

C. PCT 1296

Le 10 mars 2011

Madame,
Monsieur,

Propositions de modification des Directives à l'usage des offices récepteurs du PCT et proposition d'adoption d'un nouveau formulaire à l'usage de l'administration chargée de la recherche internationale

La présente circulaire est adressée à votre office en sa qualité d'office récepteur et d'administration chargée de la recherche internationale selon le Traité de coopération en matière de brevets (PCT), aux fins de la consultation sur les propositions de modification des Directives à l'usage des offices récepteurs du PCT et sur l'adoption d'un nouveau formulaire à l'usage de l'administration chargée de la recherche internationale. Elle est également adressée à certaines organisations non gouvernementales représentant les utilisateurs du système du PCT.

Les modifications proposées découlent des modifications du Règlement d'exécution du PCT telles qu'adoptées par l'Assemblée de l'Union du PCT lors de sa quarantième session (voir le document PCT/A/40/7), qui sont entrées en vigueur le 1^{er} juillet 2010. Ces modifications concernent l'établissement des montants équivalents de certaines taxes. Il est également renvoyé aux circulaires C. PCT 1198, en date du 18 décembre 2009 et C. PCT 1266, en date du 25 juin 2010, qui promulguent certaines modifications des Instructions administratives selon le PCT et de la requête (formulaire PCT/RO/101) qui sont entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2010 et le 1^{er} juillet 2010, respectivement. Il est rappelé que ces modifications concernent plus particulièrement la possibilité pour le déposant de recevoir des administrations internationales les notifications relatives à une demande internationale exclusivement par courrier électronique; la suppression de la possibilité d'exclure la désignation de la Fédération de Russie afin de refléter le changement intervenu dans la loi nationale de cet État, entré en vigueur le 5 juin 2009; et la possibilité pour les déposants de demander au Bureau international ou à l'office récepteur de se procurer les documents de priorité auprès de bibliothèques numériques.

/...

Le Bureau international saisit également l'opportunité de la présente circulaire pour proposer certaines modifications des directives à l'usage des offices récepteurs afin d'implémenter une question discutée par le Groupe de travail du PCT lors de sa troisième session qui s'est tenue du 14 au 18 juin 2010 (voir le document PCT/WG/3/10). Plus particulièrement, le groupe de travail est convenu de la nécessité de modifier les directives à l'usage des offices récepteurs afin de clarifier la procédure suivie par l'office récepteur lorsqu'il est confronté, lors du traitement des demandes internationales, à la nécessité de corriger des erreurs qui lui sont imputables (voir le document PCT/WG/3/14 Rev.).

De plus, à la demande de certains offices, le texte des propositions de modification des directives à l'usage des offices récepteurs contient également une précision relative au traitement des pages de remplacement qui contiennent des corrections de la numérotation des revendications, ceci afin de se conformer aux exigences de la règle 6.1.b).

Enfin, suite aux discussions de la Réunion des administrations internationales selon le PCT lors de sa septième session qui s'est tenue à Rio de Janeiro du 9 au 11 février 2010 (voir le document PCT/MIA/17/6), le Bureau international saisit également l'opportunité de la présente circulaire pour proposer un nouveau formulaire, PCT/ISA/207, – rédigé sur la base du formulaire PCT/IPEA/428 qui poursuit la même finalité dans le cadre de la procédure d'examen préliminaire international selon le chapitre II – afin d'offrir à l'examineur de l'administration chargée de la recherche internationale la possibilité de clarifier certaines questions, directement avec le déposant ou son mandataire, lorsque l'examineur est dans l'impossibilité de poursuivre la recherche pour les raisons visées à l'article 17.2)a)ii).

Les paragraphes des directives à l'usage des offices récepteurs qu'il est proposé de modifier figurent à l'annexe I de la présente circulaire. Le nouveau formulaire (PCT/ISA/207) qu'il est proposé d'adopter figure à l'annexe II de la présente circulaire.

Commentaires sur les propositions de modification des directives à l'usage des Offices récepteurs et sur le nouveau formulaire

Afin d'être en mesure d'adopter les directives à l'usage des offices récepteurs modifiées ainsi que le nouveau formulaire (PCT/ISA/207) dans les meilleurs délais, vous êtes invités à adresser vos commentaires, le cas échéant, au Bureau international d'ici au 8 avril 2011, de préférence par télécopie au numéro suivant : (+41 22) 910 00 30 or par courrier électronique à l'adresse suivante : pct.legal@wipo.int.

