



C. PCT 864
21.10

Le 10 octobre 2002

Madame,
Monsieur,

La présente circulaire concerne la mise à jour du *Guide du déposant du PCT*.

- ./.
1. Je vous prie de trouver ci-joint copie des feuilles du *Guide* contenant des informations concernant votre office et votre pays. Ces feuilles reflètent tous les changements qui ont été notifiés chaque semaine dans la *Gazette du PCT* et qui figurent dans la version Internet du *Guide* jusqu'au 6 septembre 2002.
 2. Je vous saurais gré de bien vouloir vérifier les informations figurant sur ces feuilles et de me communiquer à bref délai toute modification devant apparaître dans la mise à jour du *Guide* de janvier 2003.
 3. Si aucune annexe ou aucun chapitre national n'a encore été publié en ce qui concerne votre office, ou si un projet d'annexe ou de chapitre national est en cours de préparation, je vous saurais gré de bien vouloir nous contacter directement, en utilisant l'adresse ou les numéros suivants :

Division juridique du PCT
Courrier électronique : pctlegaldiv@wipo.int
Téléphone : (+41 22) 338 85 39
Télécopieur : (+41 22) 910 00 30

Comment remettre les modifications ou les mises à jour

4. Vous voudrez bien noter clairement et directement sur les feuilles ci-jointes toute proposition de modification, de rectification, de mise à jour, etc., de manière à faire apparaître clairement les changements apportés (en lettres suffisamment grandes et pas trop près du bord des feuilles afin d'éviter la perte d'informations lors de la transmission par télécopieur). Veuillez renvoyer seulement les feuilles comportant des changements.

/...

Date des modifications ou des mises à jour

5. Veuillez également inclure toute modification reflétant des changements qui entreront en vigueur d'ici au 1^{er} janvier 2003 en précisant la date à laquelle cette modification sera applicable. Si une telle modification ou si sa date d'entrée en vigueur restent sujettes à confirmation ou approbation, veuillez porter la mention "à confirmer" sur la feuille en question, à l'emplacement correspondant, et envoyer dès que possible la confirmation afin de permettre la préparation et la publication des mises à jour correspondantes dans les délais voulus.

Chapitres nationaux

6. Suite à la modification du délai selon l'article 22.1) du PCT qui est entré en vigueur le 1^{er} avril 2002, vous voudrez bien vérifier les points suivants :

i) dans le "résumé" la rubrique et les notes de bas de page pertinentes, en particulier les délais de paiement des taxes nationales ou annuelles;

ii) dans "la procédure lors de la phase nationale" le ou les paragraphes correspondants, s'il y a lieu;

iii) et dans l'annexe relative aux taxes, toute indication concernant les délais de paiement des taxes nationales.

7. Tout formulaire, mis à jour ou nouveau, devant figurer en annexe du chapitre national correspondant à votre office, doit être envoyé par la poste ou par un service d'acheminement rapide, accompagné, si possible, de la version électronique du formulaire.

Formulaire concernant les jours où l'office ne sera pas ouvert en 2003

./ 8. Veuillez indiquer sur le formulaire ci-joint les jours où l'office ne sera pas ouvert en 2003.

Formulaire concernant la ou les personnes à contacter

./ 9. Je vous saurais gré de bien vouloir également ajouter ou indiquer, sur le formulaire ci-joint, toute modification concernant le nom – ainsi que les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse ou les adresses électroniques – de la ou des personnes à contacter en rapport avec la publication et la mise à jour des informations figurant dans le *Guide*.

Envoi des mises à jour

10. Je vous prie de renvoyer toute feuille modifiée ou de confirmer que les informations sont à jour à :

Mme Marie-Claude Taylor
Éditrice, Division juridique du PCT
Téléphone : (+41 22) 338 94 89
Télécopieur : (+41 22) 910 00 30
Courrier électronique : marie-claude.taylor@wipo.int

Délai pour l'envoi des mises à jour

11. En raison des impératifs liés à l'impression des mises à jour et du grand nombre de feuilles à modifier, nous ne pourrons pas tenir compte des informations reçues après le 15 novembre 2002. De telles informations seront incluses dans la *Gazette du PCT* ou dans la mise à jour ultérieure du *Guide*, selon le cas.

Je vous remercie par avance de votre collaboration.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.



Isabelle Boutillon
Directeur
Division juridique du PCT

Pièces jointes : Feuilles pertinentes du *Guide du déposant du PCT*
Formulaire concernant la ou les personnes à contacter
Formulaire concernant les jours où l'office ne sera pas ouvert
en 2003