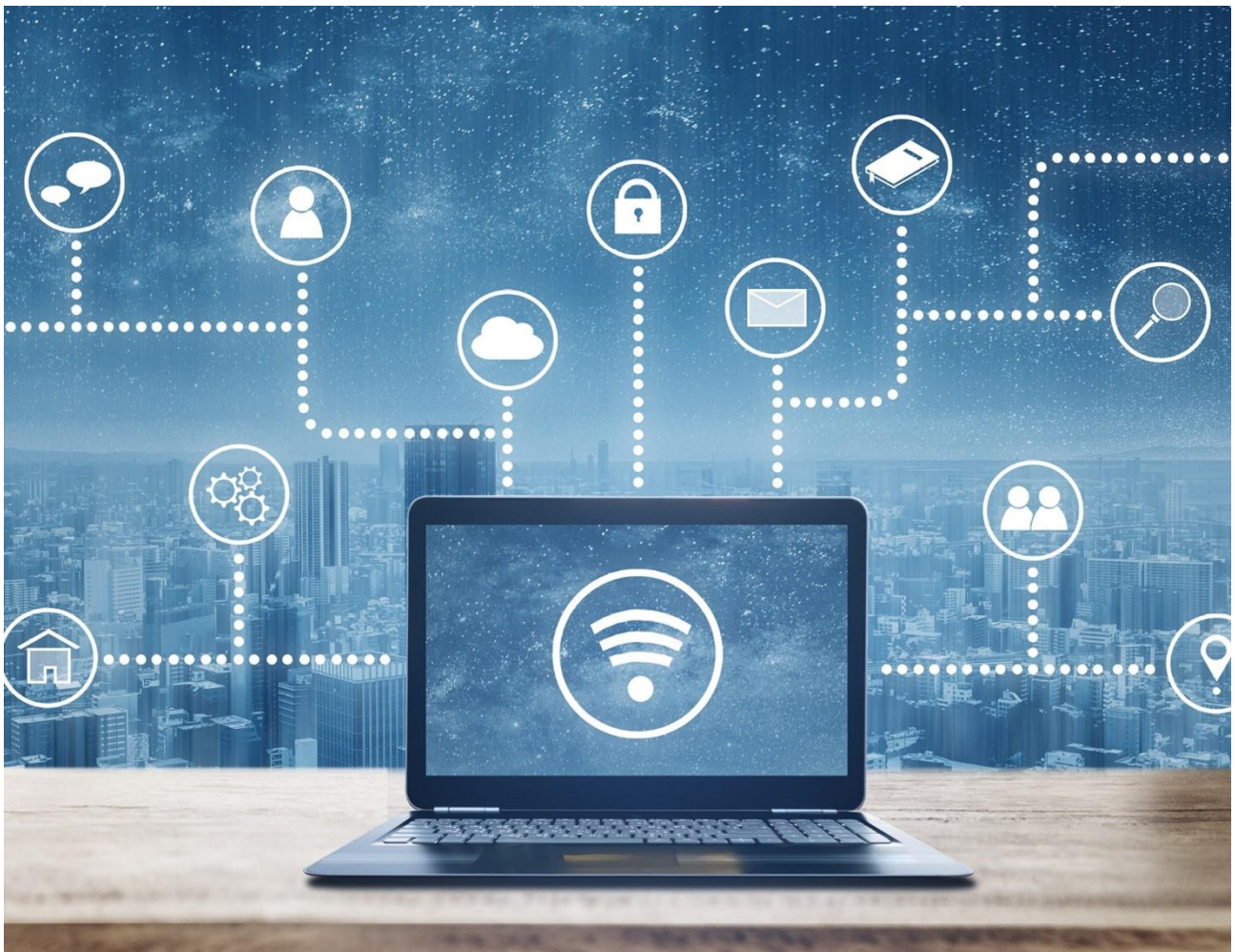


# MyEPO Portfolio

Guide fonctionnel : accès à vos portefeuilles et documents



## Sommaire

1.	<b>Introduction</b>	<b>2</b>
2.	<b>Traitement de vos portefeuilles et documents</b>	<b>3</b>
2.1	Accès à vos portefeuilles de demandes	3
2.2	Traitement de vos portefeuilles	4
2.3	Traitement d'une demande	6

