

MyEPO Portfolio

Guide fonctionnel : réponse à des notifications assorties de délais



Sommaire

1.	Introduction	2
2.	Méthode de réponse aux notifications dans MyEPO Portfolio	4
3.	Informations supplémentaires concernant les différents types de réponse	8
3.1	Réponse à une invitation à indiquer les éléments devant faire l'objet de la recherche (règle 62bis ou 63 CBE)	8
3.2	Réponse à un rapport de recherche européenne élargi (règle 70bis CBE)	9
3.3	Réponse à une notification émise au stade de l'examen (article 94(3) CBE)	10
3.4	Réponse à une notification concernant l'intention de délivrer un brevet (règle 71(3) CBE)	11
3.5	Réponse à une notification émise en vertu des règles 161(1) et 162 CBE	12

1. Introduction

Dans le cadre de vos interactions avec l'OEB relativement à vos demandes de brevet, celui-ci vous enverra, par l'intermédiaire de votre Mailbox, des notifications d'ordre procédural, dont certaines sont assorties d'un délai de réponse.

L'espace **Actes** de [MyEPO Portfolio](#) vous facilite la tâche en affichant une liste des réponses à des notifications de procédure qui sont en attente et en vous aidant dans le processus de réponse.

L'espace Actes vous permet de répondre aux notifications des types suivants :

- **invitations à indiquer les éléments devant faire l'objet de la recherche (règles 62bis et 63 CBE) ;**
- **rapports de recherche européenne élargis (règle 70bis CBE) ;**
- **notifications émises au stade de l'examen (article 94(3) CBE) ; et**
- **notifications concernant l'intention de délivrer le brevet européen (règle 71(3) CBE).**
- **notifications émises en vertu des règles 161(1) et 162 CBE.**

Veillez noter que les demandeurs assurant eux-mêmes leur représentation ne peuvent actuellement pas effectuer certaines actions dans MyEPO Portfolio, telles que répondre aux communications de l'OEB. Cela leur sera possible à l'avenir.

Lorsque vous répondez à une notification, MyEPO Portfolio vous guide étape par étape en vous procurant un accès aisé à des informations concernant les procédures, en vérifiant que les documents que vous déposez sont pertinents et en vous rappelant, le cas échéant, les taxes qui sont exigibles.

Vous pouvez également configurer des alertes par message électronique qui vous signaleront les nouveaux actes en attente ou la fin imminente de délais.

MyEPO Portfolio vous propose donc une solution plus facile d'utilisation en remplacement du formulaire 1038 du [Dépôt en ligne 2.0](#), ce qui réduit le risque d'erreur lors du dépôt d'une réponse.

Le présent guide fonctionnel précise la méthode générale de dépôt d'une réponse dans MyEPO Portfolio et fournit des informations supplémentaires concernant les réponses spécifiques que vous pouvez déposer à l'heure actuelle.

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

2. Méthode de réponse aux notifications dans MyEPO Portfolio

Qui peut soumettre des réponses dans MyEPO Portfolio ?

Les réponses à une notification de procédure doivent porter la signature du mandataire assigné au dossier de demande ou d'opposition, ou celle du demandeur ou de l'opposant s'il assure lui-même sa représentation sans faire appel à un mandataire agréé.

Dans la pratique, de nombreuses sociétés recourent à des équipes d'assistants juridiques ou de conseillers en PI qui préparent et envoient les réponses en précisant le nom et la fonction du signataire habilité.

En règle générale, dans MyEPO Portfolio, un utilisateur auquel l'administrateur de sa société a octroyé l'accès à un portefeuille de demandes donné aura accès aux espaces "Demandes et brevets" et "Actes", où il pourra préparer, vérifier et soumettre des réponses.

Veillez noter que les demandeurs assurant eux-mêmes leur représentation ne peuvent actuellement pas effectuer certaines actions dans MyEPO Portfolio, telles que répondre aux communications de l'OEB. Cela leur sera possible à l'avenir.

