

**RÈGLEMENT DE L'EXAMEN D'APTITUDE  
EN VUE DE L'INSCRIPTION  
SUR LA LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES  
EN MATIERE DE PROPRIETE INDUSTRIELLE**

**Mention Brevets d'invention - session 2025**

**SOMMAIRE**

I	DISPOSITIONS GENERALES	pages 2 à 3
II	DOCUMENTATION ET LEGISLATION HORS VAE	pages 3 et 4
III	CONSIGNES LIEES AU DEROULEMENT DES EPREUVES	pages 4 à 6
IV	INSTRUCTIONS GENERALES POUR LES EPREUVES ECRITES ET L'EPREUVE ORALE HORS VAE	pages 7 à 10
V	ANNEXES	page 11

Le jury de l'examen d'aptitude, mention brevets d'invention, constitué pour la session 2025, réuni le 13 janvier 2025,

Vu le code de la propriété intellectuelle, et notamment ses articles L. 411-1, L. 421-1, L. 421-2, R. 421-1, R421-1-1, R. 421-5 et R. 421-6,

Vu l'arrêté du 23 septembre 2004 modifié ;

Vu l'ouverture des sessions 2025 par le Directeur général de l'INPI pour la mention brevets d'invention au 6 janvier 2025 ;

Vu l'avis d'ouverture pour la voie principale publié au journal officiel de la République française le 6 janvier 2025 ;

a adopté le règlement suivant :

## I DISPOSITIONS GENERALES

### **Article 1 Demande d'inscription**

L'avis mentionne les dates des différentes épreuves, la date limite de dépôt des demandes d'inscription et précise la nature des pièces à fournir.

Le cadre juridique dans lequel s'organise l'examen et les informations nécessaires sont rappelés sur le site [inpi.fr](http://inpi.fr), rubrique Services et prestations/Formations/Se former en PI/[Reconnaissance officielle de qualification en PI](#).

Toute fraude, ou tentative de fraude, sur les pièces à fournir avec la demande d'inscription sera portée à la connaissance du jury.

Sous réserve d'un virement dûment identifié reçu avant la date limite de remise des candidatures, le paiement est possible avec la mention EQFB2025\_Inscription NOM Prénom sur le compte de l'INPI suivant :

TRESOR PUBLIC				RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE	
				PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ	
<small>Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiement des quittances, etc...)</small>					
Identifiant national de compte bancaire - RIB				Domiciliation	
Code banque	Code guichet	N° de compte	Cle RIB	TPPARIS	
10071	75000	00001000008	56	Identifiant international de l'établissement bancaire - BIC (Bank Identifier Code)	
Identifiant international de compte bancaire - IBAN				TRPUFRP1	
IBAN (International Bank Account Number)					
FR76	1007	1750	0000	0010	0000 856
TITULAIRE DU COMPTE I.N.P.I AGENCE COMPTABLE					
15 RUE DES MINIMES					
CS 50064					
92677 COURBEVOIE CEDEX					

Les données personnelles des candidats font l'objet d'un traitement destiné à l'organisation de l'examen et restent sous la responsabilité de l'INPI. En s'inscrivant à l'examen, chaque candidat

accepte d'être contacté en tant que de besoin par le secrétariat des examens par messagerie électronique ([perqua@inpi.fr](mailto:perqua@inpi.fr)).

## **Article 2 Calendrier des épreuves**

Les dates du calendrier en annexe 1 pourront être modifiées en cas de nécessité.

## **Article 3 Délibérations, convocations et communication des résultats**

Le résultat des délibérations est publié sur le site internet inpi.fr le jour suivant. Et transmis par voie postale aux candidats.

Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone ou par courriel.

Les candidats sont invités à signaler tout changement d'adresse postale au secrétariat de l'examen.

Les candidats sont convoqués à l'épreuve orale en suivant l'ordre alphabétique à partir du tirage au sort d'une lettre de l'alphabet, effectué en présence des candidats, au cours des épreuves écrites, et en fonction des contraintes liées à d'éventuels conflits entre le jury et les candidats, sauf demande expresse dûment justifiée.