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

Le Directeur général :



Francis Gurry

Pièces jointes : Annexe I – Paragraphes des directives à l'usage des offices récepteurs qu'il est proposé de modifier.

Annexe II – Proposition de nouveau formulaire : PCT/ISA/207.

Paragraphes des directives à l'usage des offices récepteurs qu'il est proposé de modifier

27. **Expéditions postales effectuées par les offices récepteurs.** Tout document ou lettre émanant de l'office récepteur ou transmis par lui et constituant un événement à partir duquel court un délai en vertu du traité ou du règlement d'exécution doit être expédié par courrier aérien; le courrier par voie terrestre ou maritime peut être utilisé à la place du courrier aérien, soit lorsqu'il arrive normalement à destination dans les deux jours suivant l'expédition, soit lorsqu'il n'y a pas de courrier aérien (règle 92.3). Lorsque l'attention du déposant doit être attirée dans les plus brefs délais sur une notification ou une autre communication, l'office récepteur doit, dans la mesure du possible, transmettre cette notification ou cette autre communication par télécopieur et envoyer une copie de confirmation par courrier. Lorsque en cochant la case pertinente dans le cadre n° II ou dans le cadre n° IV du formulaire de requête, le déposant ou le mandataire a autorisé l'envoi des notifications établies en relation avec la demande internationale par courrier électronique, à titre de copie préliminaire, ou exclusivement sous forme de copie électronique, l'office récepteur peut, s'il le souhaite, envoyer au déposant ces notifications par voie électronique afin d'éviter tout retard dans l'acheminement du courrier. Lorsque une notification a été envoyée par courrier électronique, à titre de notification préliminaire suivie de sa version sur papier, seule la version papier de la notification est considérée comme la copie authentique faisant foi de la notification concernée et seule la date d'expédition figurant sur ce document sert de point de départ de tout délai au sens de la règle 80. Lorsque le déposant a demandé l'envoi des notifications exclusivement sous forme électronique, la date d'envoi mentionnée sur la copie électronique sert de point de départ de tout délai au sens de la règle 80.

(...)

34. En ce qui concerne le remboursement des taxes dans le cas où les prescriptions relatives à l'autorisation nécessaire du point de vue de la défense nationale empêchent la transmission de l'exemplaire original et de la copie de recherche, voir les règles 15.46.iii) et 16.2.iii) et les paragraphes 268 à 271.

(...)

50. **Constataion négative (règle 20.4).** S'il constate que les corrections d'irrégularités au sens de l'article 11.1) ne lui sont pas parvenues dans les délais ou lui sont parvenues mais que la demande internationale ne remplit toujours pas les conditions définies à l'article 11.1) ou si les irrégularités n'ont pas pu être corrigées au moyen de l'incorporation par renvoi d'un élément manquant en vertu de la règle 4.18 et de la règle 20.6, l'office récepteur procède comme suit, après que le délai selon la règle 20.7 a expiré :

i) il supprime les lettres "PCT" de l'indication du numéro de demande internationale sur tous les documents portant déjà ce numéro et, par la suite, utilise ce numéro sans lesdites lettres dans toute correspondance ultérieure relative à la prétendue demande internationale (instruction 308.d));

ii) il notifie (formulaire PCT/RO/104) au déposant que la demande ne sera pas traitée comme une demande internationale et que le numéro apposé sur les documents ne sera plus utilisé en tant que numéro de demande internationale (règle 20.4.i) et ii)); il envoie une copie de cette notification au Bureau international;

iii) il s'abstient de transmettre l'exemplaire original et la copie de recherche mais conserve la demande et toute correspondance y relative (règle 20.4.iii)); il n'adresse une copie desdits documents au Bureau international que sur demande spéciale dans le cas d'une révision selon l'article 25.1) (règle 20.4.iv)); et

iv) il rembourse (formulaire PCT/RO/119) toute taxe internationale de dépôt ou toute taxe de recherche perçue (règles 15.46.i) et 16.2.i)); il peut aussi rembourser toute taxe de transmission perçue, à moins que les dispositions appliquées par l'office récepteur ne stipulent le contraire; en ce qui concerne la procédure de remboursement des taxes, voir les paragraphes 268 à 271.

(...)