### 1. Introduction

MyEPO Portfolio vous permet de consulter des informations publiques concernant n'importe quelle demande publiée de brevet EP, UP ou Euro-PCT, y compris des demandes qui n'appartiennent pas aux portefeuilles de votre société. Vous pouvez également y demander des copies certifiées conformes, transférer des droits et inscrire des licences.

L'administrateur de votre société peut également vous accorder l'autorisation de consulter les portefeuilles de votre société, de sorte que vous puissiez accéder à vos fichiers numériques, soumettre des requêtes et des réponses concernant des demandes et interagir en ligne avec des examinateurs au cours d'une consultation en direct.

L'espace **Demandes et brevets** de MyEPO Portfolio vous simplifie la tâche, et le présent guide fonctionnel vous propose une vue d'ensemble de son utilisation.

*Veillez noter que les demandeurs assurant eux-mêmes leur représentation ne peuvent actuellement pas accéder au actes de procédure. Cela leur sera possible à l'avenir.*

L'espace Demandes et brevets de MyEPO Portfolio remplace l'**ancien outil My Files**, qui disparaîtra en juin 2024.

Pour vous apporter une aide supplémentaire, nous avons également publié des **foires aux questions** (FAQ). Par ailleurs, vous pouvez à tout moment nous contacter à l'adresse [support@epo.org](mailto:support@epo.org) ou contacter votre responsable de grands comptes en cas d'incertitude.

## 2. Traitement de vos portefeuilles et documents

### 2.1 Accès à vos portefeuilles de demandes

Tous les utilisateurs de MyEPO Portfolio ont accès à l'espace **Demandes et brevets** qui vous permet de consulter des informations publiques concernant n'importe quelle demande publiée de brevet EP, UP ou Euro-PCT, y compris des demandes qui n'appartiennent pas à vos portefeuilles. Vous pouvez également y demander des copies certifiées conformes, transférer des droits et inscrire des licences.

Par ailleurs, vous pouvez consulter des informations publiques et non publiques concernant les demandes figurant dans les portefeuilles de votre société. Toutefois, l'administrateur de votre société doit au préalable configurer des destinataires et accorder des autorisations selon les modalités suivantes.

Les administrateurs de société doivent utiliser l'onglet **Destinataires dans la mailbox** de l'espace **Administration** de MyEPO Portfolio pour demander l'ajout de "destinataires" dont les notifications électroniques peuvent être envoyées à la Mailbox de la société et dont les portefeuilles sont accessibles dans MyEPO Portfolio.

Un "destinataire" peut être un mandataire européen, un groupement de mandataires européens, un avocat ou une partie assurant elle-même sa représentation (demandeur, titulaire, opposant/intervenant ou requérant).

Destinataires des notifications envoyées à la présente Mailbox

[Ajouter un\(e\) destinataire](#) [Demande de lien PCT](#)

Catégorie	Nom	Notifications électroniques	
Association	Demo IP Attorneys AG	Oui	<a href="#">Retirer</a>
Applicant	Demo Manufacturing Co. GmbH	Oui	<a href="#">Retirer</a>
Representative	Robin Demo	Oui	<a href="#">Retirer</a>

