevetabilité, réponses et modifications du déposant.
8. Coopération internationale en matière d'examen : traités et accords internationaux, procédures du PCT, programmes de recherche en collaboration.
9. Recours et procédures judiciaires : application des droits de propriété intellectuelle, procédures devant les comités, décisions de justice.

À l'issue du programme d'orientation, les nouveaux employés suivent une formation en cours d'emploi de huit mois couvrant plusieurs compétences et connaissances techniques que les examinateurs de la SAIP doivent maîtriser. Après avoir suivi ces deux programmes, ils seront finalement en mesure de mener des activités de recherche et d'examen.

Le deuxième programme vise à développer et à renforcer les connaissances et les capacités techniques des examinateurs. Ce programme de formation vise à assurer le développement continu des compétences techniques et des capacités des examinateurs en matière de recherche et d'examen. De plus, le programme est en lien avec le système de promotion de la SAIP, dans le cadre duquel les examinateurs doivent effectuer un minimum d'heures de formation. Les différentes activités menées dans le cadre de ce programme sont

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité établi par l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle

les suivantes : des séminaires avec un spécialiste externe, des visites sur le terrain dans une entreprise, dans un centre de recherche, etc., ainsi que des formations en ligne sur les technologies.

En outre, la SAIP a conclu un accord de partenariat qui prévoit le transfert de connaissance avec l'IPOS et le KIPO pour former le personnel de la SAIP par des ateliers qui enrichiront les connaissances des examinateurs et diversifieront leur expérience technique.

De plus, la SAIP a signé un accord de renforcement des capacités des examinateurs avec l'OEB. Cet accord prévoit un programme de formation spécialement conçu par l'OEB à l'intention des examinateurs de la SAIP, axé sur le renforcement des connaissances, des capacités et compétences techniques des examinateurs de la SAIP. Plus important encore, ce programme explique également comment utiliser EPOQUE Net.

Enfin, la SAIP organise périodiquement des séances de sensibilisation aux systèmes de gestion de la qualité et des entretiens individuels avec les examinateurs afin de s'assurer qu'ils comprennent le système de gestion de la qualité de l'organisation.

Pour gérer tous ces programmes de formations, la SAIP a élaboré un plan de formation pour chaque programme, qui fera l'objet d'un suivi lors de son exécution.

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.

- iv) Les chefs des divisions d'examen établissent des prévisions et des objectifs relatifs aux demandes en fonction de la productivité et de la disponibilité des examinateurs afin de gérer les ressources, la charge de travail et les performances conformément aux normes de qualité de la SAIP, et transmettent ces informations à la haute direction. Pour surveiller la réalisation de ces objectifs, la SAIP utilise son système interne EIP pour gérer et superviser la productivité et la charge de travail réelles des examinateurs par rapport aux objectifs. L'EPI publie des rapports de rendement mensuels et trimestriels.

Les ressources sont évaluées sur la base de ces rapports et des performances réelles déclarées, en cas de besoin de ressources supplémentaires pour gérer la charge de travail, et toutes les mesures nécessaires sont prises sur la base de la recommandation des rapports générés à l'intention de la haute direction afin de ne pas compromettre les normes de qualité de la recherche et de l'examen.

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité établi par l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP)

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) La SAIP a conclu un accord de niveau de service pour chaque processus et procédure de gestion des demandes. Ces accords de niveau de service sont liés au système de recherche et d'examen, qui permet aux chefs des divisions de suivre et de contrôler les résultats des examinateurs pour chaque demande. Les chefs de division peuvent également consulter et contrôler le nombre de demandes en attente, le respect des accords de niveau de service de chaque demande, ainsi que la chaîne d'approbation et le temps consacré à chaque activité. Le système notifie aux examinateurs les nouvelles demandes reçues et les dates limites de dépôt des demandes.

En outre, le système de recherche et d'examen dispose d'un tableau de bord qui permet de contrôler le respect des délais de traitement des demandes, la productivité et les performances des divisions d'examen, le nombre de demandes traitées et le nombre de demandes en attente. Ce tableau de bord est accessible à tous les chefs d'examen et cadres de la SAIP.

- ii) Le système indique le taux de productivité de chaque examinateur et le temps consacré au traitement de chaque demande, y compris le nombre de demandes traitées et en attente d'examen. Grâce à ce système, les chefs de division peuvent gérer manuellement la fluctuation de la demande en fonction de la charge de travail et des performances de chaque examinateur. En fonction de la charge de travail de chaque examinateur, les demandes peuvent être transférées d'un examinateur à un autre par une réaffectation électronique par l'intermédiaire du système.

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité établi par l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP)

5. ASSURANCE QUALITE

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.

La SAIP a mis en place des mesures d'assurance qualité pour gérer et garantir que les rapports de recherche et d'examen sont réalisés selon des normes de qualité élevées et dans les délais impartis. Ces mesures sont également appliquées aux demandes du PCT ainsi qu'aux demandes internationales.

- i) Dans le cadre de la politique de qualité interne de la SAIP, des procédures d'examen et de contrôle de la qualité, le personnel chargé de la recherche et de l'examen participe à l'auto-évaluation par une chaîne de niveaux de contrôle de la qualité. Les examinateurs chargés de l'examen quant à la forme et les examinateurs chargés de l'examen quant au fond ont leurs propres fiches de contrôle de l'examen qu'ils suivent à la lettre et qui sont examinées par les superviseurs ou les chefs de division afin de garantir que toutes les demandes ont été traitées de manière très efficace et conformément aux normes de qualité de la SAIP. Un contrôle de la qualité est effectué avant de renvoyer une demande au client et/ou d'accepter une demande.
- ii) Dans le cadre du système de gestion de la qualité de la SAIP, après que la Division d'examen a effectué le contrôle de la qualité et que la Division de la qualité opérationnelle a procédé à l'assurance de la qualité, la collecte des données se fait automatiquement par le système. Des rapports sont ensuite générés et examinés par la Division de la qualité opérationnelle. Sur la base de ces rapports, le chef de la Division de la qualité opérationnelle identifie les problèmes et établit, le cas échéant, des mesures correctives. Il convient également de noter que, dans l'ensemble du système, les chefs des divisions d'examen peuvent gérer le travail de recherche et d'examen, soulever des erreurs et agir en conséquence. Le système favorise une amélioration continue en utilisant des voies de retour entre le personnel et leurs superviseurs/chefs pour assurer un processus continu et efficace.
- iii) Les examens périodiques des résultats et des questions communes permettent d'éliminer les causes et éviter les récidives. Pour ce faire, des ateliers sont régulièrement organisés avec les examinateurs afin de faciliter l'alignement et de permettre un processus efficace et amélioré en permanence.