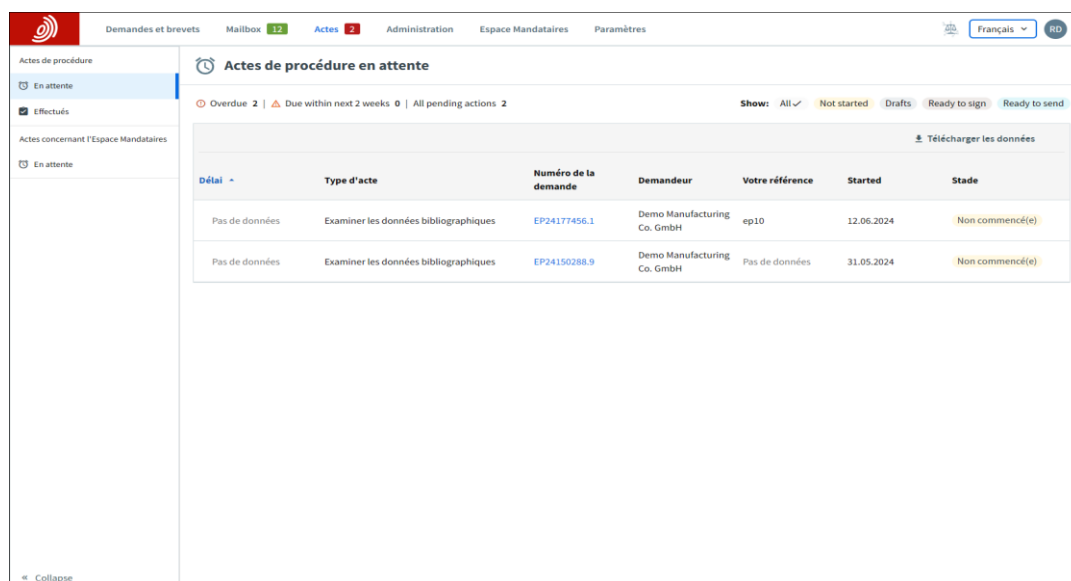
Pour en savoir plus concernant la gestion de l'accès dans MyEPO Portfolio, veuillez consulter le guide fonctionnel consacré à la [gestion des accès utilisateur](#).

Pour plus d'informations concernant l'accès aux services MyEPO en ligne en tant qu'utilisateur, consultez la page "[Accéder aux services](#)" du site web de l'OEB.

Où puis-je répondre à une notification dans MyEPO Portfolio ?

Après connexion à MyEPO Portfolio avec votre compte OEB ou avec votre carte à puce, ouvrez l'espace **Actes**.

Vous y trouverez une liste des réponses procédurales en attente, assorties de leurs délais, relatives aux notifications précisées dans la section 3 du présent guide fonctionnel.



The screenshot displays the 'Actes de procédure en attente' section of the MyEPO Portfolio interface. It features a table with columns for 'Délai', 'Type d'acte', 'Numéro de la demande', 'Demandeur', 'Votre référence', 'Started', and 'Stade'. Two rows of data are visible, both with a 'Non commencé(e)' status. The interface also includes a navigation menu on the left and a top bar with various system indicators.

Délai	Type d'acte	Numéro de la demande	Demandeur	Votre référence	Started	Stade
Pas de données	Examiner les données bibliographiques	EP24177456.1	Demo Manufacturing Co. GmbH	ep10	12.06.2024	Non commencé(e)
Pas de données	Examiner les données bibliographiques	EP24150288.9	Demo Manufacturing Co. GmbH	Pas de données	31.05.2024	Non commencé(e)

L'ouverture d'une demande spécifique dans l'espace **Demandes et brevets** vous permet également de consulter les actes de procédure en attente concernant cette demande.

EP24177456.1 ep10 Acte

Paielement centralisé des taxes Acte

Date de dépôt
22.05.2024

Date de priorité la plus ancienne
-

Mandataires
Representative-Vertreter, Robin
Demo
Demo IP Attorneys AG Berlinplatz 52
80340 München DE

**Demandeur/titulaire du brevet
cité en premier lieu**
Demo Manufacturing Co. GmbH
München, DE

Classification (CPC)
-

Classification (CIB)
-

Expand all Collapse all

Actes en attente 3

Date de création	Acte	Stade	
29.10.2024	Modifier les données bibliographiques	Non commencé	Ouvrir >
30.05.2024	Répondre à la notification émise en vertu des règles 161(1) et 162 CBE	Projet	Ouvrir >
14.10.2024	Inscrire un transfert de droits	Projet	Ouvrir >

Échéances 0

Taxes exigibles 2

All documents

Shared area

Veillez noter que dans le cas d'une réponse à une communication en vertu des règles 161(1) et 162 CBE, vous pouvez l'initier en sélectionnant l'option dans la liste déroulante "Action" dans l'écran de détail de la demande. Elle n'apparaît pas automatiquement dans la zone "Actes en attente" car, dans certains cas, elle est volontaire.

Pour répondre, il vous suffit de cliquer sur le lien d'action. Vous serez ensuite invité à fournir, étape par étape, les informations que nous exigeons pour votre réponse.

Il pourra vous être demandé de téléverser des documents selon la nature de la réponse.