Adresses électroniques utilisées pour le lien PCT

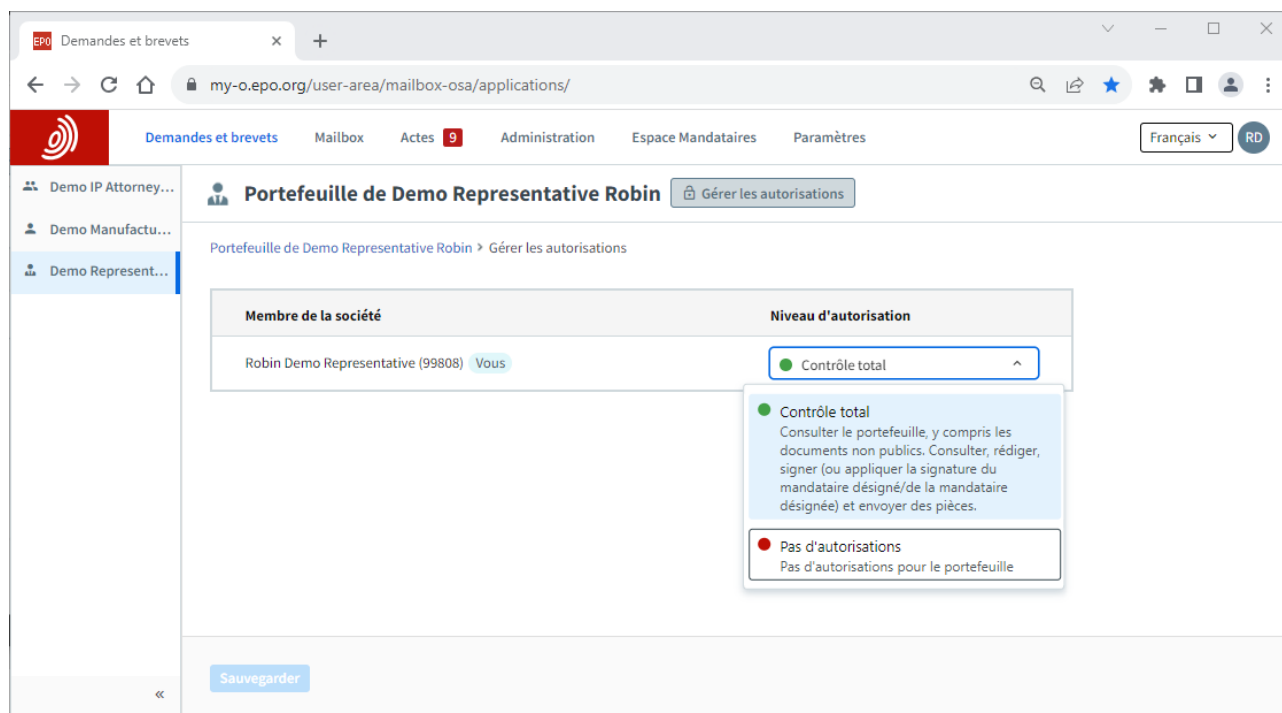
Adresse électronique

Pas de lien PCT demandé

L'OEB examinera chaque requête d'ajout de destinataire, ce qui peut exiger plusieurs jours ouvrables.

Dès que votre requête aura été validée, tous les portefeuilles des destinataires apparaîtront dans l'espace **Demandes et brevets**.

L'administrateur d'une société peut sélectionner le portefeuille d'un destinataire et utiliser l'option **Gérer les autorisations** pour spécifier quels utilisateurs membres de la société peuvent accéder au portefeuille.



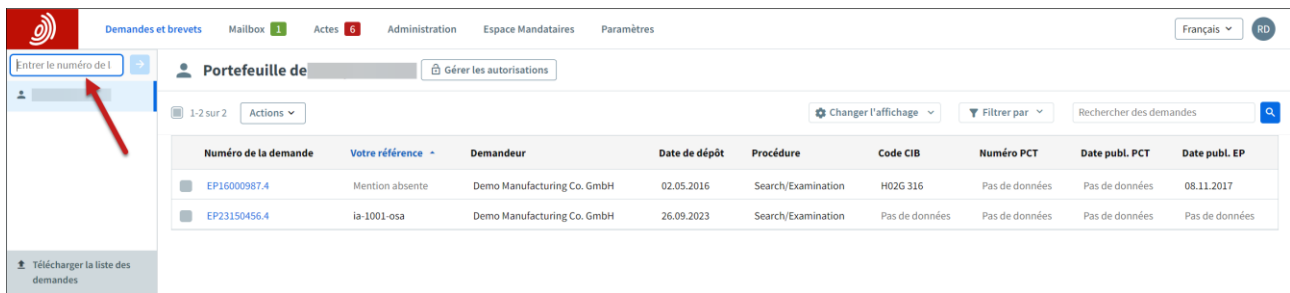
Lorsque vous accordez à un utilisateur le "Contrôle total", il peut :