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité établi par l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP)

6. COMMUNICATIONS

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 *Veillez 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.*

La SAIP a désigné un point de contact qui représente également l'organisation auprès d'autres autorités. Les renseignements sont fournis ci-dessous :

Nom : M. Mohammed Althrowi

Poste : Directeur du Département du PCT à la SAIP

Courriel : PCT@saip.gov.sa

Téléphone : 00966112805976

Communication avec les utilisateurs et conseils aux utilisateurs

21.20 *Veillez 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.*

Veillez 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.

- i) La SAIP dispose d'un département orientation client qui se concentre sur le parcours du client pour garantir sa satisfaction et améliorer son expérience. La SAIP dispose d'un système de gestion de tickets approprié pour traiter les plaintes et les demandes des clients. Le système reçoit les demandes des clients par différents canaux et les renvoie automatiquement sous la forme de tickets qui peuvent être suivis et transférés au service responsable pour être résolus. La SAIP reçoit les tickets/plaintes par

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité établi par l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle

l'intermédiaire d'un centre d'appels, du site Web, des réseaux sociaux et de son siège social. Les tickets sont traités par l'assistance de première ligne et sont traités et résolus dans le cadre des accords de niveau de service et les accords de niveau opérationnel convenus et approuvés.

- ii) Le département orientation client de la SAIP mesure les performances, surveille la satisfaction des clients et prend les mesures préventives et correctives nécessaires. Le département suit les meilleures pratiques en termes de mesure de la satisfaction des clients et d'obtention d'informations en retour. Il mène fréquemment des enquêtes auprès des clients par l'intermédiaire de différents canaux, notamment des appels téléphoniques et des formulaires en ligne, en appliquant une méthodologie structurée pour les questions posées afin d'obtenir des informations solides, qui font ensuite l'objet d'une analyse approfondie. En outre, il organise des groupes de discussion en utilisant une approche systématique en termes de questions posées et d'attributs à mesurer, dirigés par des animateurs de groupes de discussion expérimentés. De plus, les contrôles de plusieurs services (centre d'appels, les services en personne et le parcours global du client) seront menés à bien au moyen de visites de clients mystères. Un client mystère indépendant fait l'expérience du parcours réel des clients afin de cerner leurs besoins et attentes légitimes. Les résultats de ces outils et techniques font tous l'objet d'une analyse approfondie effectuée par des experts en analyse de données du département afin de formuler des recommandations pour améliorer l'expérience client. En 2021 (jusqu'au T3), le département a mené 11 enquêtes et organisé 22 groupes de discussion et ateliers qui ont donné lieu à plus de 80 recommandations pour améliorer l'expérience globale des clients. Il dispose également d'un tableau de bord interne qui montre les performances de la SAIP en termes d'expérience et de satisfaction client, afin de suivre l'évolution des recommandations en cours et d'établir des priorités.
- iii) La SAIP publie des documents d'information sur ses objectifs de qualité sur son site Web et sur ses réseaux sociaux. Le département des communications d'entreprise de la SAIP veille à ce que les messages soient transmis aux clients de manière simplifiée et détaillée, en utilisant des infographies et des vidéos, et en préparant un répertoire des services. La SAIP organise également plusieurs ateliers au cours de l'année, sur de multiples sujets, notamment sur le PCT, afin de sensibiliser les utilisateurs à son processus de recherche et d'examen. La SAIP dispose d'une académie de la propriété intellectuelle qui s'adresse aux utilisateurs afin de les aider à comprendre et à approfondir leurs connaissances sur la propriété intellectuelle en général, ainsi que sur le processus de délivrance des brevets.

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.

La SAIP a désigné un point de contact chargé d'examiner tous les retours, d'en encourager l'envoi et de représenter l'organisation auprès de l'OMPI et des offices élus. Les renseignements sont fournis ci-dessous :

Nom : M. Mohammed Althrowi

Poste : Directeur du Département du PCT à la SAIP

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité établi par l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle

Courriel : PCT@saip.gov.sa

Téléphone : 00966112805976

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.*

La politique interne en matière de qualité, les processus et les procédures d'examen de la SAIP constituent la principale référence pour le personnel et la direction pour mener toute activité, y compris la recherche de classification, l'examen et les tâches administratives connexes. Tout le personnel est tenu de suivre les instructions et les directives de ces documents pour maintenir une qualité de travail élevée.

Politique interne en matière de qualité :

La politique en matière de qualité illustre l'obligation légale de la SAIP de fournir des services de grande qualité.

Processus et procédures d'examen :

Les processus et procédures sont une liste de documents qui constituent la principale référence pour tous les examinateurs de la SAIP pour exécuter toutes les activités de recherche et d'examen. La politique de qualité de la SAIP exige et oblige tous les membres du personnel de la SAIP à suivre et à exécuter leurs tâches conformément aux processus et procédures.

- a) Les documents relatifs à la politique interne en matière de qualité, aux processus et aux procédures sont distribués et expliqués à l'ensemble du personnel. Ils sont stockés et mis à jour dans son portail interne qui est accessible à tous les employés. Lorsqu'une mise à jour ou des modifications sont apportées à ces références, l'ensemble du personnel en est informé.
- b) La politique de qualité interne est publiée par courriels internes et lors de séances de sensibilisation. Quant aux processus, procédures et directives d'examen, ils sont publiés dans la publication interne de la SAIP par courriel et dans le portail des processus et procédures de la SAIP.