EP21197681.6

Documents

Taxes exigibles

Nouvelles demandes

☑ Réponse à l'invitation à indiquer les éléments devant faire l'objet de la recherche

Réponse à l'invitation à indiquer les éléments devant faire l'objet de la recherche

Nous vous invitons à déposer une déclaration indiquant les éléments qui doivent faire l'objet de la recherche (règles 62bis et/ou 63 CBE). Des déclarations qui consistent en une version reformulée des revendications déposées en réponse à une notification au titre de la règle 63 CBE ne sont pas considérées comme des revendications modifiées au sens de la règle 137(1) CBE mais comme de simples explications concernant le jeu de revendications initialement déposé (Directives, point B-VIII, 3.2.2).

[Règle 62bis CBE](#) | [Règle 63 CBE](#) | [Règle 137\(1\) CBE](#) | [Directives, point B-VIII, 3.2.2](#)

Chargez votre déclaration.

Déclaration indiquant les éléments qui doivent faire l'objet de la recherche

+ Sélectionner un fichier

Ou glissez-déposez vos fichiers ici

Continuer

Nous précisons si des taxes sont dues, et vous avez la possibilité de vous en acquitter au préalable.

Lorsque tout est prêt, vous êtes invité à examiner la version préliminaire de la réponse et à télécharger les documents en vue, si vous le souhaitez, d'un examen par vos collègues ou par le mandataire.

Le dialogue de signature s'ouvrira ensuite.

EP20193078.1

Documents

Taxes exigibles 9+

Nouvelles demandes

☑ Réponse au rapport de recherche européenne élargi

Signature du projet de pièces à déposer

Prêt(e) à être signé(e)

Télécharger le projet de pièces à déposer

Voies de droit | Options de réponse | Observations (prise de position) | Autres documents | Taxes | Vérification | **Signature** | Envoi

Ajouter une signature alphanumérique

Entrez la signature alphanumérique et toutes autres informations
Sélectionner ensuite **Ajouter**

Fonction de la personne signataire
Mandataire, demandeur ...

Lieu de la signature (facultatif)
Lieu

Signature
Signature
Une barre oblique (/) sera ajoutée automatiquement avant et après la signature.

Annuler Ajouter

Signature

Fonction

Ajoutez au moins une signature

+ Ajouter une signature

Retour Prêt(e) à être envoyé(e)

Lieu | Date | Retirer

Les réponses doivent être signées et indiquer la fonction et le nom de la personne habilitée (mandataire ou employé habilité, ou personne privée assurant elle-même sa représentation). L'indication du lieu de la signature est facultative.

Une fois la signature ajoutée, indiquez si l'envoi peut être effectué en cliquant sur le bouton correspondant, et envoyez la réponse à la page suivante.

Une fois la réponse envoyée, elle sera versée au dossier numérique de la demande, et vous pourrez la consulter dans les documents de la demande, dans l'espace "Demandes et brevets".

La section 3 contient des consignes supplémentaires spécifiques à certains types de réponse.

3. Informations supplémentaires concernant les différents types de réponse

3.1 Réponse à une invitation à indiquer les éléments devant faire l'objet de la recherche (règle 62bis ou 63 CBE)

Vous pouvez recevoir cette notification si votre demande contient plusieurs revendications indépendantes de la même catégorie (règle 62bis CBE). Vous pouvez alors utiliser MyEPO Portfolio pour clarifier les éléments devant faire l'objet de la recherche (règle 62bis(1) CBE).

Vous pouvez également recevoir cette notification si l'OEB estime qu'une recherche significative ne peut être menée sur la base des éléments revendiqués. Dans ce cas, vous pouvez utiliser MyEPO Portfolio pour déposer une déclaration indiquant les éléments qui doivent faire l'objet de la recherche (règle 63(1) CBE).

The screenshot displays the MyEPO Portfolio user interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Demandes et brevets, Mailbox (1), Actes (8), Administration, Espace Mandataires, Paramètres, and a language dropdown set to Français. The main header shows the application number EP21197681.6. On the left, a sidebar menu includes Documents, Taxes exigibles, and Nouvelles demandes. The selected item in the sidebar is 'Réponse à l'invitation à indiquer les éléments devant faire l'objet de la recherche'. The main content area features a progress bar with four stages: Réponse (active), Vérification, Signature, and Envoi. Below the progress bar, the title 'Réponse à l'invitation à indiquer les éléments devant faire l'objet de la recherche' is displayed. The text explains that users are invited to submit a declaration indicating search elements (rules 62bis and/or 63 CBE) and clarifies that reformulated declarations are not considered as modified claims. It provides links for 'Règle 62bis CBE', 'Règle 63 CBE', 'Règle 137(1) CBE', and 'Directives, point B-VIII, 3.2.2'. A prompt 'Chargez votre déclaration.' is followed by the heading 'Déclaration indiquant les éléments qui doivent faire l'objet de la recherche'. Below this, there is a button '+ Sélectionner un fichier' and a dashed box containing the text 'Ou glissez-déposez vos fichiers ici'. At the bottom, there is a 'Continuer' button.