- consulter les demandes du mandataire ou du groupement, y compris les demandes non publiées ;
- consulter les documents de ces demandes, y compris les documents non publics ; et
- réaliser des actes de procédure et soumettre des requêtes relativement aux demandes, à savoir préparer le dépôt de pièces et le paiement de taxes, signer les documents et les envoyer à l'OEB. *Veillez noter que les demandeurs assurant eux-mêmes leur représentation ne peuvent actuellement pas effectuer certaines actions et requêtes.*

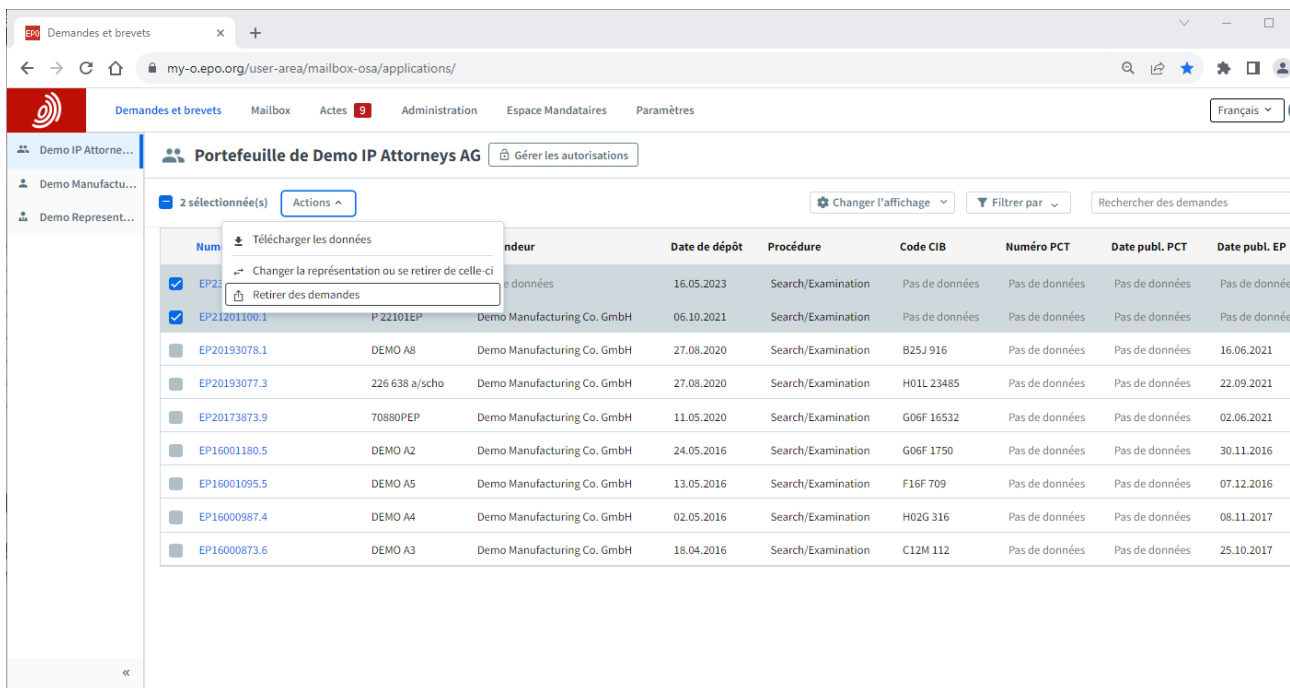
Pour plus d'informations concernant les sociétés et les utilisateurs de MyEPO Portfolio, consultez le guide fonctionnel intitulé "[Gestion des accès utilisateur dans MyEPO Portfolio](#)".