Rapport initial sur le système de gestion de la qualité établi par l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle

- c) La SAIP prend toutes les mesures de contrôle des documents pour toutes ses politiques, tous ses processus et toutes ses procédures relatifs à la qualité. Le département de l'excellence organisationnelle maintient tous ces documents à jour dans le portail des processus et procédures internes. En cas de modification ou de mise à jour, le département de l'excellence organisationnelle met à jour la version du document, prend des mesures de contrôle des documents et s'assure qu'ils sont disponibles sur le portail.

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.

i)

L'engagement de la SAIP envers le système de gestion de la qualité est énoncé dans sa politique interne en matière de qualité. La politique en matière de qualité résume l'engagement de la SAIP et de ses employés à respecter les normes de qualité les plus élevées dans toutes les opérations de propriété intellectuelle et tous les services.

ii)

La politique interne en matière de qualité illustre clairement la portée du système de gestion de la qualité et détaille les fonctions et responsabilités en référence à la clause 21.04 b).

iii)

La structure organisationnelle est disponible pour l'ensemble du personnel, ainsi que les fiches de description de chaque département et de chaque fonction; la structure organisationnelle est également disponible sur le site Web public de la SAIP.

iv), v) et vi)

Tous les processus et procédures nécessaires à l'exercice de toute activité sont enregistrés dans le portail interne des processus et procédures de la SAIP; la matrice d'autorité de chaque procédure est documentée dans le processus. Tous les examinateurs ont accès au portail et sont encouragés à examiner constamment les processus et les procédures.

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 7.

i)

La SAIP dispose d'une Division de la documentation et des archives qui est responsable de l'élaboration de la documentation, ainsi que de l'archivage de toute la documentation, notamment la politique en matière de qualité de la SAIP, les procédures et directives d'examen, en utilisant un codage unique basé sur le type de documents.

ii)

La SAIP conserve et documente toujours les révisions et résolutions de la direction, conformément à son code d'archivage pour assurer la sécurité des dossiers.

iii)

Les dossiers de formation, les compétences et les expériences des employés sont stockés dans la base de données de la SAIP et continuellement mis à jour dans la base de données des RH.

iv)

En référence aux clauses 21.04 et 21.17, les rapports d'assurance et de contrôle qualité de la SAIP sont transmis à sa haute direction, qui en examine en permanence les conclusions afin de s'assurer de la conformité aux normes de qualité de toutes les demandes de propriété intellectuelle ainsi que des résultats.

v)

Les résultats de ces examens sont stockés dans le Next Cloud de la SAIP.

vi)

Les examinateurs enregistrent chaque processus au cours de la recherche et de l'examen dans le formulaire de demande, dans lequel tous les dossiers de la recherche effectuée seront stockés.

vii)

Chaque processus au cours de la recherche et de l'examen est enregistré dans la feuille de travail du système.

viii), ix), x) et xi)

Les résultats du système de gestion de la qualité, ainsi que les non-conformités et les mesures correctives, de même que les mesures préventives, sont traités dans les rapports trimestriels qui sont examinés par la haute direction de la SAIP, tel que mentionné à la clause 21.09. L'ensemble des documents et rapports connexes sont bien conservés et archivés dans le Next Cloud de la SAIP.

xii)

Les documents relatifs à la recherche effectuée sont stockés manuellement dans chaque demande et enregistrés.

8. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE DE RECHERCHE

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

Veillez 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.*

a) – c)

Les dossiers de chaque demande sont conservés, chaque demande mentionnant un numéro de référence, une date de dépôt, les bases de données utilisées, les mots-clés et la langue utilisée pour effectuer les recherches, chaque recherche étant classée selon la classification CIB.

Ces données sont saisies manuellement par les examinateurs dans chaque demande où les examinateurs sont tenus de remplir ces informations. Pour s'assurer que ces informations sont bien consignées par les examinateurs, le chef de la division vérifie chaque demande pour s'assurer que les examinateurs ont satisfait à ces exigences dans le cadre du processus d'approbation de la demande.

Chaque fois qu'un examinateur est confronté à des limitations sur la recherche, les motifs de ces limitations sont mentionnés, documentés et enregistrés dans la demande, y compris, le cas échéant, le manque de clarté des revendications et le manque d'unité.

De plus, conformément au processus d'assurance qualité de la SAIP mentionné dans la clause 21.06, la Division de la qualité veille au respect de l'accessibilité des dossiers dans les modèles de demandes tout en effectuant des contrôles d'assurance qualité.

La SAIP met à niveau le système actuel afin de conserver automatiquement tous les dossiers requis mentionnés dans toutes les demandes, d'améliorer la base de données de la SAIP et d'améliorer la qualité de la recherche et de l'examen.

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.

s.o.

10. DISPOSITIONS RELATIVES A LA PRESENTATION DE RAPPORTS A LA REUNION 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 PAR L'OFFICE COREEN DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE (KIPO) SUR LES RESULTATS D'UNE EVALUATION DE LA CAPACITE DE L'AUTORITE SAOUDIENNE DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE (SAIP) A ASSUMER LES FONCTIONS D'ADMINISTRATION CHARGEE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET D'ADMINISTRATION CHARGEE DE L'EXAMEN PRELIMINAIRE INTERNATIONAL SELON LE PCT

I. INFORMATIONS GENERALES

La procédure adoptée par l'assemblée de l'Union du PCT lors de sa quarante-sixième session (27^e session extraordinaire) en 2014 prévoit que "Tout office national ou toute organisation intergouvernementale candidat à la nomination est vivement encouragé à demander l'assistance d'une ou de plusieurs administrations internationales existantes avant de présenter sa candidature formelle, afin de déterminer plus précisément dans quelle mesure il remplit les critères." (PCT/A/46/6, paragraphe 25, a), Rapport de 2014 de l'Assemblée de l'Union du PCT).

L'Office coréen de la propriété intellectuelle (KIPO) et l'Autorité saoudienne de la propriété intellectuelle (SAIP) ont établi un partenariat de coopération en matière de propriété intellectuelle lors de quelques événements. Le 25 septembre 2018, le KIPO et la SAIP concluaient un protocole d'accord. Le 18 janvier 2022, le président de la République de Corée se rendait au Royaume d'Arabie saoudite pour signer le partenariat stratégique avancé avec l'Arabie saoudite. En janvier 2022, la SAIP demandait au KIPO, sur la base de cette coopération et de cette confiance, de l'aider à se préparer à assumer la fonction d'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international conformément au règlement d'exécution du PCT.

