

C. PCT 1474

Le 29 mars 2016

Madame,
Monsieur,

Propositions de modification des Instructions administratives du PCT (y compris de certains formulaires y annexés) (“les instructions administratives”), des Directives à l’usage des offices récepteurs du PCT (“les directives”) et des directives concernant la recherche internationale et l’examen préliminaire international selon le PCT (“les directives concernant la recherche et l’examen”)

La présente circulaire est adressée à votre office en sa qualité d’office récepteur, d’administration chargée de la recherche internationale (y compris en sa qualité d’administration indiquée pour la recherche supplémentaire), d’administration chargée de l’examen préliminaire international ou en sa qualité d’office désigné ou élu selon le Traité de coopération en matière de brevets (PCT), aux fins de la consultation selon la règle 89.2.b). Elle est également adressée à certaines organisations non gouvernementales représentant les utilisateurs du système du PCT.

Le but principal de la présente circulaire est de consulter sur la mise en œuvre des modifications du Règlement d’exécution du PCT adoptées par l’Assemblée de l’Union du PCT à sa quarante-septième session en octobre 2015 (voir le document PCT/A/47/9, daté du 5 février 2016; voir également le document du Groupe de travail du PCT (“le groupe de travail”) PCT/WG/8/26, daté du 1^{er} décembre 2015), qui entreront en vigueur le 1^{er} juillet 2016.

Les modifications du règlement d’exécution portent sur i) l’exclusion de certains renseignements de la publication et de la mise à la disposition du public (règles 9.2, 48.2 et 94); ii) la transmission au Bureau international de copies de documents reçus par l’office

/...

récepteur dans le cadre d'une requête en restauration du droit de priorité (règles 26bis.3 et 48.2); iii) l'excuse de retards dans l'observation de délais en cas de force majeure concernant les communications électroniques (règle 82^{quater}.1) et iv) la(les) langue(s) de communication avec le Bureau international (règle 92.2.d)).

La présente circulaire traite également d'une autre question suite aux recommandations du groupe de travail, lors de sa huitième session tenue à Genève en mai 2015, selon lesquelles le groupe de travail a convenu que le Bureau international consulterait les offices récepteurs sur des propositions de modification des directives afin de clarifier la poursuite de pratiques divergentes des offices récepteurs concernant l'incorporation par renvoi (voir le paragraphe 330 du document PCT/WG/8/26, daté du 1^{er} décembre 2015).

I. *Propositions de modification de certains formulaires annexés aux instructions administratives*

Il est proposé de modifier les formulaires PCT/RO/112, PCT/RO/118, PCT/RO/159, PCT/ISA/218, PCT/IB/375 et PCT/IPEA/401 et d'adopter neuf nouveaux formulaires PCT/RO/130, PCT/ISA/215, PCT/IB/322, PCT/IB/383, PCT/IB/384, PCT/IB/385, PCT/IB/386 PCT/SISA/511 et PCTSISA/512 afin de prendre en compte les modifications du règlement d'exécution mentionnées ci-avant.

Explications sur les propositions de modification de certains formulaires PCT :

i) *Formulaires PCT/RO/112 et PCT/ISA/218*

Les modifications proposées découlent des modifications de la règle 9.2.

ii) *Formulaire PCT/RO/118*

Les propositions de modification du point 6. découlent des modifications de la règle 26bis.3.h)iv) et h-bis).

iii) *Formulaire PCT/RO/159*

Les propositions de modification découlent des modifications de la règle 26bis.3.h-bis).

iv) *Formulaires PCT/IB/332 et PCT/SISA/511 (nouveaux formulaires)*

Les propositions d'adoption de ces nouveaux formulaires qui seront émis par le Bureau international et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, respectivement, découlent des modifications de la règle 9.2.

v) *Formulaires PCT/RO/130, PCT/ISA/215 et PCT/ISA/512 (nouveaux formulaires)*

Les propositions d'adoption de ces nouveaux formulaires qui seront émis par l'office récepteur, l'administration chargée de la recherche internationale et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, respectivement, découlent des modifications de la règle 48.2 alinéas l) et m).

vi) *Formulaires PCT/IB/383, PCT/IB/384, PCT/IB/385 et PCT/IB/386 (nouveaux formulaires)*

Les propositions d'adoption de ces nouveaux formulaires qui seront émis par le Bureau international découlent des modifications des règles 48.2.l), m) et 94.1.

/...

vii) *Formulaires PCT/IB/375 et PCT/IPEA/401*

Il est proposé d'ajouter une référence à la règle 82*quater* dans ces formulaires.

./ Les propositions de modification des formulaires PCT figurent à l'annexe I de la présente circulaire.

Pour permettre à votre office d'identifier les propositions de modification des formulaires PCT existants, le Bureau international a préparé pour chacun d'eux une version qui met en évidence les modifications proposées en mode apparent, laquelle est jointe à la présente circulaire. Dans cette version en mode apparent, le texte supprimé et le nouveau texte figurent sur deux pages distinctes. Ainsi, sur la première page en mode apparent, le texte qu'il est proposé de supprimer figure en rouge et barré. Cette page est suivie par une seconde page en mode apparent, du même formulaire, sur laquelle le nouveau texte qu'il est proposé d'ajouter figure en bleu et souligné. Chaque feuille indique clairement selon qu'elle contient du texte supprimé ou nouveau.

II. *Propositions de modification des instructions administratives*

Les propositions de modification de l'instruction 111 découlent des modifications de la règle 82*quater*.1. Il est proposé de modifier l'alinéa a) afin de préciser que le Bureau international doit également adresser sa décision au sujet d'une demande d'excuse d'un retard dans l'observation d'un délai à la partie intéressée. Il est également proposé d'ajouter un nouvel alinéa b) afin de préciser la déclaration interprétative de l'assemblée du PCT et l'accord des États membres quant à l'interprétation du concept "d'indisponibilité générale des services de communication", de manière à adopter des dispositions générales applicables à toutes les administrations internationales.

Il est proposé d'ajouter une nouvelle instruction administrative 217 qui compile toutes les dispositions relatives à la règle 9 qui figurent actuellement dans les instructions administratives 325, 413 et 501, et contient de nouvelles dispositions qui découlent des modifications de la règle 9.2.

La proposition de suppression du point 1.40 de l'annexe D des instructions administratives découle des modifications de la règle 26*bis*.3.f) et de la suppression de la règle 48.2.b)viii).

Les propositions de modification de l'instruction administrative 104 découlent des modifications de la règle 92.2 ; elles visent à permettre au déposant d'adresser au Bureau international toute lettre rédigée dans la langue de publication de la demande internationale (en plus de l'anglais ou du français comme c'est le cas actuellement) lorsque la correspondance est adressée par le biais de ePCT. L'introduction de cette nouvelle disposition autorisant une telle pratique devrait également permettre, le cas échéant, l'élargissement du régime linguistique, d'une part, à toute autre correspondance du déposant au Bureau international et, d'autre part, qui pourrait être rédigée dans n'importe quelle autre langue parmi les dix langues de publication.

./ Les propositions de modification des instructions administratives figurent à l'annexe II de la présente circulaire.

III. *Propositions de modification des directives*

Les propositions de modification du paragraphe 30 des directives visent à harmoniser les conditions pour excuser les retards dans l'observation de délais selon la règle 82*quater*.

/...

Des directives détaillées sont également précisées afin de permettre une mise en œuvre uniforme de la règle parmi les offices récepteurs, plus particulièrement, compte tenu de l'introduction du concept "d'indisponibilité générale des services de communication" dans cette règle.

Les propositions de modification du paragraphe 205F des directives découlent des recommandations du groupe de travail qui préconisent la modification des directives par le Bureau international afin de préciser le maintien de pratiques divergentes des offices récepteurs en matière d'incorporation par renvoi, et de continuer à sensibiliser les déposants sur les conséquences de la persistance de ces pratiques divergentes sur cette question.

Les propositions de modification des paragraphes 211, 214 et 333 découlent des modifications de la règle 9.2.

./ Les paragraphes des directives qu'il est proposé de modifier figurent dans l'annexe III de la présente circulaire.

IV. *Les propositions de modification des directives concernant la recherche et l'examen*

Les propositions de modification des paragraphes 4.32, 15.35 et la proposition d'ajout d'un nouveau paragraphe 15.88A découlent des modifications de la règle 9.2.

Il est proposé d'ajouter une référence à la règle 82*quater* dans le paragraphe 19.50.

Il est proposé de modifier les paragraphes 22.50 à 22.52 afin de préciser que les procédures administratives qui figurent dans le chapitre 22 des présentes directives, en ce qui concerne l'administration chargée de l'examen préliminaire international, s'appliquent également aux procédures correspondantes auprès de l'administration chargée de la recherche internationale et de l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire.

Il est également proposé d'ajouter deux nouveaux paragraphes 22.52A et 22.52B pour harmoniser les conditions pour excuser les retards dans l'observation de délais selon la règle 82*quater*. Des directives détaillées sont également précisées afin de permettre une mise en œuvre uniforme de la règle parmi les administrations internationales, plus particulièrement, compte tenu de l'introduction du concept "d'indisponibilité générale des services de communication" dans cette règle.

./ Les paragraphes des directives concernant la recherche et l'examen qu'il est proposé de modifier figurent dans l'annexe IV de la présente circulaire.

Commentaires sur les propositions de modification des instructions administratives, de certains formulaires y annexés, des directives à l'usage des offices récepteurs et des directives concernant la recherche et l'examen

Votre office est invité à adresser ses commentaires, le cas échéant, au Bureau international d'ici au 25 avril 2016, par courriel, à l'adresse suivante : pct.legal@wipo.