101. **Exclusion de la désignation de certains États.** En vertu de la règle 4.9.b), le déposant peut, en cochant la ou les cases applicables, indiquer que l'Allemagne, le Japon, ou la République de Corée ~~ou la Fédération de Russie~~ ne sont désignés pour aucun titre de protection. Cette possibilité est limitée à ces quatre-trois États ~~car aucun autre État n'a notifié au Bureau international que la règle 4.9.b), qui prévoit la possibilité d'exclure la désignation d'État, est applicable en ce qui concerne la désignation de cet État.~~ En conséquence, aucun autre État ne peut être exclu de la couverture automatique et globale des désignations et aucun retrait de désignations n'est autorisé dans la requête. Si le déposant ajoute dans la requête des indications explicites en ce qui concerne la désignation d'un État contractant donné ou le retrait d'une désignation, ces indications seront supprimées d'office par l'office récepteur, comme prévu dans la règle 4.19.b) et dans l'instruction 303 (paragraphes 161 à 165). Toutefois, le déposant peut présenter une déclaration de retrait en vertu de la règle 90bis.2. Les désignations de l'Allemagne aux fins d'un brevet européen ~~et de la Fédération de Russie aux fins d'un brevet eurasiatique ne n'est pas~~ sont pas concernées de sorte que ~~ces~~ ces deux États ~~restent~~ désignés pour une protection régionale même si ~~les-la~~ cases respectives ~~sont est~~ cochées. Pour plus de précisions concernant l'indication selon laquelle l'Allemagne, le Japon ou la République de Corée ~~ou la Fédération de Russie~~ ne sont désignés pour aucun titre de protection nationale, voir les notes relatives au cadre n° V du formulaire de requête.

102. **Revendication de priorité déposée dans un État exclu de la désignation.** En vertu de la règle 4.9.b), dans le cadre n° V, le déposant peut uniquement exclure la désignation de l'Allemagne, du Japon ou, de la République de Corée ~~ou de la Fédération de Russie~~ si la priorité d'une demande nationale antérieure déposée, respectivement, en Allemagne, au Japon ou, en République de Corée ~~et dans la Fédération de Russie~~ est revendiquée dans le cadre n° VI. Si, à la date du dépôt, la requête contient, selon la règle 4.9.b), une indication selon laquelle la désignation d'un État n'est pas faite, mais ne contient pas la revendication d'une demande nationale antérieure déposée dans cet État, le déposant en est avisé à bref délai et son attention est attirée sur la règle 26bis (formulaire PCT/RO/132). Conformément à l'instruction 319, si, à l'expiration du délai prescrit selon la règle 26bis.1.a), aucune communication visant à corriger ou à ajouter une telle revendication de priorité n'a été reçue, l'indication mentionnée dans le cadre n° V est annulée d'office, placée entre crochets, biffée tout en étant laissée lisible et l'indication "ANNULÉ D'OFFICE PAR RO" est inscrite dans la marge. L'office récepteur en avise à bref délai le déposant et le Bureau international (formulaire PCT/RO/146).

(...)

Copie certifiée conforme d'une demande antérieure, obtention d'une demande antérieure auprès d'une bibliothèque numérique et transmission au Bureau international

183. Lorsque la demande (nationale, régionale ou internationale) antérieure a été déposée auprès du même office que celui qui agit en qualité d'office récepteur et que le document de priorité doit par conséquent être délivré par cet office, le déposant peut, au lieu de demander le document de priorité à cet office pour le soumettre ensuite à ce même office ou au Bureau international, demander à l'office qui agit en qualité d'office récepteur de préparer le document de priorité et de le transmettre directement au Bureau international. ~~Cette~~ Une telle

demande (“demande de document de priorité”) doit être effectuée au plus tard dans un délai de 16 mois à compter de la date de priorité et peut être soumise par l’office récepteur au paiement d’une taxe (règle 17.1.b)). Elle peut être faite sur le formulaire de requête en cochant l’ensemble de cases appropriées prévues dans le cadre n° VI ou être formulée sur tout autre document tel qu’une lettre accompagnant la demande internationale, ou sur la feuille de calcul des taxes. Cette dernière comporte une ligne pour indiquer le montant de la taxe applicable. Une telle demande peut également être effectuée ultérieurement dans le délai prescrit par l’envoi d’une lettre à cet effet.