Comme indiqué ci-dessus, le KIPO et la SAIP ont mis au jour et mené à bien divers projets de coopération fondés sur leur partenariat de longue date. Le KIPO est donc sûr d'obtenir un bon aperçu de la situation générale de la SAIP, notamment en ce qui concerne l'administration des brevets, le système juridique et informatique, etc. Dans ce contexte, le KIPO a accepté d'aider la SAIP dans l'évaluation du processus de demande.

De janvier à mars 2022, le KIPO et la SAIP ont organisé des réunions en ligne et des échanges de courriels. La SAIP a fourni au KIPO divers informations et documents juridiques, en particulier en ce qui concerne l'organigramme du système de gestion de la qualité, les fiches de description des fonctions de la SAIP, les programmes de formation, le rapport de gestion de la qualité des examens, les directives relatives à la recherche et à l'examen, le manuel du PCT, les procédures d'examen sur la forme et sur le fond, le déroulement des procédures, le rapport d'examen, les canaux de communication entre les déposants et les examinateurs, etc., dans le cadre des procédures. Le KIPO a examiné à titre préliminaire si la SAIP satisfaisait aux conditions requises pour être désignée en tant qu'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international sur la base de ces informations et de ces documents.

Trois délégués du KIPO se sont rendus à la SAIP du 4 au 7 avril 2022 pour aider à évaluer l'état de préparation de la SAIP en tant qu'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international conformément aux règles 36 et 63 du PCT. Le KIPO a résumé comme suit les faits et les chiffres concernant la préparation de la SAIP en vue de sa nomination en tant qu'administration chargée de la recherche internationale et de l'examen préliminaire international selon le PCT :

II. GÉNÉRALITÉS CONCERNANT L'AUTORITÉ SAOUDIENNE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE (SAIP)

Le plan "Vision 2030" a été présenté par l'Arabie saoudite comme une stratégie nationale de développement. Pour concrétiser cette vision, la SAIP fut fondée en 2018 par décret royal afin de renforcer le développement et la protection du système de propriété intellectuelle. Avant sa création, la ville du roi Abdulaziz pour la science et la technologie (KACST) était seule responsable des brevets en Arabie saoudite, et cela depuis 1982.

En tant qu'autorité compétente chargée de tous les types de propriété intellectuelle, la SAIP a conservé sa compétence en matière de droits de propriété intellectuelle, y compris les brevets, les marques, les droits d'auteur, etc. L'objectif de la SAIP est de devenir d'ici 2030 une autorité intégrée en matière de propriété intellectuelle de rang mondial au Moyen-Orient et en Afrique du Nord.

Selon la base de données statistiques de l'OMPI (dernière mise à jour : novembre 2021), les demandes de brevet ont rapidement augmenté depuis 2015, date à laquelle la SAIP a agi en tant qu'office récepteur en vertu du traité, en raison de l'augmentation du nombre de demandes de brevet déposées par des étrangers. Depuis lors, en ce qui concerne le nombre total de demandes de brevet, l'Arabie saoudite occupe la première place parmi 12 pays arabophones (Algérie, Arabie saoudite, Bahreïn, Égypte, Émirats arabes unis, Jordanie, Liban, Oman, Qatar, République arabe syrienne, Tunisie et Yémen) dans la région du Moyen-Orient et de l'Afrique du Nord, suivie de l'Égypte et des Émirats arabes unis. Au cours de la même période, de 2015 à 2020, les demandes selon le PCT présentées à l'ouverture de la phase nationale en Arabie saoudite ont représenté environ 70%, en moyenne, du total des demandes de brevet et se sont classées au premier rang jusqu'à présent.

Par ailleurs, il faut souligner que lorsqu'il est question, dans la Revue annuelle du Traité de coopération en matière de brevets – 2021 publiée par l'OMPI, des demandes selon le PCT pour les principaux pays par région (2018-2020), l'Arabie saoudite a vu ses demandes selon le PCT augmenter de 73,2%, passant de 552 en 2019 à 956 en 2020, ce qui lui a valu le premier rang pour le taux de croissance des demandes selon le PCT en Asie.

À ce titre, la SAIP a affiché un taux de croissance exceptionnel en ce qui concerne les demandes internationales de brevet. En outre, en ce qui concerne l'environnement informatique, la SAIP a déjà géré la plupart des services de propriété intellectuelle sur Internet en s'appuyant sur une informatisation avancée et a été en bonne position pour le télétravail, les réunions virtuelles, etc. Ainsi, il a assuré de manière stable tous les services et travaux, même en cette période de pandémie.

Par ailleurs, selon les informations fournies, dans le cadre du projet intitulé "Système intégré d'automatisation de la propriété intellectuelle", la SAIP met au point un nouveau système, dans le cadre de l'amélioration de l'automatisation des activités, afin de conserver automatiquement les enregistrements de toutes les demandes, d'améliorer la base de données de la SAIP, d'améliorer la qualité de la recherche et de l'examen et d'intégrer des bases de données externes au système.

III. ÉVALUATION DE LA SAIP AU REGARD DES EXIGENCES PREVUES PAR LES REGLES 36.1 ET 63.1 DU REGLEMENT D'EXECUTION DU TRAITE DE COOPERATION EN MATIERE DE BREVETS

REGLES 36.1.i) et ii) ET 63.1.iii) – PERSONNEL QUALIFIE CHARGE DE L'EXAMEN

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

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

Selon les informations fournies, un total de 87 examinateurs de brevets à temps plein participent actuellement à la recherche et à l'examen au sein de la SAIP. Lors de sa création en 2018, la SAIP a sélectionné 52 examinateurs de la KACST ayant une vaste expérience et des connaissances approfondies en matière d'examen de brevets et les a réaffectés au sein de sa structure. En outre, les 35 autres examinateurs ont suivi une formation et effectuent actuellement des recherches et des examens.