Le candidat ou la candidate peut demander un exemplaire de sa copie sous forme numérisée au secrétariat de l'examen à l'adresse dédiée, [perqua@inpi.fr](mailto:perqua@inpi.fr) au plus tard dans les deux mois après l'envoi des résultats des épreuves écrites.

## **Article 4 Contact**

Pour toute demande d'information sur l'examen, les candidats peuvent consulter le site inpi.fr et s'adresser au secrétariat de l'examen destiné à la reconnaissance officielle des PERsonnes QUAlifiées par la messagerie électronique : [perqua@inpi.fr](mailto:perqua@inpi.fr)

## II DOCUMENTATION ET LEGISLATION HORS VAE

### Article 5 Liste des ouvrages et documents autorisés - épreuves écrites et épreuve orale

Les candidats sont autorisés à se munir de toute documentation en version papier qui leur semble pertinente pour la réalisation de chaque épreuve.

### Article 6 Législation étrangère retenue comme pouvant faire l'objet de questions complémentaires à l'épreuve orale - hors VAE

Des questions complémentaires relatives aux principes de base de la protection d'une invention technique aux Etats-Unis d'Amérique pourront être posées lors de l'épreuve orale.

## III CONSIGNES LIEES AU DEROULEMENT DES EPREUVES

### Article 7 Surveillance de l'examen

Le secrétariat d'examen peut faire appel à d'autres surveillants pour assurer le bon fonctionnement des épreuves conformément à la réglementation en vigueur. Tous sont autorisés à vérifier le contenu des documents personnels des candidats et toute attitude contrevanante.

Les candidats arrivés après le signal marquant le début d'une épreuve ne sont pas autorisés à rattraper le temps perdu après le signal marquant la fin de l'épreuve, à moins que, au vu des circonstances, le surveillant responsable de la salle n'en décide autrement. Ce fait sera mentionné au procès-verbal sur le déroulé des épreuves.

Des toilettes sont à la disposition des candidats, par roulement, après autorisation d'un surveillant.

En cas de fraude, de tentative de fraude ou d'infraction, le surveillant responsable de la salle d'examen prend toutes mesures pour la faire cesser sans interrompre la participation à l'épreuve du, ou des, candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude - ou tentative de fraude - ou de l'infraction. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal (article 17 de l'arrêté).

### Article 8 Fournitures

Il est conseillé aux candidats de rédiger avec un stylo à encre noire. Ils sont autorisés à se munir de toute fourniture qu'ils estiment nécessaire (ciseaux, colle, ôte-agrafes...).

#### 8.1 Épreuves écrites

Les fournitures suivantes seront remises à chaque candidat dans la salle d'examen :

- Une enveloppe contenant un exemplaire du sujet dans la spécialité choisie à l'inscription
- Des feuilles d'examen pour composer
- Des feuilles de brouillon,

- Une feuille de couleur sur laquelle le candidat inscrira son nom, son prénom, le secteur technique et apposera sa signature. En fin d'épreuve, chaque candidat doit numérotter ses pages sur le total du nombre de pages. Dans l'enveloppe du sujet, le candidat insérera sa copie numérotée et la feuille de couleur.

## 8.2 Épreuve orale

Les fournitures suivantes seront remises à chaque candidat dans la salle d'examen :

- Une enveloppe contenant un exemplaire du sujet dans la spécialité choisie à l'inscription ;
- Des feuilles d'examen pour composer ;
- Des feuilles de brouillon.

## **Article 9 Consignes pour les épreuves**

### 9.1 Épreuves écrites

Il est demandé aux candidats :

- D'occuper la même place dans la salle pendant toute la durée de l'examen, sauf instruction contraire,
- De numérotter les feuilles de leur copie, en haut et en chiffres arabes consécutifs,
- D'écrire sur le recto des feuilles uniquement,
- D'écrire très lisiblement. Aucune considération ne peut être accordée à ce qui n'est pas rédigé lisiblement, avec les conséquences que cela entraîne pour la notation,
- D'écrire uniquement en noir. Si les candidats souhaitent faire ressortir un passage de leur copie, il est conseillé de souligner à la règle ledit passage et de n'utiliser en aucun cas un surlieur de couleur (les copies seront photocopiées en noir et blanc en vue de leur notation),
- Aucune indication étrangère au traitement du sujet (nom ou initiales du candidat, paraphe etc...) ne doit apparaître sur la copie sous peine d'être considérée comme un signe d'identification possible. En cas de rupture de la règle de l'anonymat, le candidat sera éliminé.
- Ne pas quitter définitivement la salle avant d'avoir émargé la feuille remise avec le sujet et rendu sa copie.