3.2 Réponse à un rapport de recherche européenne élargi (règle 70bis CBE)

Vous recevrez cette communication si l'avis accompagnant le rapport de recherche est négatif. Pour plus de détails sur les circonstances dans lesquelles une réponse est requise ou facultative, veuillez consulter [les lignes directrices de procédure pour la règle 70bis CBE](#).

Vous pouvez alors utiliser MyEPO Portfolio :

- pour prendre position concernant les irrégularités constatées ; ou
- pour solliciter des modifications de la description, des revendications et des dessins.

The screenshot displays the MyEPO Portfolio interface for application EP20193077.3. The top navigation bar includes 'Demandes et brevets', 'Mailbox 1', 'Actes 8', 'Administration', 'Espace Mandataires', and 'Paramètres'. The user's language is set to 'Français' and their role is 'RD'. The left sidebar contains a menu with 'Documents', 'Taxes exigibles 9+', 'Nouvelles demandes', and 'Réponse au rapport de recherche européenne élargi' (which is selected). The main content area shows a progress bar with 'Voies de droit' and 'Options de réponse'. The title is 'Réponse au rapport de recherche européenne élargi'. The text explains that the user should select the first option if they want to take a position on the report and remedy irregularities, or the second option if they want to modify the description, claims, and drawings. Two radio button options are provided: 'Je souhaite prendre position sur les irrégularités constatées.' and 'Je requiers des modifications concernant la demande.' A note indicates that selecting the second option also allows for a position on the irregularities. At the bottom, there are 'Précédent' and 'Suivant' buttons.

3.3 Réponse à une notification émise au stade de l'examen (article 94(3) CBE)

Vous recevrez cette notification si la division d'examen constate des irrégularités dans votre demande.

Vous pouvez alors utiliser MyEPO Portfolio :

- pour présenter des observations concernant les objections soulevées ;
- pour solliciter des modifications de la demande ; ou
- pour demander qu'une décision soit rendue en l'état du dossier.

S'il vous faut davantage de temps, vous pouvez également solliciter un allongement du délai.



The screenshot displays the MyEPO Portfolio interface for a specific patent application (EP16001171.4). The top navigation bar includes links for 'Demandes et brevets', 'Mailbox' (with a notification count of 1), 'Actes' (with a notification count of 8), 'Administration', 'Espace Mandataires', and 'Paramètres'. The user's language is set to 'Français' and their role is 'RD'. The main content area is titled 'Options de réponse' and features a section for 'Réponse à la notification établie au stade de l'examen au titre de l'article 94(3) CBE'. This section explains that the examination division has raised objections and provides three response options: 1) 'Je souhaite présenter des observations concernant les objections soulevées.' 2) 'Je demande la modification de la demande.' (Note: selecting this option also allows for presenting observations on the objections.) 3) 'Je demande qu'une décision soit rendue en l'état du dossier.' (Note: the division might reject the request under Article 97(2) CBE, with references to 'Article 97(2) CBE' and 'Directives C-V, 15.'). Below these options, there is a section for requesting a response deadline extension: 'Si vous avez besoin de plus de temps, vous pouvez demander une prorogation du délai de réponse :'. The only option here is 'Je demande une prorogation du délai pour répondre à la notification établie au stade de l'examen au titre de l'article 94(3) CBE.', with a note that the current deadline expires on 01.02.2024. A 'Suivant' button is located at the bottom of the response options section. The left sidebar contains navigation links for 'Documents', 'Taxes exigibles' (with a count of 2), 'Nouvelles demandes', and 'Répondre à une notification au stade de l'examen' (which is currently selected).

3.4 Réponse à une notification concernant l'intention de délivrer un brevet (règle 71(3) CBE)

Cette notification vous informe que la division d'examen entend délivrer un brevet européen et vous donne les possibilités suivantes :

- approuver le texte du brevet proposé ;
- demander des modifications du texte ; ou
- exprimer votre désaccord à l'égard du texte sans demander de modification.