La SAIP nous a fourni un plan de recrutement qui prévoit le nombre d'examineurs qui répondront aux critères de qualification. La SAIP prévoit d'embaucher 13 examinateurs supplémentaires d'ici la fin du troisième trimestre de 2022 afin de satisfaire l'exigence de 100 examinateurs à temps plein capables d'effectuer des recherches et des examens. Par ailleurs, la SAIP dispose d'un plan d'urgence qui prévoit 10 examinateurs remplaçants. Ces examinateurs remplaçants ayant une formation technique se joindront également à la formation des examinateurs et seront prêts à effectuer des recherches et des examens. Bien qu'ils soient appelés à exercer leurs fonctions dans des départements autres que celui d'examen en situation ordinaire, ils pourront être transférés dans des départements d'examen en cas d'urgence, si nécessaire.

La SAIP a décrit le processus de recrutement de 17 nouveaux examinateurs au cours du premier trimestre de 2022. Parmi 4388 candidats recrutés par différents canaux, 17 examinateurs ont finalement été sélectionnés. Au cours de ce processus, la SAIP s'est plus particulièrement intéressée aux connaissances juridiques en matière de propriété intellectuelle, aux bagages technologiques et aux expériences réelles en matière d'examen des candidats. De plus, comme la maîtrise de l'anglais est également une condition requise pour les examinateurs, tous les entretiens ont été menés en arabe et en anglais. Par conséquent, parmi les examinateurs nouvellement employés, on peut trouver des professeurs qualifiés ou des experts ayant une maîtrise ou un doctorat.

Les examinateurs de la SAIP sont classés en quatre niveaux d'examineurs – examinateur (0 à 2 ans), spécialiste des examens (2 à 4 ans), spécialiste principal (4 à 6 ans) et expert (plus de 6 ans) – en fonction de leurs expériences d'examen. Conformément à un processus de contrôle à deux niveaux, la qualité du travail des examinateurs est examinée par leurs superviseurs et, si un examen approfondi est nécessaire, par les chefs de division. En outre, les conseillers de la SAIP peuvent être impliqués dans la qualité de l'examen. Ce sont des cadres supérieurs de l'organisation. Selon les informations fournies, ils ont une longue expérience des examens et leur rôle est de conseiller et de guider les examinateurs à tous les niveaux lorsqu'un conflit survient ou les examinateurs qui cherchent des conseils techniques.

La SAIP a indiqué que tous les examinateurs ont les qualifications techniques suffisantes pour effectuer des recherches dans les domaines techniques pertinents couvrant plus de six domaines techniques, tels que la chimie, la biochimie, la mécanique, l'instrumentale, l'électricité et l'agriculture. En outre, une condition obligatoire pour être un examinateur à la SAIP est d'être titulaire au moins d'une licence dans le domaine technologique concerné. À l'heure actuelle, 10% des examinateurs de la SAIP sont titulaires d'un master et 5% d'entre eux d'un doctorat.

Selon les informations fournies, la SAIP a organisé divers programmes de formation. Le premier programme est destiné aux examinateurs nouvellement recrutés, le second vise à renforcer les capacités et les compétences des examinateurs de la SAIP. Enfin le troisième programme est un programme de partenariat avec les examinateurs de la SAIP, lancé conformément aux protocoles d'accord qui ont été conclus avec un certain nombre d'offices, tels que le KIPO, l'Office de la propriété intellectuelle de Singapour (IPOS), l'Office européen des brevets (OEB), etc., pour le transfert des connaissances et le renforcement des capacités.

La SAIP a élaboré son propre programme de formation des examinateurs, qui offre à la fois une formation complète pour les nouveaux examinateurs, d'une durée maximale de 10 mois, et une amélioration et formation continues pour les examinateurs en poste.

En ce qui concerne le programme de formation destiné aux examinateurs nouvellement recrutés, ils débutent par un programme d'orientation de 10 semaines dans une salle de classe où ils sont formés aux lois sur les brevets, aux compétences et aux connaissances nécessaires à l'examen des brevets, en particulier en ce qui concerne la nouveauté, l'activité inventive, le caractère suffisant de la description, l'unité de l'invention, la modification, la classification des brevets, la recherche sur l'état de la technique, le partage du travail avec d'autres offices, les bases de données et les outils de recherche sur l'état de la technique, les études de cas ainsi que la technologie assignée.

À la fin du programme d'orientation, les examinateurs intègrent une formation en cours d'emploi (FCE) personnalisée de huit mois. Au cours de la FCE, les examinateurs sont censés posséder des compétences en matière d'examen de brevets dans leurs propres domaines et mener des activités de recherche et d'examen sous la supervision étroite de leurs superviseurs.

En outre, la SAIP a régulièrement mené des programmes de formation aux fins de l'amélioration et de la formation continues des examinateurs tout au long de leur carrière. Ces programmes sont destinés à faire le point sur le droit des brevets, la recherche et l'examen en matière de brevets et le contrôle de la qualité.

Par exemple, un programme de formation visant à permettre aux examinateurs d'occuper des postes de direction est proposé aux examinateurs occupant un poste de supervision. En outre, dans le cadre du programme de formation des formateurs, les experts qui ont suivi le programme sont formés pour apprendre aux autres examinateurs à effectuer des examens de haute qualité dans le cadre d'une coopération en matière d'examen.

En outre, différents types de formations sont proposés aux examinateurs, notamment dans le cadre de la formation en ligne de l'OMPI, de séminaires, d'ateliers, de visites de centres de recherche, etc. En ce qui concerne les compétences linguistiques, tous les examinateurs de la SAIP sont en mesure d'effectuer la recherche et l'examen en arabe et en anglais puisque les examinateurs de l'administration sont bilingues (arabe et anglais) et que la maîtrise de l'anglais est une condition obligatoire et essentielle dans les critères de recrutement.

Des ressources de traduction en ligne sont mises à la disposition des examinateurs afin de les aider à mieux comprendre et effectuer des recherches sur l'état de la technique dans des langues autres que l'arabe et l'anglais.