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

Le Vice-directeur général :



John Sandage

Pièces jointes : Annexe I — Propositions de modification des formulaires PCT PCT/RO/112, PCT/RO/118, PCT/RO/159, PCT/ISA/218, PCT/IB/375 et PCT/IPEA/401 (pages modifiées uniquement) et (nouveaux formulaires) PCT/RO/130, PCT/ISA/215, PCT/IB/322, PCT/IB/383, PCT/IB/384, PCT/IB/385, PCT/IB/386, PCT/SISA/511 et PCT/SISA/512

Annexe II — Propositions de modification des instructions administratives (instructions modifiées uniquement)

Annexe III — Propositions de modification des paragraphes des directives à l'usage des offices récepteurs (paragraphes modifiés uniquement)

Annexe IV — Propositions de modification des paragraphes des directives concernant la recherche et l'examen (paragraphes modifiés uniquement)

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

PCT

NOTIFICATION RELATIVE AUX
EXPRESSIONS, ETC., À NE PAS UTILISER
DANS LA DEMANDE INTERNATIONALE

(règle 9 du PCT)

Destinataire :	
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	DÉLAI DE RÉPONSE mois/jours à compter de la date d'expédition indiquée ci-dessus
Demande internationale n°	Date du dépôt international (jour/mois/année)
Déposant	

Il est notifié au déposant que la demande internationale n'est pas conforme à la règle 9.1 parce qu'elle contient :

1. des expressions ou des dessins contraires aux bonnes moeurs.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
2. des expressions ou des dessins contraires à l'ordre public.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
3. des déclarations dénigrantes quant à des produits ou procédés d'un tiers.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
4. des déclarations dénigrantes quant aux mérites ou à la validité de demandes ou de brevets d'un tiers.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
5. des déclarations ou d'autres éléments manifestement non pertinents ou superflus en l'espèce.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .

~~Renseignements~~ complémentaires (le cas échéant):

Invitation à corriger :
Le déposant est invité à corriger volontairement la demande internationale, dans le délai indiqué plus haut.

Comment effectuer les corrections? Pour présenter ~~une correction, il convient de~~ déposer une feuille de remplacement comportant cette correction, accompagnée d'une lettre destinée à appeler l'attention sur les différences entre la feuille remplacée et la feuille de remplacement. Une correction peut n'être apportée que par lettre si elle est de nature à pouvoir être transcrite sur l'exemplaire original sans nuire à la clarté et à la possibilité de reproduction directe de la feuille sur laquelle elle doit être reportée (règle 26.4.a)).

Si le déposant n'effectue pas les corrections, le Bureau international peut omettre de ses publications les expressions, dessins et déclarations notés plus haut en indiquant la place et le nombre des mots ou des dessins omis et fournir, sur demande, des copies spéciales des passages ainsi omis (voir l'article 21.6)).

Une copie de la présente notification a été envoyée à l'administration chargée de la recherche internationale ~~et au Bureau international.~~

Nom et adresse postale de l'office récepteur	Fonctionnaire autorisé
n° de télécopieur	n° de téléphone

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

Destinataire :	<h1 style="margin: 0;">PCT</h1> <p style="margin: 0;">NOTIFICATION RELATIVE AUX EXPRESSIONS, ETC., À NE PAS UTILISER DANS LA DEMANDE INTERNATIONALE</p> <p style="margin: 0;">(règle 9 du PCT)</p>
	Date d'expédition <i>(jour/mois/année)</i>
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	DÉLAI DE RÉPONSE mois/jours à compter de la date d'expédition indiquée ci-dessus
Demande internationale n°	Date du dépôt international <i>(jour/mois/année)</i>
Déposant	

<p>Il est notifié au déposant que la demande internationale n'est pas conforme à la règle 9.1 parce qu'elle contient :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> des expressions ou des dessins contraires aux bonnes moeurs. Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ . 2. <input type="checkbox"/> des expressions ou des dessins contraires à l'ordre public. Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ . 3. <input type="checkbox"/> des déclarations dénigrantes quant à des produits ou procédés d'un tiers. Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ . 4. <input type="checkbox"/> des déclarations dénigrantes quant aux mérites ou à la validité de demandes ou de brevets d'un tiers. Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ . 5. <input type="checkbox"/> des déclarations ou d'autres éléments manifestement non pertinents ou superflus en l'espèce. Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ . <p><u>Observations</u> complémentaires (<i>le cas échéant</i>) :</p> <p>Invitation à corriger : Le déposant est invité à corriger volontairement la demande internationale, dans le délai indiqué plus haut.</p> <p>Comment effectuer les corrections? <u>Les corrections doivent être présentées à l'office récepteur.</u> Pour présenter <u>des corrections</u>, le <u>déposant doit</u> déposer une feuille de remplacement comportant cette correction, accompagnée d'une lettre destinée à appeler l'attention sur les différences entre la feuille remplacée et la feuille de remplacement. Une correction peut n'être apportée que par lettre si elle est de nature à pouvoir être transcrite sur l'exemplaire original sans nuire à la clarté et à la possibilité de reproduction directe de la feuille sur laquelle elle doit être reportée (règle 26.4).</p> <p>Si le déposant n'effectue pas les corrections, le Bureau international peut omettre de ses publications les expressions, dessins et déclarations notés plus haut en indiquant la place et le nombre des mots ou des dessins omis et fournir, sur demande, des copies spéciales des passages ainsi omis (voir l'article 21.6).</p> <p>Une copie de la présente notification a été envoyée <u>au Bureau international</u> et à l'administration chargée de la recherche internationale.</p>

Nom et adresse postale de l'office récepteur	Fonctionnaire autorisé
n° de télécopieur	n° de téléphone

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'ADMINISTRATION CHARGÉE DE
LA RECHERCHE INTERNATIONALE

PCT

NOTIFICATION RELATIVE AUX
EXPRESSIONS, ETC., À NE PAS UTILISER
DANS LA DEMANDE INTERNATIONALE

(règle 9 du PCT)

Destinataire :	
	Date d'expédition (jour/mois/année)
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	DÉLAI DE RÉPONSE mois/jours à compter de la date d'expédition indiquée ci-dessus
Demande internationale n°	Date du dépôt international (jour/mois/année)
Déposant	

Il est notifié au déposant que la demande internationale n'est pas conforme à la règle 9.1 parce qu'elle contient :

1. des expressions ou des dessins contraires aux bonnes moeurs.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
2. des expressions ou des dessins contraires à l'ordre public.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
3. des déclarations dénigrantes quant à des produits ou procédés d'un tiers.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
4. des déclarations dénigrantes quant aux mérites ou à la validité de demandes ou de brevets d'un tiers.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
5. des déclarations ou d'autres éléments manifestement non pertinents ou superflus en l'espèce.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .

Observations complémentaires, le cas échéant :

Invitation à corriger :

Le déposant est **invité** à corriger volontairement la demande internationale, dans le délai indiqué plus haut.

Comment effectuer les corrections? Pour présenter ~~une correction, il convient de~~ déposer une feuille de remplacement comportant cette correction, accompagnée d'une lettre destinée à attirer l'attention sur les différences entre la feuille remplacée et la feuille de remplacement. Une correction peut n'être apportée que par lettre si elle est de nature à pouvoir être transcrite sur l'exemplaire original sans nuire à la clarté et à la possibilité de reproduction directe de la feuille sur laquelle elle doit être reportée (règle 26.4).

Si le déposant n'effectue pas les corrections, le Bureau international peut omettre de ses publications les expressions, dessins et déclarations notés plus haut en indiquant la place et le nombre des mots ou des dessins omis et fournir, sur demande, des copies spéciales des passages ainsi omis (voir l'article 21.6)).

Une copie de la présente notification a été envoyée à l'office récepteur ~~et au Bureau international~~.

Nom et adresse postale de l'administration chargée de la recherche internationale	Fonctionnaire autorisé
n° de télécopieur	n° de téléphone

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'ADMINISTRATION CHARGÉE DE
LA RECHERCHE INTERNATIONALE

PCT

NOTIFICATION RELATIVE AUX
EXPRESSIONS, ETC., À NE PAS UTILISER
DANS LA DEMANDE INTERNATIONALE

(règle 9 du PCT)

Destinataire :	
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	Date d'expédition (jour/mois/année)
Demande internationale n°	DÉLAI DE RÉPONSE mois/jours à compter de la date d'expédition indiquée ci-dessus
Déposant	Date du dépôt international (jour/mois/année)

Il est notifié au déposant que la demande internationale n'est pas conforme à la règle 9.1 parce qu'elle contient :

1. des expressions ou des dessins contraires aux bonnes moeurs.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
2. des expressions ou des dessins contraires à l'ordre public.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
3. des déclarations dénigrantes quant à des produits ou procédés d'un tiers.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
4. des déclarations dénigrantes quant aux mérites ou à la validité de demandes ou de brevets d'un tiers.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
5. des déclarations ou d'autres éléments manifestement non pertinents ou superflus en l'espèce.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .

Observations complémentaires (*le cas échéant*) :

Invitation à corriger :

Le déposant est **invité** à corriger volontairement la demande internationale, dans le délai indiqué plus haut.

Comment effectuer les corrections? Les corrections doivent être présentées à l'administration chargée de la recherche internationale.

Pour présenter des corrections, le déposant doit déposer une feuille de remplacement comportant cette correction, accompagnée d'une lettre destinée à attirer l'attention sur les différences entre la feuille remplacée et la feuille de remplacement. Une correction peut n'être apportée que par lettre si elle est de nature à pouvoir être transcrite sur l'exemplaire original sans nuire à la clarté et à la possibilité de reproduction directe de la feuille sur laquelle elle doit être reportée (règle 26.4).

Si le déposant n'effectue pas les corrections, le Bureau international peut omettre de ses publications les expressions, dessins et déclarations notés plus haut en indiquant la place et le nombre des mots ou des dessins omis et fournir, sur demande, des copies spéciales des passages ainsi omis (voir l'article 21.6)).

Une copie de la présente notification a été envoyée au Bureau international et à l'office récepteur.

Nom et adresse postale de l'administration chargée de la recherche internationale	Fonctionnaire autorisé
n° de télécopieur	n° de téléphone

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

Destinataire :

PCT

NOTIFICATION RELATIVE À LA
TRANSMISSION DE DOCUMENTS

Date d'expédition
(jour/mois/année)

L'office récepteur transmet ci-joint les documents suivants :

(nombre)

1. _____ exemplaires originaux (article 12.1))
2. _____ copies de recherche (article 12.1))
3. _____ traductions de demandes internationales (règle 12.3 ou 12.4)
4. _____ copies de prétendues demandes internationales (règle 20.4.iv))
5. _____ traduction d'une demande antérieure (règle 20.6.a)iii) et instruction administrative 305ter)
6. _____ copies de la requête du déposant en restauration du droit de priorité selon la règle 26bis.3.a), ~~conformément à la règle 26bis.3.h)ii)~~
7. _____ exemplaires originaux et corrections, non encore transmis, pour des demandes internationales qui ont été considérées comme retirées (règle 29.1.a)ii))
8. _____ (copies de) lettres de corrections ou de rectifications (instruction administrative 325.b) et c))
9. _____ (copies de) feuilles de remplacement (instruction administrative 325.b) et c))
10. _____ (copies de) feuilles remises postérieurement (instructions administratives 309.b)iv), 309.c)iv), 310.b)iv), 310bis.b)v) ou 310ter.iv))
11. _____ copie(s) des résultats de la ou des recherches antérieures (règle 12bis.1.a) et c))
12. _____ autres documents (*préciser*) :

On trouvera en annexe une liste indiquant pour chaque document transmis la nature de ce document ainsi que le numéro de demande internationale correspondant et contenant (au besoin) d'autres renseignements.