183A. Lorsque la demande antérieure (nationale, régionale ou internationale) est accessible à l’office récepteur auprès d’une bibliothèque numérique conformément à la règle 17.1.b-bis)i), le déposant peut demander à l’office récepteur de se procurer le document de priorité auprès d’une telle bibliothèque numérique et de le transmettre au Bureau international. Une telle demande (“demande de document de priorité”) doit être effectuée au plus tard dans un délai de 16 mois à compter de la date de priorité et peut être soumise par l’office récepteur au paiement d’une taxe (règle 17.1.b-bis)i)). La demande d’obtention du document de priorité peut être effectuée directement dans le formulaire de requête en cochant l’ensemble des cases appropriées prévues à cet effet dans le cadre n° VI, ou séparément, en envoyant un demande à cet effet sous toute autre forme, par exemple, dans une lettre jointe à la demande internationale ou au moyen de la feuille de calcul des taxes. Celle-ci contient une rubrique à cet effet, qui offre la possibilité de mentionner le montant de la taxe concernée. Enfin, une telle demande peut également être présentée ultérieurement, toujours dans le délai prescrit, par l’envoi d’une lettre à cet effet.

183B. Il est conseillé aux déposants de ne cocher qu’un seul ensemble de cases dans le cadre n° VI. Lorsque le déposant a coché toutes les cases mentionnées dans le cadre n° VI demandant à la fois au Bureau international et à l’office récepteur de, respectivement, se procurer le(s) document(s) de priorité auprès d’une bibliothèque numérique et lorsque l’office récepteur prépare lui-même ou a obtenu avec succès le(s) document(s) de priorité auprès d’une bibliothèque numérique et le(s) transmet au Bureau international, il est recommandé à l’office récepteur de corriger d’office les cases qui ont été cochées aux fins de demander, également, au Bureau international d’accomplir cette tâche. Lorsque l’office récepteur ne peut préparer ou n’a pas pu obtenir avec succès le(s) document(s) de priorité, il devrait de préférence corriger les cases qui ont été cochées aux fins de lui demander d’accomplir cette tâche. L’office récepteur doit en informer le déposant (formulaire PCT/RO/146).

(...)

186. Lorsqu’une demande de document de priorité a été formulée avant l’expiration d’un délai de 16 mois à compter de la date de priorité (paragraphes 183 à 185) et que, le cas échéant, la taxe applicable a été payée, l’office récepteur prépare, ou se procure ce document auprès d’une bibliothèque numérique et le transmet ~~ce document~~ à bref délai au Bureau international avec le formulaire PCT/RO/135 (instruction 323.b) et c)). Il appose, de façon indélébile, le numéro de la demande internationale dans le coin supérieur droit de la première feuille.

(...)

188A. Conformément à l’instruction 716.b), lorsqu’une demande afin de se procurer un(des) document(s) de priorité auprès d’une bibliothèque numérique a été effectuée uniquement auprès de l’office récepteur (dans le cas contraire, voir le paragraphe 183B), mais que toutes ses tentatives de se procurer le(s) document(s) de priorité auprès d’une bibliothèque numérique à laquelle il a accès ont échoué, l’office récepteur en informe le déposant (formulaire PCT/RO/132) en lui donnant la possibilité de lui remettre le(s) document de priorité ou de le(s) remettre au Bureau international, ou de s’assurer que le(s) document(s)

est(sont) mis à sa disposition ou à la disposition du Bureau international auprès d'une bibliothèque numérique, dans un délai qui n'est pas inférieur à deux mois à compter de la date de la notification, ou dans le délai prévu à la règle 17.1.a), le délai qui expire le plus tard devant être appliqué. Lorsque le(s) document de priorité est(sont) fourni(s) à l'office récepteur ou est(sont) mis à sa disposition dans ce délai, les exigences de la règle 17.1.b-bis) sont réputées avoir été observées. Si le(s) document(s) de priorité n'est(ne sont) pas fourni(s) ou mis à disposition dans ce délai, la demande d'accès au document de priorité auprès d'une bibliothèque numérique est considérée comme n'ayant pas été présentée.

(...)