En vertu du règlement, si un office ou une organisation souhaite être nommé en qualité d'administration chargée de la recherche internationale selon le PCT, il doit avoir employé au moins 100 examinateurs à plein temps au moment de sa nomination par l'assemblée. Notre examen préliminaire et l'évaluation que nous avons effectuée sur place nous permet de confirmer que, pour autant que la SAIP mène à bien son projet concret de recrutement de 13 nouveaux examinateurs d'ici au troisième trimestre de 2022, elle satisfait aux exigences énoncées aux règles 36.1.i) et iii) et 63.1.i) et iii) définissant le nombre d'examineurs ainsi que les compétences techniques, en matière de recherche et linguistiques.

RÈGLES 36.1.ii) ET 63.1.ii) – PERSONNEL QUALIFIÉ POUR MENER À BIEN L'EXAMEN

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;

D'après les informations fournies, les bases de données externes ont été plus utilisées que les bases de données orientées sur les documents de brevet nationaux au sein de la SAIP. Les brevets et la documentation non-brevet requis en vertu de la règle 34.1 du règlement d'exécution du PCT sont mis à la disposition des examinateurs par le biais du service de recherche de l'OEB (EPOQUENet) et de bases de données de services commerciaux d'information en matière de propriété intellectuelle (Derwent, SciFinder, etc.).

Un tableau de correspondance détaillé entre la documentation minimale du PCT de l'OMPI et la littérature non-brevet confirme que cette dernière est accessible par l'intermédiaire de la bibliothèque numérique saoudienne, de la base de données Web of Science et d'EPOQUENet au sein de la SAIP.

D'après les informations fournies, la SAIP a souscrit des abonnements à plusieurs bases de données de recherche dont le champ d'application se chevauche afin d'éviter que l'examen des demandes de brevet ne soit interrompu dans des circonstances extraordinaires (par exemple si l'une des bases de données de recherche n'est pas disponible).

À titre d'exemple, récemment, la SAIP n'a pas pu accéder à EPOQUENet pendant trois jours. Cela était dû aux exigences strictes en matière de cybersécurité imposées à la SAIP par le Gouvernement saoudien. Les examinateurs de la SAIP ont cependant pu mener à bien l'examen sans interruption en utilisant les autres bases de données auxquelles la SAIP a souscrit. Les exigences imposées par le Gouvernement saoudien ayant été satisfaites, les examinateurs ont désormais pleinement accès à EPOQUENet. Ce cas d'espèce illustre combien il importe de disposer de plus d'une base de données de recherche comme solution de secours en cas de problème avec une base de données de recherche.

Le KIPO a conclu que la SAIP satisfait à l'exigence d'accessibilité à la documentation minimale du PCT en vertu des règles 36.1.ii) et 63.1.ii), en se référant aux outils de recherche et à l'accès aux bases de données sur l'état de la technique mis à disposition par la SAIP, tant pour les documents de brevet que pour la littérature non-brevet, comme mentionné ci-dessus.

RÈGLES 36.1.iv) ET 63.1.iv) – SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ

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 et de l'examen préliminaire international

[Encadrement et politique]

Lors de notre visite sur place, la SAIP a organisé une réunion avec les membres du comité chargé de la qualité.

D'après les informations fournies, la SAIP a créé le comité chargé de la qualité pour opérer son système de gestion de la qualité en 2020. Le comité chargé de la qualité est notamment tenu de vérifier la façon dont la qualité au sein du service est gérée du point de vue d'un tiers et d'approuver les procédures pertinentes pour améliorer la qualité globale. Il est chargé d'examiner, d'améliorer et de superviser les plans et les performances en matière de qualité et de mettre en place des recommandations d'amélioration.

La SAIP a mis en place son propre système de gestion de la qualité en 2021 afin de garantir, dans le cadre de ses attributions principales, la haute qualité des processus et services de recherche et d'examen en matière de brevets conformément au chapitre 21 des directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT.

La SAIP a régulièrement actualisé le système de gestion de la qualité depuis sa création par le comité chargé de la qualité en 2021; par exemple, le comité a récemment approuvé une recommandation relative à la qualité qui consiste à lier la qualité des audits aux indicateurs clés de performance.

Ces mesures indiquent que la SAIP accorde une grande attention à la gestion de la qualité et est en mesure d'agir en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international selon le PCT.

[Pratiques fondées sur les risques]

Il ressort des informations fournies que la SAIP reconnaît les risques liés à l'examen, notamment en ce qui concerne la qualité de l'examen, la charge de travail, les demandes en instance, la disponibilité des examinateurs, les compétences des examinateurs, les capacités du système de recherche, ainsi que les risques généraux. C'est pourquoi la SAIP a créé en 2021 l'équipe chargée de la gouvernance, des risques et du respect de la conformité, une équipe indépendante chargée de superviser tous les risques liés à l'organisation.

Par risque, il faut entendre l'incertitude, par exemple, le manque d'informations ou de connaissances sur un événement. L'équipe chargée de la gouvernance, des risques et du respect de la conformité traite et gère les risques susceptibles de nuire à la prestation de services aux clients de la SAIP de manière proactive, efficace et rationnelle, à la réputation de la SAIP, à la protection des actifs, des ressources et des données de la SAIP, à la poursuite des opérations et à la réalisation des objectifs de la SAIP. À titre d'exemple, elle a récemment réorganisé la matrice des responsabilités au sein de l'organisation.

Cette équipe publie un rapport sur les risques qui est examiné par le comité chargé de la qualité et le directeur général.

[Gestion de la charge de travail administratif]

D'après les informations fournies, les directeurs des divisions chargées de l'examen ont géré l'efficacité et la qualité de l'examen en accédant au système de recherche et d'examen, dans lequel le délai de traitement de l'examen et le statut juridique des demandes (actions finales et non finales de l'office) est indiqué.

La SAIP a également noté que, dans le cadre du plan visant à rattraper le retard (en ce qui concerne les demandes en instance), des mesures ont été prises pour renforcer les ressources humaines, améliorer les procédures internes (examen accéléré), partager le travail (CSP, procédure d'examen accéléré des demandes de brevet) et améliorer les infrastructures électroniques relatives aux brevets. Ces mesures ont permis de réduire l'arriéré ces deux dernières années.