La présente notification est envoyée au destinataire en sa qualité :

- d'administration chargée de la recherche internationale
- de Bureau international

Nom et adresse postale de l'office récepteur :

Fonctionnaire autorisé

n° de télécopieur

n° de téléphone

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

Destinataire :

PCT

NOTIFICATION RELATIVE À LA
TRANSMISSION DE DOCUMENTS

Date d'expédition
(jour/mois/année)

L'office récepteur transmet ci-joint les documents suivants :

(nombre)

1. _____ exemplaires originaux (article 12.1))
2. _____ copies de recherche (article 12.1))
3. _____ traductions de demandes internationales (règle 12.3 ou 12.4)
4. _____ copies de prétendues demandes internationales (règle 20.4.iv))
5. _____ traduction d'une demande antérieure (règle 20.6.a)iii) et instruction administrative 305ter)
6. _____ copies de la requête du déposant en restauration du droit de priorité selon la règle 26bis.3.a), et de tous documents y relatifs, à l'exception du/des documents ou partie(s) de document(s) reçu(s) avec cette requête dont l'office récepteur a constaté qu'ils remplissaient les conditions prévues par la règle 26bis.3.h-bis)
7. _____ exemplaires originaux et corrections, non encore transmis, pour des demandes internationales qui ont été considérées comme retirées (règle 29.1.a)i))
8. _____ (copies de) lettres de corrections ou de rectifications (instruction administrative 325.b) et c))
9. _____ (copies de) feuilles de remplacement (instruction administrative 325.b) et c))
10. _____ (copies de) feuilles remises postérieurement (instructions administratives 309.b)iv), 309.c)iv), 310.b)iv), 310bis.b)v) ou 310ter.iv))
11. _____ copie(s) des résultats de la ou des recherches antérieures (règle 12bis.1.a) et c))
12. _____ autres documents (*préciser*) :

On trouvera en annexe une liste indiquant pour chaque document transmis la nature de ce document ainsi que le numéro de demande internationale correspondant et contenant (au besoin) d'autres renseignements.

La présente notification est envoyée au destinataire en sa qualité :

- d'administration chargée de la recherche internationale
- de Bureau international

Nom et adresse postale de l'office récepteur :

Fonctionnaire autorisé

n° de télécopieur

n° de téléphone

ANNEXE DU FORMULAIRE PCT/RO/118

Nature du document	Demande internationale n°	Autres renseignements

ANNEXE DU FORMULAIRE PCT/RO/118

Nature du document	Demande internationale n°	Autres renseignements

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

Destinataire :

PCT

NOTIFICATION DE LA DÉCISION SUR LA REQUÊTE
EN RESTAURATION DU DROIT DE PRIORITÉ

(règle 26bis.3.h)iii) du PCT)

Date d'expédition
(jour/mois/année)

Référence du dossier du déposant ou du mandataire

NOTIFICATION IMPORTANTE

Demande internationale n°

Date du dépôt international/Date de réception
(jour/mois/année)

Date de priorité (jour/mois/année)

Déposant

Suite à la requête du déposant :

- insérée dans le formulaire PCT/RO/101 à la date du dépôt de la présente demande internationale, ou
 reçue le _____

aux fins de restaurer le droit de priorité concernant la/les revendication(s) de priorité suivante(s) _____
 _____ l'office récepteur a décidé de :

- restaurer** le droit de priorité, sur la base de la constatation par cet office que le critère de restauration qu'il applique **est satisfait**, c'est à dire que la demande internationale n'a pas été déposée dans le délai de priorité :
- bien que la diligence requise en l'espèce ait été exercée pour les raisons exposées dans l'annexe.
 bien que l'inobservation du délai n'ait pas été intentionnelle les raisons sont exposées dans l'annexe.

- rejeter** la requête en restauration du droit de priorité, suite à la notification du rejet envisagé de la requête en restauration du droit de priorité (formulaire PCT/RO/158) en date du _____ pour les raisons suivantes (et, le cas échéant, celles exposées dans l'annexe) :

1. la requête en restauration du droit de priorité n'a pas été reçue dans le délai applicable selon la règle 26bis.3.e).
2. la demande internationale a une date de dépôt international qui est postérieure au délai de deux mois à compter de la date d'expiration du délai de priorité (règle 26bis.3.a)).
3. la demande internationale ne contient pas la revendication de priorité d'une demande antérieure (règle 26bis.3.c)).
4. l'exposé des motifs pour lesquels la demande internationale n'a pas été déposée dans le délai de priorité fait défaut (règle 26bis.3.b)ii)).
5. la déclaration ou les preuves à l'appui de l'exposé des motifs pour lesquels la demande internationale n'a pas été déposée dans le délai de priorité font défaut ou sont insuffisantes (règle 26bis.3.f)).
6. le défaut de paiement, ou le paiement tardif, de la taxe pour requête en restauration (règle 26bis.3.d)).
7. le critère appliqué par cet office pour restaurer le droit de priorité (la diligence requise ou l'absence de caractère intentionnel) n'est pas satisfait pour les raisons exposées dans l'annexe.

Une copie de la présente notification est envoyée au Bureau international.

Nom et adresse postale de l'office récepteur

Fonctionnaire autorisé

n° de télécopieur

n° de téléphone

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

Destinataire :		<h1 style="margin: 0;">PCT</h1> <p style="margin: 0;">NOTIFICATION DE LA DÉCISION SUR LA REQUÊTE EN RESTAURATION DU DROIT DE PRIORITÉ</p> <p style="margin: 0;">(règle 26bis.3.h)iii) du PCT)</p>	
		Date d'expédition (jour/mois/année)	
Référence du dossier du déposant ou du mandataire		NOTIFICATION IMPORTANTE	
Demande internationale n°	Date du dépôt international/Date de réception (jour/mois/année)	Date de priorité (jour/mois/année)	
Déposant			

Suite à la requête du déposant :

- insérée dans le formulaire PCT/RO/101 à la date du dépôt de la présente demande internationale, ou
 reçue le _____
 aux fins de restaurer le droit de priorité concernant la/les revendication(s) de priorité suivante(s) _____
 _____ l'office récepteur a décidé de :
- restaurer** le droit de priorité, sur la base de la constatation par cet office que le critère de restauration qu'il applique **est satisfait**, c'est à dire que la demande internationale n'a pas été déposée dans le délai de priorité :
- bien que la diligence requise en l'espèce ait été exercée pour les raisons exposées dans l'annexe.
 - bien que l'inobservation du délai n'ait pas été intentionnelle les raisons sont exposées dans l'annexe.
- rejeter** la requête en restauration du droit de priorité, suite à la notification du rejet envisagé de la requête en restauration du droit de priorité (formulaire PCT/RO/158) en date du _____ pour les raisons suivantes (et, le cas échéant, celles exposées dans l'annexe) :
1. la requête en restauration du droit de priorité n'a pas été reçue dans le délai applicable selon la règle 26bis.3.e).
 2. la demande internationale a une date de dépôt international qui est postérieure au délai de deux mois à compter de la date d'expiration du délai de priorité (règle 26bis.3.a)).
 3. la demande internationale ne contient pas la revendication de priorité d'une demande antérieure (règle 26bis.3.c)).
 4. l'exposé des motifs pour lesquels la demande internationale n'a pas été déposée dans le délai de priorité fait défaut (règle 26bis.3.b)ii)).
 5. la déclaration ou les preuves à l'appui de l'exposé des motifs pour lesquels la demande internationale n'a pas été déposée dans le délai de priorité font défaut ou sont insuffisantes (règle 26bis.3.f)).
 6. le défaut de paiement, ou le paiement tardif, de la taxe pour requête en restauration (règle 26bis.3.d)).
 7. le critère appliqué par cet office pour restaurer le droit de priorité (la diligence requise ou l'absence de caractère intentionnel) n'est pas satisfait pour les raisons exposées dans l'annexe.
- Le déposant est informé de la décision de l'office récepteur de ne pas transmettre au Bureau international le(s) document(s) ou parties du(des) document(s) suivant(s) (règle 26bis.3.h-bis) :

- Le déposant est informé de ce que l'office récepteur a considéré la requête du déposant de ne pas transmettre au Bureau international un(des) document(s) ou partie(s) de document(s) (règle 26bis.3.h-bis), et a néanmoins décidé de transmettre au Bureau international ce(ces) document(s) ou partie(s) de document(s).

Une copie de la présente notification est envoyée au Bureau international.

Nom et adresse postale de l'office récepteur	Fonctionnaire autorisé
n° de télécopieur	n° de téléphone

ANNEXE DU FORMULAIRE PCT/RO/159

Demande internationale n°

L'office récepteur a pris la(les) décision(s) mentionnée(s) ci-dessus pour les raisons suivantes :

ANNEXE DU FORMULAIRE PCT/RO/159

Demande internationale n°

L'office récepteur a pris la(les) décision(s) mentionnée(s) ci-dessus pour les raisons suivantes :

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : le BUREAU INTERNATIONAL

PCT

NOTIFICATION RELATIVE AUX
EXPRESSIONS, ETC., À NE PAS UTILISER
DANS LA DEMANDE INTERNATIONALE

(règle 9 du PCT)

Destinataire :

Date d'expédition <i>(jour/mois/année)</i>	
DÉLAI DE RÉPONSE mois/jours à compter de la date d'expédition indiquée ci-dessus	Référence du dossier du déposant ou du mandataire
Date du dépôt international <i>(jour/mois/année)</i>	Demande internationale n°
Déposant	

Il est notifié au déposant que la demande internationale n'est pas conforme à la règle 9.1 parce qu'elle contient :

1. des expressions ou des dessins contraires aux bonnes moeurs.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
2. des expressions ou des dessins contraires à l'ordre public.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
3. des déclarations dénigrantes quant à des produits ou procédés d'un tiers.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
4. des déclarations dénigrantes quant aux mérites ou à la validité de demandes ou de brevets d'un tiers.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
5. des déclarations ou d'autres éléments manifestement non pertinents ou superflus en l'espèce.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .

Observations complémentaires *(le cas échéant)* :

Invitation à corriger :
Le déposant est **invité** à corriger volontairement la demande internationale, dans le délai indiqué plus haut.

Comment effectuer les corrections? Les corrections doivent être présentées au Bureau International. Pour présenter des corrections, le déposant doit déposer une feuille de remplacement comportant cette correction, accompagnée d'une lettre destinée à appeler l'attention sur les différences entre la feuille remplacée et la feuille de remplacement. Une correction peut n'être apportée que par lettre si elle est de nature à pouvoir être transcrite sur l'exemplaire original sans nuire à la clarté et à la possibilité de reproduction directe de la feuille sur laquelle elle doit être reportée (règle 26.4).

Si le déposant n'effectue pas les corrections, le Bureau international peut omettre de ses publications les expressions, dessins et déclarations notés plus haut en indiquant la place et le nombre des mots ou des dessins omis et fournir, sur demande, des copies spéciales des passages ainsi omis (voir l'article 21.6)).

Une copie de la présente notification a été envoyée à l'office récepteur, à l'administration chargée de la recherche internationale et à l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, le cas échéant.

Bureau international de l'OMPI 34, chemin des Colombettes 1211 Genève 20, Suisse	Fonctionnaire autorisé
n° de télécopieur +41 22 338 82 70	n° de téléphone +41 22 338 XX XX

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'ADMINISTRATION INDIQUÉE POUR
LA RECHERCHE SUPPLÉMENTAIRE

PCT

NOTIFICATION RELATIVE AUX
EXPRESSIONS, ETC., À NE PAS UTILISER
DANS LA DEMANDE INTERNATIONALE

(règle 9 du PCT)

Destinataire :	
	Date d'expédition (jour/mois/année)
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	DÉLAI DE RÉPONSE mois/jours à compter de la date d'expédition indiquée ci-dessus
Demande internationale n°	Date du dépôt international (jour/mois/année)
Déposant	

Il est notifié au déposant que la demande internationale n'est pas conforme à la règle 9.1 parce qu'elle contient :

1. des expressions ou des dessins contraires aux bonnes moeurs.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
2. des expressions ou des dessins contraires à l'ordre public.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
3. des déclarations dénigrantes quant à des produits ou procédés d'un tiers.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
4. des déclarations dénigrantes quant aux mérites ou à la validité de demandes ou de brevets d'un tiers.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .
5. des déclarations ou d'autres éléments manifestement non pertinents ou superflus en l'espèce.
Voir page(s) _____ ligne(s) _____ figure(s) _____ .

Observations complémentaires (*le cas échéant*):

Invitation à corriger :

Le déposant est **invité** à corriger volontairement la demande internationale, dans le délai indiqué plus haut.

Comment effectuer les corrections? Les corrections doivent être présentées à l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire. Pour présenter des corrections, le déposant doit déposer une feuille de remplacement comportant cette correction, accompagnée d'une lettre destinée à appeler l'attention sur les différences entre la feuille remplacée et la feuille de remplacement. Une correction peut n'être apportée que par lettre si elle est de nature à pouvoir être transcrite sur l'exemplaire original sans nuire à la clarté et à la possibilité de reproduction directe de la feuille sur laquelle elle doit être reportée (règle 26.4).

Si le déposant n'effectue pas les corrections, le Bureau international peut omettre de ses publications les expressions, dessins et déclarations notés plus haut en indiquant la place et le nombre des mots ou des dessins omis et fournir, sur demande, des copies spéciales des passages ainsi omis (voir l'article 21.6)).

Une copie de la présente notification a été envoyée au Bureau international, à l'office récepteur et à l'administration chargée de la recherche internationale.

Nom et adresse postale de l'administration	Fonctionnaire autorisé
n° de télécopieur	n° de téléphone

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

Destinataire	<h1 style="margin: 0;">PCT</h1> <p style="margin: 0;">INVITATION À DEMANDER L'EXCLUSION DE RENSEIGNEMENTS DE LA PUBLICATION INTERNATIONALE</p> <p style="margin: 0;">(règle 48.2.1) et m) du PCT)</p>
	Date d'expédition (jour/mois/année)
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	DÉLAI DE RÉPONSE Voir le point 1
Demande internationale n°	Date du dépôt international (jour/mois/année)
Déposant	

L'office récepteur a constaté dans la demande internationale, ou dans d'autres documents publiés avec la demande internationale, la **présence de renseignements qui a priori remplissent les critères énoncés à la règle 48.2.1)**:

- qui figurent dans la copie jointe
- tels que précisés ci-après :

Observations complémentaires (*le cas échéant*) :

1. Le déposant est **invité à demander au Bureau international qu'il exclut de la publication internationale** le(s) renseignement(s) mentionné(s) ci-dessus.

Quand ? Avant l'achèvement de la préparation technique de la publication internationale (règle 48.2.1)).

Comment ? En présentant un exposé des motifs au soutien de sa requête en exclusion (de préférence au moyen du formulaire PCT/IB/384), accompagné d'une (ou plusieurs) page(s) de remplacement dont a(ont) été exclu(s) le(s) renseignement(s) considéré(s) et d'une lettre d'accompagnement attirant l'attention sur les différences entre la(les) feuille(s) remplacée(s) et la(les) feuille(s) de remplacement (règles 26.4 et 48.2.1)).

Où ? Directement auprès du Bureau international de l'OMPI, de préférence par le biais de ePCT, ou sur papier à l'adresse suivante : 34 chemin des Colombettes, 1211 Genève 20, Suisse, numéro de télécopie : +41 22 338 82 70.

2. Si le déposant ne présente pas **une requête en exclusion de la publication internationale dans le délai mentionné ci-dessus**, le Bureau international publie la demande internationale et tout autre document publié avec la demande internationale telle que déposée.

3. Une copie de la présente invitation a été envoyée au Bureau international.

Nom et adresse postale de l'office récepteur	Fonctionnaire autorisé
n° de télécopieur	n° de téléphone

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'ADMINISTRATION CHARGÉE DE
LA RECHERCHE INTERNATIONALE

PCT

INVITATION À DEMANDER L'EXCLUSION
DE RENSEIGNEMENTS DE LA
PUBLICATION INTERNATIONALE

(règle 48.2.1) et m) du PCT)

Destinataire :		Date d'expédition (jour/mois/année)
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	DÉLAI DE RÉPONSE	Voir le point 1
Demande internationale n°	Date du dépôt international (jour/mois/année)	
Déposant		

L'administration chargée de la recherche internationale a constaté dans la demande internationale, ou dans d'autres documents publiés avec la demande internationale, **la présence de renseignements qui a priori remplissent les critères énoncés à la règle 48.2.1)** :

qui figurent dans la copie jointe

tels que précisés ci-après :

Observations complémentaires (*le cas échéant*) :

1. Le déposant est **invité à demander au Bureau international qu'il exclut de la publication internationale** le(s) renseignement(s) mentionné(s) ci-dessus.

Quand ? Avant l'achèvement de la préparation technique de la publication internationale (règle 48.2.1).

Comment ? En présentant un exposé des motifs au soutien de sa requête en exclusion (de préférence au moyen du formulaire PCT/IB/384), accompagné d'une (ou plusieurs) page(s) de remplacement dont a(ont) été exclu(s) le(s) renseignement(s) considéré(s) et d'une lettre d'accompagnement attirant l'attention sur les différences entre la(les) feuille(s) remplacée(s) et la(les) feuille(s) de remplacement (règles 26.4 et 48.2.1)).

Où ? Directement auprès du Bureau international de l'OMPI, de préférence par le biais de ePCT, ou sur papier à l'adresse suivante : 34 chemin des Colombettes, 1211 Genève 20, Suisse, numéro de télécopie : +41 22 338 82 70.

2. Si le déposant ne présente pas **une requête en exclusion de la publication internationale dans le délai mentionné ci-dessus**, le Bureau international publie la demande internationale et tout autre document publié avec la demande internationale telle que déposée.

3. Une copie de la présente invitation a été envoyée au Bureau international.

Nom et adresse postale de l'administration chargée de la recherche internationale	Fonctionnaire autorisé
n° de télécopieur	n° de téléphone

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'ADMINISTRATION INDIQUÉE POUR
LA RECHERCHE SUPPLÉMENTAIRE

PCT

INVITATION À DEMANDER L'EXCLUSION
DE RENSEIGNEMENTS DE LA
PUBLICATION INTERNATIONALE

(règle 48.2.1) et m) du PCT)

Destinataire :	
	Date d'expédition (jour/mois/année)
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	DÉLAI DE RÉPONSE Voir le point 2
Demande internationale n°	Date du dépôt international (jour/mois/année)
Déposant	

L'administration indiquée pour la recherche internationale supplémentaire a constaté dans la demande internationale, ou dans d'autres documents publiés avec la demande internationale, **la présence de renseignements qui a priori remplissent les critères énoncés à la règle 48.2.1)** :

qui figurent dans la copie jointe

tels que précisés ci-après :

Observations complémentaires (*le cas échéant*) :

1. Le déposant est **invité à demander au Bureau international qu'il exclut de la publication internationale** le(s) renseignement(s) mentionné(s) ci-dessus.

Quand ? Avant l'achèvement de la préparation technique de la publication internationale (règle 48.2.1)).

Comment ? En présentant un exposé des motifs au soutien de sa requête en exclusion (de préférence au moyen du formulaire PCT/IB/384), accompagné d'une (ou plusieurs) page(s) de remplacement dont a(ont) été exclu(s) le(s) renseignement(s) considéré(s) et d'une lettre d'accompagnement attirant l'attention sur les différences entre la(les) feuille(s) remplacée(s) et la(les) feuille(s) de remplacement (règles 26.4 et 48.2.1)).

Où ? Directement auprès du Bureau international de l'OMPI, de préférence par le biais de ePCT, ou sur papier à l'adresse suivante : 34 chemin des Colombettes, 1211 Genève 20, Suisse, numéro de télécopie : +41 22 338 82 70.

2. Si le déposant ne présente pas **une requête en exclusion de la publication internationale dans le délai mentionné ci-dessus**, le Bureau international publie la demande internationale et tout autre document publié avec la demande internationale telle que déposée.