191. Lorsqu'une demande de document de priorité n'a pas été valablement formulée parce que la demande antérieure n'avait pas été déposée auprès de l'office récepteur, ou, conformément à l'instruction 716.c), parce que le document de priorité n'est pas réputé être à la disposition de l'office récepteur auprès d'une bibliothèque numérique conformément à l'instruction 715.a), l'office récepteur corrige d'office l'indication ~~correspondante qui est portée dans la case~~ qui figure dans le cadre n° VI et remplace la demande initiale par une demande à l'attention du Bureau international de se procurer le document de priorité auprès d'une bibliothèque numérique et le notifie au déposant (formulaire PCT/RO/146); ~~l'office récepteur peut~~en expliquer ~~ant~~ les raisons pertinentes de cette correction au moyen du formulaire PCT/RO/132.

(...)

209A. Lorsque les feuilles de remplacement contiennent des corrections de la numérotation des revendications pour permettre à la demande internationale de satisfaire les exigences prévues par la règle 6.1.b), l'office récepteur peut accepter de telles corrections en vertu de la règle 26 dès lors que la nouvelle numérotation, qui peut également inclure des références croisées dans une ou plusieurs revendications, ne constitue que la correction d'une irrégularité formelle. Si la nouvelle numérotation entraîne d'autres modifications dans le contenu des revendications, l'office récepteur doit inviter le déposant à présenter une requête en rectification d'erreur évidente en vertu de la règle 91.b)ii) (formulaire PCT/RO/108). L'office récepteur peut aussi soumettre lui-même les feuilles de remplacement qui contiennent lesdites corrections directement à l'administration chargée de la recherche internationale compétente et en informer le déposant (formulaire PCT/RO/132).

(...)

240. La taxe de recherche est payable dans la monnaie ou l'une des monnaies prescrites par l'office récepteur ("monnaie prescrite de l'office récepteur", voir la règle 16.1.b)). Dans la mesure où la monnaie prescrite est librement convertible, Sson montant exprimé dans ces monnaies est établi conformément à la règle 16.1.bd) et aux directives de l'Assemblée concernant l'établissement des nouveaux montants équivalents de certaines taxes et notifié par le Bureau international à chaque office récepteur prescrivant le paiement dans la monnaie ~~prescrite de l'office récepteur~~-concernée.

241. **Taxe internationale de dépôt.** Le montant de la taxe internationale de dépôt est fixé (en francs suisses) dans le barème de taxes annexé au règlement d'exécution et il est payable dans la monnaie ou l'une des monnaies prescrites par l'office récepteur. Son montant est fonction du nombre total de feuilles de la demande internationale au moment du dépôt, qui figure sous la rubrique "Nombre total de feuilles" dans le cadre n° IX (bordereau) de la requête. Si la demande internationale comporte plus de 30 feuilles, un supplément à cette taxe internationale de dépôt doit être acquitté pour chaque feuille au-delà de 30 (règles 15.2.a)¹ et 96 et barème de taxes). Ce supplément est dû également pour la feuille

contenant l'abrégé, même si ce dernier manque au moment du dépôt de la demande internationale.

(...)

253. La taxe de transmission, la taxe internationale de dépôt et la taxe de recherche sont dues dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande internationale par l'office récepteur. Le montant dû est le montant applicable à cette date de réception (règles 14.1.c), 15.34 et 16.1.f)).

259. Si, au moment où elles sont dues en vertu des règles 14.1.c), 15.34 et 16.1.f), l'office récepteur constate qu'aucune des taxes visées n'a été payée ou encore que le montant acquitté est insuffisant pour couvrir la taxe de transmission, la taxe internationale de dépôt et la taxe de recherche, il invite (formulaire PCT/RO/133) le déposant à payer, dans un délai d'un mois à compter de la date de l'invitation, le montant nécessaire pour couvrir ces taxes, et il envoie copie de cette invitation au Bureau international (règle 16bis.1.a)).

(...)

268. L'office récepteur rembourse (formulaire PCT/RO/119) au déposant, conformément à la règle 15.46, tout montant payé en vue de couvrir la taxe internationale de dépôt :

i) si la constatation visée à l'article 11.1) est négative (et qu'une date de dépôt international ne peut donc pas être attribuée),

ii) si la demande internationale est retirée ou considérée comme retirée avant que l'exemplaire original ait été transmis au Bureau international, ou

iii) si, pour des raisons de sécurité nationale, la demande n'est pas traitée comme telle.

(...)

272. L'office récepteur doit transférer chaque mois au Bureau international et à l'administration chargée de la recherche internationale, respectivement, les sommes reçues au cours du mois précédent en tant que taxes internationales de dépôt (règle 15.2.ca) et d) et taxes de recherche (règle 16.1.cb) et d)). L'office récepteur conserve pour son propre bénéfice tout montant reçu en tant que taxes de transmission (règle 14) et taxes pour paiement tardif (règle 16bis.2).