Après avoir terminé une épreuve, remettre à un surveillant l'enveloppe contenant la feuille de couleur signée et la copie. La fin de l'examen est annoncée 15 minutes avant le signal de fin de l'épreuve. Lorsque le signal de fin d'épreuve est donné, les candidats doivent :

- a. cesser immédiatement d'écrire,
- b. placer la copie numérotée et la feuille de couleur dûment complétée dans l'enveloppe,
- c. remettre leur enveloppe aux surveillants.

Les surveillants peuvent relever le nom des candidats qui ne se conforment pas à ces instructions et rendre compte de l'heure à laquelle ces candidats ont cessé d'écrire et/ou remis l'enveloppe, ainsi que tout autre détail pertinent. Les éléments seront retranscrits dans le procès-verbal.

Les candidats peuvent quitter définitivement la salle avant la fin du temps imparti pour l'épreuve si un surveillant y consent et s'ils remettent le sujet de l'épreuve et leur copie.

Les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle durant les 30 dernières minutes de l'épreuve.

Le candidat qui ne fournit pas de réponse à l'épreuve devra obligatoirement apporter sur une feuille la mention « copie blanche » avec sa signature. Ce document sera inséré avec la feuille de couleur dans l'enveloppe et remis à un surveillant.

## **9.2 Épreuve orale**

Il est demandé aux candidats d'occuper la même place dans la salle pendant toute la durée de préparation à l'oral, sauf instruction contraire.

A la fin de l'épreuve, le candidat ne devra conserver aucun document écrit ou note personnelle, et devra restituer les documents ou objets qui lui ont été éventuellement remis pour analyse.

## **9.3 Règles communes pour les épreuves écrites et l'épreuve orale**

Les candidats ne sont pas autorisés :

- A ouvrir l'enveloppe contenant le sujet de l'examen avant que le signal du début de l'épreuve n'ait été donné,
- A sortir de la salle d'examen en emportant leur copie et/ou le sujet avant la fin de l'épreuve sauf si le responsable de la salle d'examen y consent explicitement,
- A sortir de la salle sans autorisation d'un surveillant,
- A utiliser tout appareil électronique d'enregistrement ou de communication ou permettant la fraude (téléphone portable, objets connectés, tablette, liseuse...), y compris pour une fonction de calculatrice.
- A communiquer entre eux ou avec l'extérieur.

## **Article 10      Procès-verbal**

Le surveillant responsable de la salle d'examen est chargé d'établir un procès-verbal dans lequel seront mentionnés :

- les noms des surveillants pour l'INPI
- l'heure à laquelle ont débuté et fini les épreuves,
- le cas échéant, les noms des candidats absents,
- tout incident intervenu entre le début et la fin des épreuves,
- toute information pertinente relative au déroulé des épreuves.

## IV INSTRUCTIONS GENERALES POUR LES EPREUVES ECRITES ET L'EPREUVE ORALE HORS VAE

### Article 11 Instructions épreuves écrites

- Première épreuve écrite - 1<sup>er</sup> jour – 5 heures

Dans cette épreuve, le candidat doit supposer qu'il a reçu de son client le courrier annexé au sujet, qui comporte la description d'une invention pour laquelle son client souhaite obtenir un brevet français, ainsi que des renseignements et/ou documents relatifs à l'état de la technique le plus pertinent dont son client a connaissance.

Le candidat doit accepter les faits exposés dans le sujet de l'épreuve et fonder ses réponses sur ces faits. Il décide sous sa propre responsabilité s'il fait usage de ces faits, et dans quelle mesure.