3. Une copie de la présente invitation a été envoyée au Bureau international.

Nom et adresse postale de l'administration	Fonctionnaire autorisé
n° de télécopieur	n° de téléphone

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : le BUREAU INTERNATIONAL

PCT

INVITATION À DEMANDER L'EXCLUSION DE RENSEIGNEMENTS DE LA PUBLICATION INTERNATIONALE ET DE L'ACCÈS DU PUBLIC AUX DOSSIERS

(règles 48.2.1), m) et 94.1.e) du PCT)

Destinataire :

Date d'expédition <i>(jour/mois/année)</i>	
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	DÉLAI DE RÉPONSE Voir le point 2
Demande internationale n°	Date du dépôt international <i>(jour/mois/année)</i>
Déposant	

1. Le Bureau international a constaté dans la demande internationale, ou dans d'autres documents, **la présence de renseignements qui a priori remplissent les critères énoncés à la règle 48.2.1) et à la règle 94.1.e) :**

qui figurent dans la copie jointe

tels que précisés ci-après :

2. S'agissant du(des) renseignement(s) mentionné(s) ci-dessus, le déposant est invité à présenter une requête en exclusion

de la publication **avant l'achèvement de la préparation technique de la publication internationale** (règle 48.2.1)) ;

de l'accès du public aux dossiers dans le délai **d'un mois** à compter de la date d'envoi de la présente invitation (règle 94.1.e)).
(Note : si le déposant ne présente pas de requête en exclusion de l'accès du public aux dossiers dans le délai prescrit, le Bureau international permet l'accès du public au(x) renseignement(s) mentionné(s) ci-dessus, mais pas avant la publication internationale de la demande internationale. Le déposant peut, cependant, présenter une requête en exclusion du(des) renseignement(s) de l'accès du public aux dossiers le(s) contenant à tout moment après l'expiration du délai mentionné ci-dessus, dans ce cas, le Bureau international peut retirer le(s) renseignement(s) de l'accès par le public à ses dossiers.)

Comment ? En présentant un exposé des motifs au soutien de sa requête en exclusion (de préférence au moyen du formulaire PCT/IB/384), accompagné d'une (ou plusieurs) page(s) de remplacement desquelles a(ont) été exclus(s) le(s) renseignement(s) considéré(s) et d'une lettre d'accompagnement attirant l'attention sur les différences entre la(les) feuille(s) remplacée(s) et la(les) feuille(s) de remplacement (règles 26.4 et 48.2.1)).

Où ? Directement auprès du Bureau international de l'OMPI, de préférence par le biais de ePCT, ou sur papier à l'adresse suivante : 34 chemin des Colombettes, 1211 Genève 20, Suisse, numéro de télécopie : +41 22 338 82 70.

Bureau international de l'OMPI 34, chemin des Colombettes 1211 Genève 20, Suisse	Fonctionnaire autorisé
n° de télécopieur +41 22 338 82 70	n° de téléphone +41 22 338 XX XX

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

PCT

**DEMANDE D'EXCLUSION DE RENSEIGNEMENTS
DE LA PUBLICATION INTERNATIONALE ET
DE L'ACCÈS DU PUBLIC AUX DOSSIERS**

(règles 48.2.1) et 94.1.e) du PCT)

Destinataire :

Bureau international de l'OMPI
34, chemin des Colombettes
1211 Genève 20
Suisse

N° de télécopieur : +41 22 338 82 70

Référence du dossier du déposant ou du mandataire	
Demande internationale n°	Date du dépôt international (jour/mois/année)
Déposant	Date de priorité (jour/mois/année)

1. a) Concernant la demande internationale et tout document publié avec la demande internationale en vertu de la règle 48.2, le déposant demande au Bureau international **d'exclure de la publication internationale***, le(s) renseignement(s) suivant(s) (*précisez*) :

b) Concernant tout autre document contenu dans le dossier du Bureau international, le déposant demande au Bureau international **d'exclure l'accès du public**** à(aux) renseignement(s) suivant(s) (*précisez*) :

2. D'exposer les raisons pour lesquelles 1) ce(s) renseignement(s) ne sert(vent) manifestement pas à informer le public sur la demande internationale ; 2) la publication ou l'accès du public à ce(s) renseignement(s) porterait clairement atteinte aux intérêts personnels ou économiques d'une personne donnée ; et 3) l'intérêt du public à avoir accès à ce(s) renseignement(s) ne prévaut pas.

3. Sauf lorsque l'exclusion du(des) enseignement(s) mentionné(s) ci-avant a pour effet l'entière suppression d'une feuille, le déposant doit présenter une(des) feuille(s) de remplacement desquelles le(s) renseignement(s) concerné(s) a(ont) été exclu(s), ainsi qu'une lettre d'accompagnement qui attire l'attention sur les différences entre la(les) page(s) ainsi remplacée(s) et la(les) page(s) de remplacement.

4. Signature du(des) déposant(s) ou du représentant commun :

ATTENTION

* La requête en exclusion de renseignement(s) de la publication internationale doit être reçue par le Bureau international **avant l'achèvement de la préparation technique de la publication internationale** (règle 48.2.1).

** La requête en exclusion de l'accès du public à(aux) renseignement(s) peut être présentée à **tout moment** (règle 94.1).

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : le BUREAU INTERNATIONAL

PCT

NOTIFICATION DE LA DÉCISION D'EXCLURE DES RENSEIGNEMENTS DE LA PUBLICATION INTERNATIONALE ET DE L'ACCÈS DU PUBLIC AUX DOSSIERS

(règles 48.2.1) et 94.1.e) du PCT)

Destinataire :

Date d'expédition <i>(jour/mois/année)</i>	
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	NOTIFICATION IMPORTANTE
Demande internationale n°	Date du dépôt international <i>(jour/mois/année)</i>
Déposant	

Le Bureau international a reçu le _____ du déposant une demande d'exclusion de certain(s) renseignement(s)

- de la publication internationale (règle 48.2.1))
- de l'accès du public aux dossiers (règle 94.1.e))

Il est notifié au déposant la décision du Bureau international d'exclure le(s) renseignement(s) considéré(s)

- de la publication internationale et de l'accès du public aux dossiers (règles 48.2.1) et 94.1.e))
- de l'accès du public aux dossiers (règle 94.1.e))

Observations complémentaires (*le cas échéant*) :

Une copie de la présente notification, y compris de la(des) pages de remplacement et de la (des) pages remplacé(e)s sont envoyées :

- à l'office récepteur
- à l'administration chargée de la recherche internationale
- à l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire
- à l'administration chargée de l'examen préliminaire international

afin d'informer l'office ou l'administration de **NE PAS** autoriser l'accès à tout document contenu dans ses dossiers qui contient un(des) renseignement(s) exclu(s).

Bureau international de l'OMPI 34, chemin des Colombettes 1211 Genève 20, Suisse	Fonctionnaire autorisé
n° de télécopieur +41 22 338 82 70	n° de téléphone +41 22 338 XX XX

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : le BUREAU INTERNATIONAL

PCT

NOTIFICATION DE LA DÉCISION DE NE PAS EXCLURE DES RENSEIGNEMENTS DE LA PUBLICATION INTERNATIONALE ET DE L'ACCÈS DU PUBLIC AUX DOSSIERS

(règles 48.2.1) et 94.1.e) du PCT)

Destinataire :

Date d'expédition (jour/mois/année)	NOTIFICATION IMPORTANTE
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	
Demande internationale n°	Date du dépôt international (jour/mois/année)
Déposant	

Le Bureau international a reçu le _____ du déposant une demande d'exclusion de certain(s) renseignement(s)

- de la publication internationale (règle 48.2.1) ;
- de l'accès du public aux dossiers (règle 94.1.e).

Il est notifié au déposant la décision du Bureau international de **NE PAS** exclure le(s) renseignement(s) considéré(s) de la publication internationale et de l'accès du public aux dossiers pour les raisons exposées ci-après :

- la requête en exclusion de la publication internationale a été reçue après l'achèvement de la préparation technique de la publication internationale ;
- aucune feuille de remplacement n'a été présentée ;
- aucune lettre d'accompagnement n'a été présentée ;
- les raisons au soutien de la requête en exclusion ne figurent pas dans celle-ci ;
- la requête en exclusion telle que motivée n'est pas convaincante, le Bureau international a jugé qu'elle ne remplissait pas les critères fixés par la règle 48.2.1) ou 94.1.e) ;
- autres raisons : _____

Bureau international de l'OMPI 34, chemin des Colombettes 1211 Genève 20, Suisse	Fonctionnaire autorisé
n° de télécopieur +41 22 338 82 70	n° de téléphone +41 22 338 XX XX

La demande de recherche supplémentaire doit être présentée directement auprès du Bureau international. Le déposant peut indiquer le nom complet ou le code à deux lettres de l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire au-dessus de la ligne qui suit :

ADMINISTRATION/ _____

PCT

DEMANDE DE RECHERCHE SUPPLÉMENTAIRE

Selon la règle 45bis.1, le soussigné requiert que la demande internationale spécifiée ci-après fasse l'objet d'une recherche internationale supplémentaire

Réservé au Bureau international

Administration indiquée pour la recherche supplémentaire		Date de réception de la demande de recherche supplémentaire
Cadre n° I IDENTIFICATION DE LA DEMANDE INTERNATIONALE		Référence du dossier du déposant ou du mandataire
Demande internationale n°	Date du dépôt international (jour/mois/année)	Date de priorité (la plus ancienne) (jour/mois/année)
Titre de l'invention		
Cadre n° II DÉPOSANT		
Nom et adresse : (Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.)		n° de téléphone
		n° de télécopieur
		n° sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office
<p>Autorisation de recourir au courrier électronique : En cochant l'une des cases ci-dessous, l'on autorise le Bureau international et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire à utiliser l'adresse électronique mentionnée dans le présent cadre pour envoyer, si ces offices le souhaitent, les notifications établies en relation avec la présente demande internationale,</p> <p><input type="checkbox"/> en tant que notifications préliminaires suivies de notifications sur papier; ou <input type="checkbox"/> exclusivement sous forme électronique (aucune notification sur papier ne sera envoyée)</p> <p>Adresse électronique : _____</p>		
Nationalité (nom de l'État) :		Domicile (nom de l'État) :
Cadre n° III MANDATAIRE OU REPRÉSENTANT COMMUN; OU ADRESSE POUR LA CORRESPONDANCE		
<p>La personne indiquée ci-dessous est <input type="checkbox"/> mandataire <input type="checkbox"/> représentant commun</p> <p>et <input type="checkbox"/> a été désignée à une date antérieure; elle représente aussi le ou les déposants pour la recherche internationale supplémentaire.</p> <p><input type="checkbox"/> est désignée par la présente; toute désignation antérieure de mandataires ou d'un représentant commun est de ce fait révoquée.</p> <p><input type="checkbox"/> est désignée par la présente, spécialement pour la procédure devant l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, en sus du ou des mandataires ou du représentant commun désignés antérieurement.</p>		
Nom et adresse : (Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.)		n° de téléphone
		n° de télécopieur
		n° sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office
<p>Autorisation de recourir au courrier électronique : En cochant l'une des cases ci-dessous, l'on autorise le Bureau international et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire à utiliser l'adresse électronique mentionnée dans le présent cadre pour envoyer, si ces offices le souhaitent, les notifications établies en relation avec la présente demande internationale,</p> <p><input type="checkbox"/> en tant que notifications préliminaires suivies de notifications sur papier; ou <input type="checkbox"/> exclusivement sous forme électronique (aucune notification sur papier ne sera envoyée)</p> <p>Adresse électronique : _____</p>		