[Assurance de la qualité]

Afin de garantir une procédure d'examen précise, opportune et satisfaisante pour le client, la SAIP met en œuvre un contrôle de la qualité et une assurance de la qualité, respectivement au sein de la division de l'examen et de la division chargée de la qualité opérationnelle.

La division chargée de la qualité opérationnelle publie un rapport trimestriel sur la qualité, qui couvre les difficultés rencontrées et comprend des recommandations ainsi qu'un ensemble de mesures préventives et correctives à mener à la lumière des résultats de l'assurance de la qualité et du contrôle de la qualité. Les rapports de qualité sont rassemblés dans un rapport annuel sur la qualité.

La SAIP garantit le respect des normes pour toutes les demandes de titres de propriété intellectuelle en prenant des mesures correctives et préventives. Par exemple, si l'équipe chargée de la qualité opérationnelle établit que les résultats de l'assurance de la qualité ou du contrôle de la qualité comportent des erreurs, elle en informe d'abord la division de l'examen concernée. Par la suite, si la division estime que l'examineur concerné doit suivre une formation complémentaire en matière d'examen, elle se met en rapport avec la division des ressources humaines ou, si elle estime que les directives concernant l'examen ou la loi sur les brevets doivent être révisées, elle se met en rapport avec la division juridique car la "qualité opérationnelle" ne concerne pas uniquement la division de l'examen, mais aussi les solutions fondamentales. Compte tenu de tous ces éléments, le KIPO est d'avis que les divisions compétentes de la SAIP ont coopéré de manière active lorsqu'il a été nécessaire de mettre en place des mesures correctives.

Quant à l'examen externe, l'équipe chargée de la gouvernance, des risques et du respect de la conformité vérifie les risques et les questions de conformité dans le cadre des activités de la division; elle s'assure par exemple que les examinateurs respectent la politique de qualité ainsi que le processus et les procédures d'examen de la SAIP.

En outre, les plaintes reçues en cas de désaccord avec les actions et les décisions de la SAIP sont examinées dans le cadre d'une procédure de réexamen et de recours. Ces procédures permettent aux clients de faire valoir leurs revendications à l'encontre de l'administration et garantissent un traitement équitable.

Tout d'abord, en ce qui concerne le réexamen, le déposant peut présenter une demande auprès de la SAIP pour relancer la procédure d'examen d'une demande rejetée ou abandonnée au motif que certaines conditions n'étaient pas remplies. En ce qui concerne la procédure de recours, le déposant peut faire appel auprès du comité des brevets contre le rejet ou l'abandon d'une demande de brevet. Dans un deuxième temps, le déposant peut déposer une requête auprès du tribunal de commerce pour contester la décision du comité des brevets, puis il peut déposer une requête auprès de la juridiction d'appel pour contester le jugement rendu par le tribunal dans le délai légal ou déposer une requête en réexamen auprès du tribunal ayant rendu le jugement si le délai a expiré. Si la juridiction d'appel n'annule pas le jugement, le déposant peut alors contester cette décision devant la Cour suprême, conformément aux lois et règlements applicables.

[Communication]

Il ressort des informations fournies que la SAIP a mis en place un système de gestion automatique des commentaires des clients de la manière suivante :

1) La SAIP a mis en place une "équipe du centre de contact" chargée de traiter les plaintes des clients. Cette équipe traite les plaintes des clients dans les délais fixés par les accords sur les niveaux opérationnels. Au besoin, l'équipe collabore avec d'autres départements compétents.

2) L'administration a procédé à une étude de satisfaction des clients à l'égard de son service administratif et a utilisé le résultat de cette étude pour améliorer ce service. Plus précisément, la SAIP évalue régulièrement la satisfaction des clients au moyen de trois outils : des enquêtes, des groupes de discussion et la méthode du client mystère. Dans le cadre de chaque outil, une section spéciale permet aux examinateurs de noter leurs observations et suggestions. En outre, la SAIP procède à une analyse des lacunes en se fondant sur leur impression quant à la phase d'examen à des fins de recherche-développement.

3) La SAIP a publié sur son site Web officiel des dispositions législatives et réglementaires, des informations sur les voies de recours, un annuaire des services qu'elle fournit, une explication du fonctionnement de chaque service, etc. Les déposants peuvent ainsi facilement obtenir des informations sur les brevets et les demandes de brevet, notamment sur ce qu'est un brevet, sur les modalités de dépôt d'une demande de brevet, y compris les taxes, sur le processus de traitement des demandes (recherche, examen quant à la forme et examen quant au fond, publication, délivrance, etc.), sur la date à laquelle le déposant est censé recevoir des communications de l'administration et sur les personnes à contacter pour obtenir des renseignements ou faire part de leurs observations.

En outre, selon les informations fournies, la SAIP prévoit de publier sa politique de qualité, ses procédures d'examen et ses directives concernant la recherche et l'examen sur son site Web officiel. En outre, dans le même but, la SAIP prévoit également de publier le manuel du PCT sur son site Web officiel une fois nommée en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international selon le PCT.

4) Enfin, la SAIP a mis en place différents services d'assistance et de formation en matière de propriété intellectuelle pour répondre aux besoins des utilisateurs, notamment un centre spécialisé et une académie de propriété intellectuelle. Le centre spécialisé de propriété intellectuelle aide les inventeurs et les PME qui font face à un manque d'expérience et d'infrastructure à générer et à utiliser des droits de propriété intellectuelle. L'académie de propriété intellectuelle propose une formation à la propriété intellectuelle aux utilisateurs. Les formateurs sont pour la plupart des examinateurs de la SAIP et ils établissent leurs propres programmes de formation en collaboration avec l'OMPI. Ces programmes portent sur des domaines technologiques de pointe tels que l'intelligence artificielle et la propriété intellectuelle et s'étendent à la formation des jeunes dans le domaine de l'invention.

[Documentation]

Selon les informations fournies, les documents qui peuvent avoir une incidence sur le système de gestion de la qualité, tels que la politique de qualité de la SAIP, les directives concernant la recherche et l'examen, les rapports sur l'assurance de la qualité et le contrôle de la qualité, les rapports sur la qualité (le résultat du système de gestion de la qualité en ce qui concerne la non-conformité, les mesures correctives et préventives), les dossiers de recherche et d'examen, entre autres, sont enregistrés sur le portail interne de la SAIP ou distribués aux membres du personnel concernés.