The screenshot displays the MyEPO user interface for handling a notification. At the top, there is a navigation bar with the following elements: a logo on the left, menu items 'Demandes et brevets', 'Mailbox 1', 'Actes 8', 'Administration', 'Espace Mandataires', and 'Paramètres', a language dropdown set to 'Français', and a user profile icon 'RD'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'EP19150571.8'. On the left side, there is a sidebar with a 'Documents' icon, 'Taxes exigibles 3', 'Nouvelles demandes', and a selected item 'Répondre à la notification de l'intention de délivrer un brevet'. The main content area features a progress bar and the heading 'Options de réponse'. Below this, the title 'Réponse à la notification relative à l'intention de délivrer un brevet' is displayed. The text states: 'La division d'examen envisage de délivrer un brevet européen sur la base de votre demande. (règle 71(3) CBE)'. It then asks the user to 'Sélectionnez l'une des options suivantes :'. Three radio button options are listed: 1. 'Je donne mon accord sur le texte dans lequel il est envisagé de délivrer le brevet' (with sub-points: 'd'acquitter les taxes de délivrance et de publication', 'de vérifier les données bibliographiques indiquées dans la notification relative à l'intention de délivrer un brevet européen, et', 'de produire une traduction des revendications dans les deux langues officielles de l'OEB autres que la langue de la procédure.' and reference 'Directives C-V, 2'). 2. 'Je demande la modification du texte dans lequel il est envisagé de délivrer le brevet' (reference 'Directives C-V, 4'). 3. 'Je ne suis pas d'accord avec le texte dans lequel il est envisagé de délivrer le brevet et je ne demande pas de (nouvelles) modifications' (reference 'Directives C-V, 4,9'). A 'Suivant' button is located at the bottom of the options list.

3.5 Réponse à une notification émise en vertu des règles 161(1) et 162 CBE

Vous recevrez cette notification après la validation de l'entrée dans la phase européenne de votre demande PCT internationale, à moins que vous n'ayez renoncé à la notification. La notification vous invitera à prendre position et/ou à procéder à des modifications ainsi qu'à vous acquitter des taxes, le cas échéant.

Vous pouvez utiliser MyEPO Portfolio pour prendre position et/ou pour procéder à des modifications en réponse à la notification selon les modalités suivantes.

Si l'OEB a agi en qualité d'administration chargée de la recherche internationale (ISA) ou d'administration chargée de la recherche internationale complémentaire (SISA) :

- votre réponse est obligatoire si l'administration chargée de la recherche internationale a rendu une opinion négative et si aucun commentaire ou modification n'a été déposé durant la phase internationale ou à l'entrée dans la phase européenne ;
- votre réponse est facultative si l'administration chargée de la recherche internationale a rendu une opinion positive, ou si elle a rendu une opinion négative, mais que des commentaires ou des modifications ont été déposés durant la phase internationale ou à l'entrée dans la phase européenne.

Si l'OEB a agi en qualité d'administration chargée de l'examen préliminaire international (IPEA) :

- votre réponse est obligatoire si le rapport d'examen préliminaire international était négatif et si aucun commentaire ou modification n'a été déposé durant la phase internationale ou à l'entrée dans la phase européenne ;
- votre réponse est facultative si le rapport d'examen préliminaire international était positif, ou s'il était négatif, mais que des commentaires ou des modifications ont été déposés durant la phase internationale ou à l'entrée dans la phase européenne.

Les taxes de revendication éventuellement exigibles doivent être acquittées séparément au moyen du Paiement centralisé des taxes ou par un autre mode de paiement.

Veillez noter que dans le cas d'une réponse à une communication en vertu des règles 161(1) et 162 CBE, vous pouvez l'initier en sélectionnant l'option dans la liste déroulante "Action" dans l'écran de détail de la demande. Elle n'apparaît pas automatiquement dans la zone "Actes en attente" car, dans certains cas, elle est volontaire.



[Back to EP24150288.9](#)

Progress bar
Observations et requête en modifications Signature Envoi



Réponse à la notification émise en vertu des règles 161(1) et 162 CBE

Pour en savoir plus, veuillez consulter les liens suivants: [Règle 161\(1\) CBE](#), [Règle 162 CBE](#).

i Vous pouvez acquitter toute taxe due ou vérifier vos paiements dans le portail de paiement. [Ouvrir le paiement centralisé des taxes](#)

Observations (prise de position)

Pour en savoir plus, veuillez consulter les liens suivants [Règle 137\(4\) CBE](#), [Directives, points H-III, 2.1 et 2.2](#).

+ Sélectionner des fichiers

Charger

Glissez-déposez vos fichiers ici pour les charger (max. 50 Mo par fichier)

Requête en modifications

Suivant