(...)

282. Les règles 17.1.b) et 17.1.b-bis)i), relatives à la préparation ou à l'obtention auprès d'une bibliothèque numérique et à la transmission au Bureau international d'un document de priorité sur demande du déposant, ne s'appliquent pas lorsqu'une prétendue demande internationale est transmise en vertu de la règle 19.4.

(...)

309B. Lorsque la requête en enregistrement d'un changement concerne l'indication d'une adresse électronique pour le déposant ou le mandataire, l'office récepteur, lorsqu'il prépare le formulaire PCT/RO/113, coche la case appropriée située à côté de l'indication de l'adresse électronique si le déposant a donné son autorisation expresse pour que l'office récepteur, l'administration chargée de la recherche internationale, le Bureau international et l'administration chargée de l'examen préliminaire international puissent utiliser l'adresse

électronique pour l'envoi au préalable, ou exclusivement sous forme électronique, de copies des notifications relatives à cette demande internationale.

(...)

339. Un office récepteur peut, à tout moment, corriger toute erreur survenue lors du traitement par ce dernier d'une demande internationale, qui lui est imputable, à moins que la correction d'une telle erreur ne fasse l'objet de procédures spécifiques prévues dans le règlement d'exécution, les instructions administratives ou les présentes directives. Si l'office récepteur procède à une telle correction, il doit le notifier au déposant, au Bureau international et, le cas échéant, à l'administration chargée de la recherche internationale et à l'administration chargée de l'examen préliminaire international (au moyen du formulaire PCT/RO/132).

[Fin de l'annexe I, l'annexe II suit]

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'ADMINISTRATION CHARGÉE DE
LA RECHERCHE INTERNATIONALE

PCT

ÉCLAIRCISSEMENTS À TITRE OFFICIEUX :
NOTE/INVITATION

(Article 17.2) du PCT et PCT/GL/ISPE
paragraphes 9.34 et 9.35)

Destinataire :

Référence du dossier du déposant ou du mandataire

Date d'expédition (*jour/mois/année*)

Demande internationale n°

Date du dépôt international (*jour/mois/année*)

Déposant

L'administration chargée de la recherche internationale est d'avis que la description, les revendications ou les dessins **ne remplissent pas les exigences** fixées dans le Traité de coopération en matière de brevets dans une mesure telle qu'aucune recherche significative ne peut être effectuée concernant la demande internationale (article 17.2)a)ii).

1. L'administration chargée de la recherche internationale **a contacté** le déposant le _____ (*jour/mois/année*) (voir ci-dessous) pour **discuter à titre officieux** de la demande internationale et obtenir les éclaircissements nécessaires.

Communication

- par téléphone
 personnel
 par courrier électronique
 par télécopieur
 par courrier ordinaire

Participants

- déposant : _____
 mandataire : _____
 examinateur(s) : _____
 identité vérifiée autorisation vérifiée connu personnellement

Un **résumé** des discussions qui ont eu lieu figure sous le point 3 et, le cas échéant, dans l'annexe du présent formulaire.

2. Le déposant est **invité à fournir des éclaircissements, à titre officieux**, sur les questions mentionnées sous le point 3 dans un délai de _____ (*jour/mois*) à compter de la date d'expédition de la présente invitation.

IMPORTANT : S'il n'est pas répondu à l'invitation ou s'il n'est pas fourni les éclaircissements demandés à titre officieux par l'administration chargée de la recherche internationale dans le délai prescrit, celle-ci peut soit établir un rapport de recherche internationale partielle ou déclarer, conformément à l'article 17.2)a)ii), qu'il ne sera pas établi de rapport de recherche internationale (au moyen du formulaire PCT/ISA/203).

3. **Résumé** des discussions/des questions précises qui **ont nécessité des éclaircissements fournis à titre officieux** (le cas échéant, voir l'annexe du présent formulaire).

4. Une copie de la présente note/invitation est envoyée au déposant et au Bureau international.

Nom et adresse postale de l'administration chargée de la recherche internationale

Fonctionnaire autorisé

n° de télécopieur

n° de téléphone

ANNEXE DU FORMULAIRE PCT/ISA/207

Demande internationale n°

Suite du point 3 :