La demande de recherche supplémentaire doit être présentée directement auprès du Bureau international. Le déposant peut indiquer le nom complet ou le code à deux lettres de l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire au-dessus de la ligne qui suit :

ADMINISTRATION/ _____

PCT

DEMANDE DE RECHERCHE SUPPLÉMENTAIRE

Selon la règle 45bis.1, le soussigné requiert que la demande internationale spécifiée ci-après fasse l'objet d'une recherche internationale supplémentaire

Réservé au Bureau international

Administration indiquée pour la recherche supplémentaire		Date de réception de la demande de recherche supplémentaire
Cadre n° I IDENTIFICATION DE LA DEMANDE INTERNATIONALE		Référence du dossier du déposant ou du mandataire
Demande internationale n°	Date du dépôt international (jour/mois/année)	Date de priorité (la plus ancienne) (jour/mois/année)
Titre de l'invention		
Cadre n° II DÉPOSANT		
Nom et adresse : (Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.)		n° de téléphone
		n° de télécopieur
		n° sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office
<p>Autorisation de recourir au courrier électronique : En cochant l'une des cases ci-dessous, l'on autorise le Bureau international et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire à utiliser l'adresse électronique mentionnée dans le présent cadre pour envoyer, si ces offices le souhaitent, les notifications établies en relation avec la présente demande internationale,</p> <p><input type="checkbox"/> en tant que notifications préliminaires suivies de notifications sur papier; ou <input type="checkbox"/> exclusivement sous forme électronique (aucune notification sur papier ne sera envoyée)</p> <p>Adresse électronique : _____</p>		
Nationalité (nom de l'État) :		Domicile (nom de l'État) :
Cadre n° III MANDATAIRE OU REPRÉSENTANT COMMUN; OU ADRESSE POUR LA CORRESPONDANCE		
<p>La personne indiquée ci-dessous est <input type="checkbox"/> mandataire <input type="checkbox"/> représentant commun</p> <p>et <input type="checkbox"/> a été désignée à une date antérieure; elle représente aussi le ou les déposants pour la recherche internationale supplémentaire.</p> <p><input type="checkbox"/> est désignée par la présente; toute désignation antérieure de mandataires ou d'un représentant commun est de ce fait révoquée.</p> <p><input type="checkbox"/> est désignée par la présente, spécialement pour la procédure devant l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, en sus du ou des mandataires ou du représentant commun désignés antérieurement.</p>		
Nom et adresse : (Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.)		n° de téléphone
		n° de télécopieur
		n° sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office
<p>Autorisation de recourir au courrier électronique : En cochant l'une des cases ci-dessous, l'on autorise le Bureau international et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire à utiliser l'adresse électronique mentionnée dans le présent cadre pour envoyer, si ces offices le souhaitent, les notifications établies en relation avec la présente demande internationale,</p> <p><input type="checkbox"/> en tant que notifications préliminaires suivies de notifications sur papier; ou <input type="checkbox"/> exclusivement sous forme électronique (aucune notification sur papier ne sera envoyée)</p> <p>Adresse électronique : _____</p>		

Demande internationale n°

Feuille n°

Suite du cadre n° III ADRESSE POUR LA CORRESPONDANCE

- Adresse pour la correspondance** : cocher cette case lorsque aucun mandataire ni représentant commun n'est ou n'a été désigné et que l'espace ci-dessus est utilisé pour indiquer une adresse spéciale à laquelle la correspondance doit être envoyée.

Cadre n° IV BASE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE SUPPLÉMENTAIRE

La langue utilisée aux fins de la recherche internationale supplémentaire est _____, qui est

- la langue dans laquelle la demande internationale a été déposée.
- la langue d'une traduction remise aux fins de la recherche internationale.
- la langue d'une traduction remise aux fins de la publication internationale.
- la langue d'une traduction qui doit être remise aux fins de la recherche internationale supplémentaire.
- Dans la mesure où l'administration chargée de la recherche internationale a estimé que la demande internationale ne satisfait pas à l'exigence d'unité de l'invention, le déposant souhaite limiter la recherche internationale supplémentaire à l'une des inventions identifiées par l'administration chargée de la recherche internationale, autre que l'invention principale visée à l'article 17.3a). Les revendications n^{os} _____ se rapportent à cette invention.

Cadre n° V BORDEREAU

Les éléments suivants sont joints à la présente demande de recherche supplémentaire :

1. traduction de la demande internationale aux fins de la recherche internationale supplémentaire (règle 45bis.1.c)i)
2. feuille de calcul des taxes
3. original du pouvoir distinct
4. original du pouvoir général
5. copie du pouvoir général; le cas échéant, numéro de référence
6. listage des séquences sous forme d'un fichier texte selon la norme de l'annexe C/ST.25 (règle 45bis.1.c)ii)
7. déclaration confirmant que la copie du listage des séquences sous forme d'un fichier texte selon la norme de l'annexe C/ST.25 (voir ci-dessus) est identique au listage des séquences faisant partie de la demande internationale telle que déposée
8. autres éléments (*préciser*)

Réservé à l'administration chargée de l'examen préliminaire international

	reçu	non reçu
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cadre n° VI SIGNATURE DU DÉPOSANT, DU MANDATAIRE OU DU REPRÉSENTANT COMMUN

À côté de chaque signature, indiquer le nom du signataire et, si cela n'apparaît pas clairement à la lecture de la demande de recherche supplémentaire, à quel titre l'intéressé signe.

Réservé au Bureau international

1. Date effective de réception de la DEMANDE DE RECHERCHE SUPPLÉMENTAIRE:
2. La demande recherche supplémentaire a été reçue PLUS DE 19 mois après la date de priorité et le point 3 ou 4 n'est pas applicable.
3. La demande de recherche supplémentaire a été reçue DANS LE DÉLAI de 19 mois à compter de la date de priorité, prorogé en vertu de la règle 80.5.
4. Bien que la demande de recherche supplémentaire ait été reçue plus de 19 mois après la date de priorité, le retard à l'arrivée est EXCUSÉ en vertu de la ~~règle 82~~.

Demande internationale n°

Feuille n°

Suite du cadre n° III ADRESSE POUR LA CORRESPONDANCE

- Adresse pour la correspondance** : cocher cette case lorsque aucun mandataire ni représentant commun n'est ou n'a été désigné et que l'espace ci-dessus est utilisé pour indiquer une adresse spéciale à laquelle la correspondance doit être envoyée.

Cadre n° IV BASE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE SUPPLÉMENTAIRE

La langue utilisée aux fins de la recherche internationale supplémentaire est _____, qui est

- la langue dans laquelle la demande internationale a été déposée.
 la langue d'une traduction remise aux fins de la recherche internationale.
 la langue d'une traduction remise aux fins de la publication internationale.
 la langue d'une traduction qui doit être remise aux fins de la recherche internationale supplémentaire.

- Dans la mesure où l'administration chargée de la recherche internationale a estimé que la demande internationale ne satisfait pas à l'exigence d'unité de l'invention, le déposant souhaite limiter la recherche internationale supplémentaire à l'une des inventions identifiées par l'administration chargée de la recherche internationale, autre que l'invention principale visée à l'article 17.3a). Les revendications n^{os} _____ se rapportent à cette invention.

Cadre n° V BORDEREAU

Les éléments suivants sont joints à la présente demande de recherche supplémentaire :

1. traduction de la demande internationale aux fins de la recherche internationale supplémentaire (règle 45bis.1.c)i)
2. feuille de calcul des taxes
3. original du pouvoir distinct
4. original du pouvoir général
5. copie du pouvoir général; le cas échéant, numéro de référence
6. listage des séquences sous forme d'un fichier texte selon la norme de l'annexe C/ST.25 (règle 45bis.1.c)ii)
7. déclaration confirmant que la copie du listage des séquences sous forme d'un fichier texte selon la norme de l'annexe C/ST.25 (voir ci-dessus) est identique au listage des séquences faisant partie de la demande internationale telle que déposée
8. autres éléments (*préciser*)

Réservé à l'administration chargée de l'examen préliminaire international

reçu	non reçu
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cadre n° VI SIGNATURE DU DÉPOSANT, DU MANDATAIRE OU DU REPRÉSENTANT COMMUN

À côté de chaque signature, indiquer le nom du signataire et, si cela n'apparaît pas clairement à la lecture de la demande de recherche supplémentaire, à quel titre l'intéressé signe.

Réservé au Bureau international

1. Date effective de réception de la DEMANDE DE RECHERCHE SUPPLÉMENTAIRE:
2. La demande recherche supplémentaire a été reçue PLUS DE 19 mois après la date de priorité et le point 3 ou 4 n'est pas applicable.
3. La demande de recherche supplémentaire a été reçue DANS LE DÉLAI de 19 mois à compter de la date de priorité, prorogé en vertu de la règle 80.5.
4. Bien que la demande de recherche supplémentaire ait été reçue plus de 19 mois après la date de priorité, le retard à l'arrivée est EXCUSÉ en vertu de la règle 82 ou 82quater.

NOTES RELATIVES AU FORMULAIRE DE DEMANDE DE RECHERCHE SUPPLÉMENTAIRE (PCT/IB/375)

Ces notes sont destinées à faciliter l'utilisation du formulaire de demande de recherche supplémentaire et à donner certains renseignements concernant la recherche internationale supplémentaire. On peut aussi trouver de plus amples renseignements dans le *Guide du déposant du PCT*, publié par l'OMPI, qui est disponible, de même que d'autres documents relatifs au PCT, sur le site Internet de l'OMPI à l'adresse suivante : <http://www.OMPI.int/pct/fr/>. Les notes sont fondées sur les exigences du traité, du règlement d'exécution et des Instructions administratives du PCT. En cas de divergence entre les présentes notes et ces exigences, ce sont ces dernières qui priment.