## 2.2 Traitement de vos portefeuilles

L'espace **Demandes et brevets** de MyEPO Portfolio vous permet de saisir le numéro de toute demande de brevet EP , EP ou Euro-PCT sur le côté gauche pour accéder aux informations publiques concernant cette demande, pour demander des copies certifiées conformes, pour transférer des droits et pour inscrire des licences.



À gauche apparaît la liste des portefeuilles de demandes de votre société auxquels l'administrateur de votre société vous a accordé l'accès (voir section 2.1). La sélection d'un portefeuille vous permet de consulter la liste des demandes figurant dans ce portefeuille.



Des filtres intelligents empêchent les utilisateurs qui n'y sont pas autorisés de consulter les demandes non publiques.

Vous pouvez rechercher et trier des demandes et vous pouvez également, relativement à une ou plusieurs demandes :

- télécharger des informations relatives aux demandes dans un fichier CSV que vous pouvez ouvrir dans Excel ou téléverser dans vos systèmes de gestion de la PI ; et
- soumettre des requêtes d'ordre procédural concernant les demandes, par exemple une requête de changement de la représentation. *Veillez noter que les demandeurs assurant eux-mêmes leur représentation ne peuvent actuellement pas accéder à ces actions.*

Pour plus d'informations concernant la soumission de requêtes d'ordre procédural relativement à des demandes, consultez le guide fonctionnel intitulé "[Présentation de requêtes d'ordre procédural](#)".

## 2.3 Traitement d'une demande

Un clic sur un numéro de demande dans l'espace **Demandes et brevets** permet d'afficher un écran comportant des informations et options de traitement de l'application.

The screenshot displays the MyEPO interface for application EP1600987.4. The top navigation bar includes 'Demandes et brevets', 'Mailbox 1', 'Actes 6', 'Administration', 'Espace Mandataires', and 'Paramètres'. The main content area is divided into two sections. On the left, a table lists documents with columns for Date, Title, Code, Procedure, Public, and Pages. On the right, a notification titled 'Notification, inscriptions modifiées concernant le mandataire' is displayed, detailing the representative's information and the date of the amendments.

Documents	Date	Titre	Code	Procédure	Public	Pages
Espace partagé	01.12.2023	Communication of amended entries con...	2548	Search/Exam	🔒	1
Actes de procédure	20.10.2023	Communication from the Examining Div...	2001	Search/Exam	🔒	2
Taxes exigibles	20.10.2023	Annex to the communication	2906	Search/Exam	🔒	9
Nouvelles demandes	28.09.2023	Communication for party to proceeding...	2901	Search/Exam	🔒	1
	20.09.2023	Transmittal of third party observations L...	2022	Search/Exam	🔒	5
	10.09.2023	Observations by third parties	TIPA1	Search/Exam	🔒	4
	07.07.2023	Communication about intention to gran...	2004	Search/Exam	🔒	5
	07.07.2023	Bibliographic data of the European pate...	2056	Search/Exam	🔒	2
	07.07.2023	Annex to the communication about inte...	2906I	Search/Exam	🔒	4
	07.07.2023	Intention to grant (signatures)	2035-4	Search/Exam	🔒	1
	07.07.2023	Text intended for grant (clean copy)	EDREXFINAL	Search/Exam	🔒	35
	07.07.2023	Text intended for grant (version for appr...	EDREX	Search/Exam	🔒	35
	22.06.2023	Notification concerning the date of oral ...	2008A	Search/Exam	🔒	1
	15.05.2023	Letter accompanying subsequently filed...	1038	Search/Exam	🔒	1
	15.05.2023	Written submission in preparation to/du...	ORALLETT	Search/Exam	🔒	5
	15.05.2023	Amended description with annotations	DESC-HWA	Search/Exam	🔒	14
	15.05.2023	Amended claims with annotations	CLMS-HWA	Search/Exam	🔒	5
	15.05.2023	Abstract	ABST	Search/Exam	🔒	1
	15.05.2023	Description	DESC	Search/Exam	🔒	14