Le candidat doit admettre que l'état de la technique, dans le domaine spécifique de l'invention que lui soumet son client, est effectivement celui qui est indiqué dans l'épreuve et/ou ses documents annexes, et que cet état de la technique, le cas échéant complété des connaissances générales nécessaires sur lesquelles il pourrait s'appuyer de façon implicite, est exhaustif.

Il est demandé au candidat de rédiger sauf instruction contraire, en les présentant dans cet ordre : (1) la partie introductory de la description de la demande de brevet souhaitée par le client, et (2) un jeu de revendications comprenant au moins une revendication indépendante et quelques revendications dépendantes.

Il est entendu par partie introductory :

- l'indication du domaine technique auquel se rapporte l'invention,
- l'indication de l'état de la technique antérieure, connu du demandeur, pouvant être considérée comme utile pour l'intelligence de l'invention et pour l'établissement du rapport de recherche, les documents servant à refléter l'état de la technique antérieure sont, autant que possible, cités,
- un exposé de l'invention, telle que caractérisée dans les revendications, permettant la compréhension du problème technique ainsi que la solution qui lui est apportée ; sont indiqués, le cas échéant, les avantages de l'invention par rapport à l'état de la technique antérieure.

La ou les revendication(s) indépendante(s) sera (seront) rédigée(s) de façon à donner au client la protection la plus étendue possible, tout en respectant les critères de brevetabilité et les exigences formelles applicables.

Les revendications dépendantes, seront rédigées de façon à définir une position de repli utile pour le cas où un art antérieur affectant la généralité de chaque revendication indépendante serait découvert après le dépôt de la demande brevet.

L'exercice de rédaction demandé se limite à une seule demande de brevet français, qui devra satisfaire aux exigences d'unité d'invention. Au cas où, dans la pratique, il demanderait la protection d'autres inventions en déposant une ou plusieurs autres demandes distinctes, le candidat devra indiquer succinctement, dans une troisième partie, l'objet de la principale revendication indépendante de chaque autre demande distincte, la rédaction détaillée de telles revendications indépendantes n'étant cependant pas requise.

Enfin le candidat peut, sauf instruction contraire du sujet, indiquer dans une note séparée les raisons du choix de sa solution, et par exemple expliquer pourquoi il a choisi telle ou telle forme de revendication, telle ou telle caractéristique pour une revendication indépendante, tel ou tel élément particulier de l'état de la technique comme point de départ, toute note de ce genre devant cependant rester brève.

- Deuxième épreuve écrite - 2<sup>ème</sup> jour – 5 heures

Dans cette épreuve, le candidat doit supposer qu'il a reçu de son client le courrier annexé au sujet, qui comporte la description d'un problème relatif à la validité, à la contrefaçon et/ou à la procédure de délivrance d'un brevet applicable au territoire français, ainsi qu'une copie au moins partielle de ce brevet, le cas échéant, des renseignements et/ou documents reflétant l'état de la technique le plus pertinent et des agissements contestés dont le client a connaissance à l'égard du brevet en question.

Le candidat doit accepter les faits exposés dans le sujet de l'épreuve et fonder ses réponses sur ces faits. Il décide sous sa propre responsabilité s'il fait usage de ces faits, et dans quelle mesure.

Le candidat doit admettre que l'état de la technique, dans le domaine spécifique de l'invention qui fait l'objet du brevet précédemment évoqué, est effectivement celui qui est indiqué dans le sujet et/ou les documents annexes, et que cet état de la technique, le cas échéant complété des connaissances générales nécessaires sur lesquelles il pourrait s'appuyer de façon implicite, est exhaustif.

Il est demandé au candidat de rédiger, sous la forme d'une consultation, un avis sur le problème soumis par son client, en y incluant l'indication de toutes solutions et procédures qu'il pourrait recommander à ce dernier.