Dans le formulaire de demande de recherche supplémentaire et dans les présentes notes, les termes "article", "règle" et "instruction" renvoient aux dispositions du traité, de son règlement d'exécution et des Instructions administratives du PCT, respectivement.

Prière de remplir le formulaire en lettres d'imprimerie. Les cases appropriées peuvent être cochées à la main, à l'encre foncée (règles 11.9.a) et b) et 11.14).

Le formulaire de demande de recherche supplémentaire (PCT/IB/375) et les présentes notes peuvent être téléchargés depuis le site Internet de l'OMPI à l'adresse mentionnée ci-dessus.

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS D'ORDRE GÉNÉRAL

Quelle administration chargée de la recherche internationale peut être indiquée pour procéder à la recherche internationale supplémentaire? Seule une administration chargée de la recherche internationale ayant déclaré qu'elle est disposée à effectuer des recherches internationales supplémentaires (règle 45*bis*.1.e)), si elle n'est pas l'administration compétente pour effectuer la recherche internationale visée à l'article 16.1 ("recherche principale"), peut être indiquée par le déposant (règle 45*bis*.9.b)). Des renseignements au sujet des administrations qui sont disposées à effectuer des recherches internationales supplémentaires et concernant les possibles conditions et limitations figurent dans l'annexe SISA du *Guide du déposant du PCT*.

Si le déposant souhaite que plus d'une recherche internationale supplémentaire soit effectuée (règle 45*bis*.1.a)), une demande distincte doit être présentée pour chaque demande de recherche supplémentaire.

Où la demande de recherche supplémentaire doit-elle être présentée? (règle 45*bis*.1) Une demande de recherche supplémentaire doit impérativement être présentée auprès du Bureau international et non directement auprès de l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire. Le Bureau international transmet cette demande à l'administration indiquée par le déposant une fois satisfaites les exigences visées aux règles 45*bis*.1.b), c)i), 45*bis*.2.c) et 45*bis*.3.c), mais pas avant la date de réception par le Bureau international du rapport de recherche internationale ou avant l'expiration d'un délai de 17 mois à compter de la date de priorité, celui de ces deux délais qui survient en premier lieu devant s'appliquer.

L'administration chargée de la recherche supplémentaire indiquée par le déposant doit être identifiée, de préférence au moyen de l'indication du nom complet ou du code à deux lettres de cette administration, dans l'espace prévu à cet effet sur la première feuille de la demande de recherche supplémentaire.

Quand la demande de recherche supplémentaire doit-elle être présentée? (règle 45*bis*.1.a)) La demande de recherche supplémentaire doit être présentée directement auprès du Bureau international dans un délai de 19 mois avant l'expiration de la date de priorité.

En quelle langue la demande de recherche supplémentaire doit-elle être présentée? (règle 92.2.d)) : la demande de recherche supplémentaire doit être présentée en français ou en anglais.

Quelle est la langue à utiliser dans la correspondance? (règle 92.2.d) et instruction 104) : toute lettre adressée par le déposant au Bureau international doit être rédigée en français ou en anglais, au choix du déposant. Toutefois, si la langue de la demande internationale est l'anglais, la lettre doit être rédigée en anglais; si la langue de la demande internationale est le français, la lettre doit être rédigée en français.

Quels éléments doivent être joints à la demande de recherche supplémentaire? Lorsque ni la langue dans laquelle la demande internationale a été déposée, ni celle dans laquelle une traduction (le cas échéant) a été remise en vertu de la règle 12.3 et 12.4 n'est acceptée par l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, la demande de recherche supplémentaire doit être accompagnée d'une traduction de la demande internationale dans une langue acceptée par cette administration.

De préférence, la demande de recherche supplémentaire doit être accompagnée d'une copie d'un listage des séquences sous forme électronique conforme à la norme prévue dans les instructions administratives, si elle est requise par l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire.

CADRE N° I

Référence du dossier du déposant ou du mandataire : il est possible d'indiquer, à titre facultatif, une telle référence de dossier. Celle-ci ne devrait pas dépasser 12 caractères. Il ne sera pas tenu compte des caractères en sus du douzième (instruction 109).

Identification de la demande internationale : le numéro de la demande internationale doit être indiqué dans le cadre n° I.

Date du dépôt international et date de priorité (la plus ancienne) (instruction 110) : les dates doivent être indiquées au moyen du quantième, en chiffres arabes, suivi du nom du mois puis de l'année en chiffres arabes, dans cet ordre; à côté, au-dessous ou au-dessus de cette indication, il y a lieu de répéter la date, mais entre parenthèses, comme suit : quantième et mois en numéros à deux chiffres arabes, puis l'année en quatre chiffres, le quantième et le mois étant suivis d'un point, d'une barre oblique ou d'un tiret (par exemple : "24 mars 2010 (24.03.2010)", "24 mars 2010 (24/03/2010)" ou "24 mars 2010 (24-03-2010)"). Lorsque la demande internationale revendique la priorité de plusieurs demandes antérieures, la date de dépôt de la plus ancienne demande dont la priorité est revendiquée doit être indiquée en tant que date de priorité.

Titre de l'invention : si l'administration chargée de la recherche internationale a établi un nouveau titre, celui-ci doit être indiqué dans le cadre n° I.

NOTES RELATIVES AU FORMULAIRE DE DEMANDE DE RECHERCHE SUPPLÉMENTAIRE (PCT/IB/375)

Ces notes sont destinées à faciliter l'utilisation du formulaire de demande de recherche supplémentaire et à donner certains renseignements concernant la recherche internationale supplémentaire. On peut aussi trouver de plus amples renseignements dans le *Guide du déposant du PCT*, publié par l'OMPI, qui est disponible, de même que d'autres documents relatifs au PCT, sur le site Internet de l'OMPI à l'adresse suivante : <http://www.OMPI.int/pct/fr/>. Les notes sont fondées sur les exigences du traité, du règlement d'exécution et des Instructions administratives du PCT. En cas de divergence entre les présentes notes et ces exigences, ce sont ces dernières qui priment.

Dans le formulaire de demande de recherche supplémentaire et dans les présentes notes, les termes "article", "règle" et "instruction" renvoient aux dispositions du traité, de son règlement d'exécution et des Instructions administratives du PCT, respectivement.

Prière de remplir le formulaire en lettres d'imprimerie. Les cases appropriées peuvent être cochées à la main, à l'encre foncée (règles 11.9.a) et b) et 11.14).

Le formulaire de demande de recherche supplémentaire (PCT/IB/375) et les présentes notes peuvent être téléchargés depuis le site Internet de l'OMPI à l'adresse mentionnée ci-dessus.

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS D'ORDRE GÉNÉRAL

Quelle administration chargée de la recherche internationale peut être indiquée pour procéder à la recherche internationale supplémentaire? Seule une administration chargée de la recherche internationale ayant déclaré qu'elle est disposée à effectuer des recherches internationales supplémentaires (règle 45*bis*.1.e)), si elle n'est pas l'administration compétente pour effectuer la recherche internationale visée à l'article 16.1 ("recherche principale"), peut être indiquée par le déposant (règle 45*bis*.9.b)). Des renseignements au sujet des administrations qui sont disposées à effectuer des recherches internationales supplémentaires et concernant les possibles conditions et limitations figurent dans l'annexe SISA du *Guide du déposant du PCT*.

Si le déposant souhaite que plus d'une recherche internationale supplémentaire soit effectuée (règle 45*bis*.1.a)), une demande distincte doit être présentée pour chaque demande de recherche supplémentaire.

Où la demande de recherche supplémentaire doit-elle être présentée? (règle 45*bis*.1) Une demande de recherche supplémentaire doit impérativement être présentée auprès du Bureau international et non directement auprès de l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire. Le Bureau international transmet cette demande à l'administration indiquée par le déposant une fois satisfaites les exigences visées aux règles 45*bis*.1.b), c)i), 45*bis*.2.c) et 45*bis*.3.c), mais pas avant la date de réception par le Bureau international du rapport de recherche internationale ou avant l'expiration d'un délai de 17 mois à compter de la date de priorité, celui de ces deux délais qui survient en premier lieu devant s'appliquer.

L'administration chargée de la recherche supplémentaire indiquée par le déposant doit être identifiée, de préférence au moyen de l'indication du nom complet ou du code à deux lettres de cette administration, dans l'espace prévu à cet effet sur la première feuille de la demande de recherche supplémentaire.

Quand la demande de recherche supplémentaire doit-elle être présentée? (règle 45*bis*.1.a)) La demande de recherche supplémentaire doit être présentée directement auprès du Bureau international dans un délai de 19 mois avant l'expiration de la date de priorité.

En quelle langue la demande de recherche supplémentaire doit-elle être présentée? (règle 92.2.d)) : la demande de recherche supplémentaire doit être présentée en français ou en anglais.

Quelle est la langue à utiliser dans la correspondance? (règle 92.2.d) et instruction 104) : toute lettre adressée par le déposant au Bureau international doit être rédigée en français ou en anglais, au choix du déposant. Toutefois, si la langue de la demande internationale est l'anglais, la lettre doit être rédigée en anglais; si la langue de la demande internationale est le français, la lettre doit être rédigée en français.

Quels éléments doivent être joints à la demande de recherche supplémentaire? Lorsque ni la langue dans laquelle la demande internationale a été déposée, ni celle dans laquelle une traduction (le cas échéant) a été remise en vertu de la règle 12.3 et 12.4 n'est acceptée par l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, la demande de recherche supplémentaire doit être accompagnée d'une traduction de la demande internationale dans une langue acceptée par cette administration.

De préférence, la demande de recherche supplémentaire doit être accompagnée d'une copie d'un listage des séquences sous forme électronique conforme à la norme prévue dans les instructions administratives, si elle est requise par l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire.

CADRE N° I

Référence du dossier du déposant ou du mandataire : il est possible d'indiquer, à titre facultatif, une telle référence de dossier. Celle-ci ne devrait pas dépasser 12 caractères. Il ne sera pas tenu compte des caractères en sus du douzième (instruction 109).

Identification de la demande internationale : le numéro de la demande internationale doit être indiqué dans le cadre n° I.