La SAIP conserve toutes les données qui sont nécessaires aux fins du respect de la conformité avec le système de gestion de la qualité, soit sous forme électronique, soit sur papier. En outre, les données sont tenues à jour par le département de l'excellence organisationnelle, tandis que les données relatives à la formation, entre autres, sont gérées par le département des ressources humaines.

[Description de la procédure de recherche]

Au cours de la visite sur place, les examinateurs de la SAIP ont donné des exemples de recherches qui ont été effectuées et d'historiques de requêtes de recherche qui ont été conservés. Les examinateurs conservent les données relatives à tous les éléments définis

dans les exigences énoncées au paragraphe 21.26 (les bases de données consultées, les mots clés, les classes, le manque de clarté des revendications, etc.). Les résultats des recherches menées par les examinateurs compétents sont dûment consignés dans la base de données interne de l'administration sous forme de rapports contenant des mots clés, des références, des commentaires sur la demande et le nom des bases de données utilisées. Cependant, les données sont saisies manuellement par les examinateurs et ne sont pas automatisées.

Selon les informations fournies, la SAIP développe actuellement un nouveau système dans le cadre de l'amélioration de l'automatisation des activités afin de conserver automatiquement toutes les données requises mentionnées ci-dessus pour toutes les demandes, de perfectionner sa base de données, d'améliorer la qualité de la recherche et de l'examen et d'intégrer des bases de données externes au nouveau système.

Lors de leur visite sur place, les délégués du KIPO ont pu évaluer les projets informatiques de la SAIP visant à moderniser le traitement des demandes de brevet.

La SAIP modifie le système existant pour en faire un système intégré unique afin d'améliorer la rapidité, l'accessibilité et la souplesse du processus. Les données de l'historique de recherche (mots clés de recherche, formules de recherche, etc.) et les citations générées pendant le processus d'examen, qui étaient auparavant saisies manuellement, pourront être saisies automatiquement grâce à ce nouveau système.

Le système de gestion de la qualité est mis en œuvre sans difficulté, comme prévu, et les systèmes nationaux de recherche et d'examen sont déjà opérationnels pour la recherche et l'examen nationaux. En ce qui concerne le système informatique, les demandes de brevet ne sont pas encore parfaitement traitées par un système automatisé, mais l'historique des cas et des recherches est géré conformément aux normes régissant le système de gestion de la qualité, comme la SAIP l'a expliqué.

La SAIP a également souligné que le système existant est en cours de modernisation, que le nouveau système permettra d'effectuer la recherche internationale selon PCT, et que le système ePCT de l'OMPI sera introduit pour promouvoir la compatibilité avec le nouveau système.

En outre, à la lumière de son évaluation des demandes nationales déposées auprès de la SAIP, le KIPO a constaté que l'assurance de la qualité et le contrôle de la qualité ont été effectués pour les demandes nationales conformément aux critères actuels définis dans le cadre du système de gestion de la qualité, que les résultats sont collectés et qu'un retour d'information est fourni. Nous avons ainsi conclu que les mesures relatives au système de gestion de la qualité ont été mises en œuvre de manière adéquate pour les demandes nationales. La SAIP a précisé que ces mesures s'appliqueraient également aux demandes selon le PCT.

Le KIPO a conclu que la SAIP a satisfait aux exigences relatives au système de gestion de la qualité, telles que la structure organisationnelle de contrôle de la qualité, la gestion des risques, la mise en place de procédures de gestion de la qualité, à la lumière d'un examen de documents et d'une évaluation sur place, comme mentionné précédemment. Par conséquent, en conclusion, le KIPO est convaincu que la SAIP a satisfait aux exigences énoncées aux règles 36.1.iv) et 63.1.iv) relatives au système de gestion de la qualité définies au chapitre 21 des Directives concernant la recherche internationale et l'examen préliminaire international selon le PCT.

IV. CONCLUSION

Les informations qui précèdent sont fondées sur : 1) les renseignements fournis à titre préliminaire par la SAIP; 2) les entretiens menés avec les personnes chargées du recrutement et de la formation des examinateurs et du système de gestion de la qualité; et 3) notre évaluation sur place de la formation et de l'examen.

Le KIPO relève que la SAIP possède des atouts dans les domaines suivants : 1) formation systématique des examinateurs; 2) cours sur l'assurance de la qualité et le contrôle de la qualité permettant de maintenir la qualité de l'examen au niveau défini; 3) pratiques fondées sur le risque pour gérer avec souplesse les situations extraordinaires; 4) divers canaux de communication pour améliorer le service d'administration des brevets; et 5) système informatique pour soutenir l'administration des brevets.

Le KIPO a confirmé que la SAIP a un projet concret de recrutement de 13 nouveaux examinateurs possédant les qualifications et les compétences technologiques et linguistiques nécessaires pour effectuer la recherche et l'examen, et la capacité de mener à bien ce projet. Le KIPO conclut donc que la SAIP satisfait à toutes les exigences énoncées dans les règles 36.1 et 63.1 pour être nommée en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international, pour autant qu'elle recrute 13 nouveaux examinateurs d'ici au troisième trimestre 2022 pour satisfaire aux exigences relatives au personnel qualifié pour mener à bien l'examen.

En outre, compte tenu du fait que l'Arabie saoudite a l'ambition de devenir un pôle de propriété intellectuelle dans la région du Moyen-Orient et de l'Afrique du Nord d'ici à 2030, de sa capacité de recherche et développement et de son influence économique sur la communauté internationale, le KIPO estime que la nomination de la SAIP en qualité d'administration chargée de la recherche internationale et d'administration chargée de l'examen préliminaire international selon le PCT peut contribuer à dynamiser le système du PCT dans la région.

Le KIPO s'efforcera d'apporter un appui constant à la SAIP afin qu'elle devienne une administration chargée de la recherche internationale et une administration chargée de l'examen préliminaire international de pointe à un niveau international.

[Fin de l'annexe III et du document]