Le candidat devra, dans la rédaction de cet avis, identifier de façon complète et non ambiguë les bases factuelles et juridiques de ses conclusions, veiller à exposer clairement le raisonnement qui l'y conduit, et évaluer l'efficacité prévisible de chacune des voies et/ou possibilités de solutions qu'il aura envisagées, en les hiérarchisant par degré de pertinence et d'efficacité, afin d'aider son client dans sa prise de décision.

Pour des raisons d'efficacité de rédaction et de lisibilité de cette consultation, il est recommandé au candidat d'éviter de recopier de longs extraits des documents annexés au sujet ou de textes législatifs ou réglementaires, les éléments de fait ou de droit nécessaires à la compréhension de l'argumentation étant de préférence identifiés par localisation des pages et paragraphes pertinents de ces documents et par référence aux numéros des articles applicables.

## **Article 12 Instructions épreuve orale hors VAE**

Le secteur technique du sujet est choisi au moment de l'inscription (mécanique/électricité ou chimie/pharmacie).

Pour cette épreuve, il est remis au candidat une note décrivant les éléments du contexte à étudier. Il peut être remis également le texte du brevet en cause, les documents de l'art antérieur (en langue française ou anglaise) et l'objet suspecté d'être contrefaisant ou une description ou une représentation de celui-ci.

L'épreuve orale consiste en un exposé, suivi d'un entretien avec la commission d'examen, sur l'acquisition et l'exploitation d'un brevet en France, notamment sur les aspects techniques, juridiques et/ou contentieux d'un problème de validité, de propriété et/ou de contrefaçon. Lors de l'entretien, des questions concernant la déontologie professionnelle, l'application des conventions européennes ou internationales et des règlements et directives communautaires et de l'Union Européenne ainsi que les droits étrangers prévus à l'article 6 de ce règlement de l'examen pourront être posées.

Le candidat dispose de 1h30 pour préparer le sujet qu'il traitera devant le jury pendant environ 30 minutes, sans toutefois que cela excède 45 minutes, questions comprises.

Enfin, à la fin de l'épreuve, le candidat ne devra conserver aucun document écrit ou note personnelle, et devra restituer les documents ou objets qui lui ont été éventuellement remis pour analyse.

## Annexe 1

Avis d'ouverture de la session 2025 JO du 6 février 2025				
<b>EXAMEN DE QUALIFICATION FRANÇAIS</b>				
<b>Mention brevets d'invention</b> <b>Spécialité mécanique/électricité</b> <b>ou</b> <b>chimie/pharmacie</b>				
Modalités et conditions d'accès		Candidatures	Épreuve(s) écrite(s)	Oral
<b>VOIES PRINCIPALES</b>	<b>Article R 421-1 du code de la propriété intellectuelle</b> <i>Les formulaires d'attestation de pratique professionnelle peuvent être téléchargées sur le site de l'INPI (modalités d'inscription)</i>	<b>Jusqu'au</b> <b>12 mai 2025</b> (cachet de la poste faisant foi)	Sous réserve de candidature recevable : <b>23 et 24 juin 2025</b> 1 épreuve de 5h par jour sur 2 jours 1 épreuve de 5 heures sur 1 jour Aucune 1 épreuve de 5 heures sur 1 jour	Sous réserve d'admissibilité : <b>A partir du 24 novembre 2025</b> Entretien de 45 minutes après préparation d'1h30
1-Toutes épreuves				
2-Mandataire européen				
3-Candidat refusé-e l'année N-1				
4-Mandataire d'un pays européen	Article R 421-8 du code de la propriété intellectuelle			
<b>Convocations</b> envoyées 15 jours avant par lettre simple et par courriel		<b>LIEU</b>	Espace Charenton 327 rue de Charenton 75 012 PARIS	Espace Vinci 25 rue des Jeûneurs 75002 PARIS (A CONFIRMER)
<b>Résultats</b> sur inpi.fr et envoyés par lettre simple		<b>ACCES</b>	Métro ligne 8 station PORTE DE CHARENTON	Métro ligne 3 Bourse

Des annales sont en ligne sur le [site de l'INPI](#) et des préparations sont organisées par la [Compagnie Nationale des Conseils en Propriété Industrielle](#), le [CEIPI](#) et le [Centre Paul Roubier](#)