**Notification, inscriptions modifiées concernant le mandataire**

Nom FREP: Demo Representative, Robin  
Adresse postale: Demo IP Attorneys AG, München, Germany  
Date: 25 October 2023

Référence	N° de demande	Demandeur
Boja for User Day	18911627	Demo Manufacturing Co. GmbH
Boja for User day	18920115	Demo Representative, Robin

Par la présente, l'Office européen des brevets accuse réception de votre requête en modification d'inscriptions concernant le mandataire (P. 142(1)(a) CBE) pour la ou les demandes susmentionnées, comme détaillé ci-après.

Soumise par: Demo Representative, Robin  
Date de dépôt de la requête: 25 October 2023, 12:17:53 (HREC)

Modification d'inscriptions concernant le mandataire (P. 142(1)(a) CBE) Conformément à votre requête, les inscriptions concernant le mandataire pour la ou les demandes susmentionnées ont été modifiées comme suit:

Demo IP Attorneys AG  
European Patent Office  
Südbahnhofstrasse Platz 1  
80469 München  
DE

La ou les modifications seront inscrites au Registre européen des brevets.

L'Office européen des brevets

L'onglet **Documents** vous permet de consulter les fichiers numériques associés à la demande. Des filtres intelligents empêchent les utilisateurs qui n'y sont pas autorisés de consulter les documents non publics. Vous pouvez sélectionner, consulter, imprimer et télécharger chacun des documents.

L'**Espace partagé** est accessible uniquement aux membres d'une société qui ont été autorisés par l'administrateur de la société à accéder au portefeuille de demandes concerné.

Il vous permet de téléverser des documents et de les réviser, de les modifier et de les annoter avec des examinateurs au cours d'une consultation en direct dans le cadre de procédures européennes. Cette interaction en temps réel est un gage de qualité, de transparence et d'efficacité accrues.

Pour plus d'informations, consultez le guide fonctionnel intitulé "[Espace partagé](#)".

L'onglet **Actes de procédure** est accessible uniquement aux membres d'une société qui ont été autorisés par l'administrateur de la société à accéder au portefeuille de demandes concerné.

Cet espace vous permet de répondre, dans le respect des délais indiqués, aux notifications suivantes de l'OEB :

- notifications concernant l'intention de délivrer un brevet (règle 71(3) CBE) ;
- notifications émises au stade de l'examen (article 94(3) CBE) ;
- rapports de recherche européenne élargis (règle 70bis CBE) ; et
- invitations à indiquer les éléments devant faire l'objet de la recherche (règles 62bis et 63 CBE).

*Veillez noter que les demandeurs assurant eux-mêmes leur représentation ne peuvent actuellement pas accéder au Actes de procédure. Cela leur sera possible à l'avenir.*

Pour plus d'informations, consultez le guide fonctionnel intitulé "[Réponse aux notifications assorties de délais](#)".

L'onglet **Taxes exigibles** est accessible uniquement aux membres d'une société qui ont été autorisés par l'administrateur de la société à accéder au portefeuille de demandes concerné.

Vous pouvez consulter les taxes en suspens (antérieurement à la délivrance d'un brevet EP) relativement à la demande et utiliser le Paiement centralisé des taxes pour vous en acquitter.

L'onglet **Nouvelles requêtes** vous permet de solliciter des modifications relativement à votre demande (par exemple une modification de données bibliographiques), requête que l'OEB examinera et traitera.

Si l'administrateur de la société ne vous a pas accordé l'accès au portefeuille concerné, les types de requête possibles sont limités.

Pour plus d'informations, consultez le guide fonctionnel intitulé "[Présentation de requêtes d'ordre procédural](#)".