Date du dépôt international et date de priorité (la plus ancienne) (instruction 110) : les dates doivent être indiquées au moyen du quantième, en chiffres arabes, suivi du nom du mois puis de l'année en chiffres arabes, dans cet ordre; à côté, au-dessous ou au-dessus de cette indication, il y a lieu de répéter la date, mais entre parenthèses, comme suit : quantième et mois en numéros à deux chiffres arabes, puis l'année en quatre chiffres, le quantième et le mois étant suivis d'un point, d'une barre oblique ou d'un tiret (par exemple : "24 mars 2010 (24.03.2010)", "24 mars 2010 (24/03/2010)" ou "24 mars 2010 (24-03-2010)"). Lorsque la demande internationale revendique la priorité de plusieurs demandes antérieures, la date de dépôt de la plus ancienne demande dont la priorité est revendiquée doit être indiquée en tant que date de priorité.

Titre de l'invention : si l'administration chargée de la recherche internationale a établi un nouveau titre, celui-ci doit être indiqué dans le cadre n° I.

CADRE N° II

Déposant (règle 45bis.1.b)i) : le déposant, ou s'il y a plus d'un déposant, au moins l'un des déposants doit être mentionné dans la demande de recherche supplémentaire. Reprendre dans le cadre n° II de la demande de recherche supplémentaire les indications requises figurant dans les cadres n°s II et III de la requête. Les notes relatives à la requête s'appliquent *mutatis mutandis*.

Numéro sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office : lorsque le déposant est inscrit auprès de l'office national ou régional agissant en tant qu'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, la demande de recherche supplémentaire peut contenir le numéro ou une autre indication sous laquelle il est inscrit.

Numéro de téléphone, de télécopie et/ou adresse électronique : il y a lieu de l'indiquer en ce qui concerne la personne mentionnée dans le cadre n° II, pour permettre une communication rapide avec le déposant (règle 4.4.c)). Les numéros de téléphone et de télécopie doivent comporter les indicatifs de pays et de zone en vigueur. Une seule adresse électronique doit être mentionnée dans le champ prévu à cet effet.

Sauf si l'une des cases est cochée, toute adresse électronique qui serait mentionnée ne sera utilisée que pour les communications qui auraient pu se tenir par téléphone. Si l'une des cases est cochée, le Bureau international et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, s'ils le souhaitent, enverront au déposant, par courrier électronique, les notifications établies en relation avec la demande internationale, évitant ainsi les délais postaux ou de traitement. Il convient de noter que tous les offices n'enverront pas les notifications par courrier électronique (pour plus de détails concernant les procédures mises en place au sein de chaque office, il convient de se référer à l'annexe B du *Guide du déposant du PCT*). Si la première case est cochée, une telle notification par courrier électronique sera systématiquement suivie de l'envoi de la version papier officielle de la notification considérée. Seule la version papier sera considérée comme la copie authentique faisant foi de la notification concernée et seule la date d'expédition figurant sur ce document sera le point de départ de tout délai au sens de la règle 80. Si la seconde case est cochée, le déposant demande l'arrêt de l'envoi des copies papier des notifications et reconnaît que la date d'expédition mentionnée sur la copie électronique est la seule à considérer au titre du calcul de tout délai au sens de la règle 80.

Il est important de noter qu'il relève exclusivement de la responsabilité du déposant de mettre à jour les données concernant toute adresse électronique et de s'assurer que les courriers électroniques entrants ne sont pas bloqués pour quelque raison que ce soit du côté du destinataire. Tout changement relatif à l'adresse électronique mentionnée doit faire l'objet d'une requête en enregistrement d'un changement selon la règle 92bis adressée, de préférence, directement au Bureau international. Lorsque l'autorisation d'utiliser le courrier électronique est donnée en ce qui concerne tant le déposant que le mandataire ou le représentant commun, le Bureau international et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire adresseront tout courrier électronique uniquement à l'attention du mandataire désigné ou du représentant commun désigné.

CADRE N° III

Mandataire ou représentant commun (règles 45bis.1.b)i), 90.1 et 90.2) : cocher les cases appropriées afin d'indiquer, *premièrement*, si la personne indiquée dans ce cadre est mandataire ou représentant commun, *deuxièmement*, si cette personne a été désignée à une date antérieure (c'est-à-dire au

cours de la procédure prévue au chapitre I), est désignée dans la demande de la recherche supplémentaire (toute désignation antérieure d'une autre personne étant révoquée) ou est désignée spécialement pour la procédure devant l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire (sans qu'il y ait révocation d'une désignation antérieure) en sus de la ou des personnes désignées antérieurement.

Lorsqu'une personne supplémentaire est désignée spécialement pour la procédure devant l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, toute la correspondance émanant de cette administration sera adressée seulement à cette personne supplémentaire. Un pouvoir distinct doit être déposé auprès de l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, du Bureau international ou de l'office récepteur si la personne qui est désignée au moment de la présentation de la demande de recherche supplémentaire (et qui n'a donc pas été désignée antérieurement) signe cette demande de recherche supplémentaire au nom du déposant (règle 90.4).

Numéro sous lequel le mandataire est inscrit auprès de l'office : lorsque le mandataire est inscrit auprès de l'office national ou régional agissant en tant qu'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, la demande de recherche supplémentaire peut contenir le numéro ou une autre indication sous laquelle il est inscrit.

Adresse électronique : (voir les notes relatives au cadre n° II).

Adresse pour la correspondance : si un mandataire est désigné, toute correspondance destinée au déposant sera envoyée à l'adresse indiquée pour ce mandataire (ou pour le mandataire mentionné en premier, si plusieurs mandataires ont été désignés). Lorsque, s'il y a plusieurs déposants, l'un d'eux est désigné comme représentant commun, l'adresse indiquée pour ce déposant dans le cadre n° III sera utilisée. Si aucun mandataire ni représentant commun n'est désigné, la correspondance sera envoyée à l'adresse – indiquée dans le cadre n° II – du déposant. Cependant, si le déposant souhaite dans ce cas que la correspondance soit envoyée à une adresse différente, il est possible d'indiquer cette adresse dans le cadre n° III, en lieu et place de la désignation d'un mandataire ou d'un représentant commun. C'est dans ce cas et seulement dans ce cas qu'il y a lieu de cocher la dernière case du cadre n° III (c'est-à-dire que la dernière case ne doit pas être cochée si l'une des cases "mandataire" ou "représentant commun" a été cochée).

CADRE N° IV

Langue aux fins de la recherche internationale supplémentaire : la langue utilisée aux fins de la recherche internationale supplémentaire doit être indiquée dans le cadre n° IV de la demande de recherche supplémentaire, dans l'espace prévu à cet effet; il doit être précisé s'il s'agit de la langue dans laquelle la demande internationale a été déposée, de la langue d'une traduction remise aux fins de la recherche internationale (règle 12.3), de la langue d'une traduction remise aux fins de la publication internationale de la demande internationale (règle 12.4) ou de la langue d'une traduction qui doit être remise aux fins de la recherche internationale supplémentaire.

Lorsque ni la langue dans laquelle la demande internationale a été déposée, ni celle dans laquelle une traduction (le cas échéant) a été remise en vertu de la règle 12.3 ou 12.4 n'est acceptée par l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, une traduction de la demande internationale dans une langue acceptée par cette administration doit être remise avec la demande de recherche supplémentaire.

Limitation de la recherche internationale supplémentaire à certaines revendications : il convient de cocher la case prévue à cet effet lorsque l'administration chargée de la recherche

CADRE N° II

Déposant (règle 45bis.1.b)i) : le déposant, ou s'il y a plus d'un déposant, au moins l'un des déposants doit être mentionné dans la demande de recherche supplémentaire. Reprendre dans le cadre n° II de la demande de recherche supplémentaire les indications requises figurant dans les cadres n°s II et III de la requête. Les notes relatives à la requête s'appliquent *mutatis mutandis*.

Numéro sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office : lorsque le déposant est inscrit auprès de l'office national ou régional agissant en tant qu'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, la demande de recherche supplémentaire peut contenir le numéro ou une autre indication sous laquelle il est inscrit.

Numéro de téléphone, de télécopie et/ou adresse électronique : il y a lieu de l'indiquer en ce qui concerne la personne mentionnée dans le cadre n° II, pour permettre une communication rapide avec le déposant (règle 4.4.c)). Les numéros de téléphone et de télécopie doivent comporter les indicatifs de pays et de zone en vigueur. Une seule adresse électronique doit être mentionnée dans le champ prévu à cet effet.

Sauf si l'une des cases est cochée, toute adresse électronique qui serait mentionnée ne sera utilisée que pour les communications qui auraient pu se tenir par téléphone. Si l'une des cases est cochée, le Bureau international et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, s'ils le souhaitent, enverront au déposant, par courrier électronique, les notifications établies en relation avec la demande internationale, évitant ainsi les délais postaux ou de traitement. Il convient de noter que tous les offices n'enverront pas les notifications par courrier électronique (pour plus de détails concernant les procédures mises en place au sein de chaque office, il convient de se référer à l'annexe B du *Guide du déposant du PCT*). Si la première case est cochée, une telle notification par courrier électronique sera systématiquement suivie de l'envoi de la version papier officielle de la notification considérée. Seule la version papier sera considérée comme la copie authentique faisant foi de la notification concernée et seule la date d'expédition figurant sur ce document sera le point de départ de tout délai au sens de la règle 80. Si la seconde case est cochée, le déposant demande l'arrêt de l'envoi des copies papier des notifications et reconnaît que la date d'expédition mentionnée sur la copie électronique est la seule à considérer au titre du calcul de tout délai au sens de la règle 80.

Il est important de noter qu'il relève exclusivement de la responsabilité du déposant de mettre à jour les données concernant toute adresse électronique et de s'assurer que les courriers électroniques entrants ne sont pas bloqués pour quelque raison que ce soit du côté du destinataire. Tout changement relatif à l'adresse électronique mentionnée doit faire l'objet d'une requête en enregistrement d'un changement selon la règle 92bis adressée, de préférence, directement au Bureau international. Lorsque l'autorisation d'utiliser le courrier électronique est donnée en ce qui concerne tant le déposant que le mandataire ou le représentant commun, le Bureau international et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire adresseront tout courrier électronique uniquement à l'attention du mandataire désigné ou du représentant commun désigné.

CADRE N° III

Mandataire ou représentant commun (règles 45bis.1.b)i), 90.1 et 90.2) : cocher les cases appropriées afin d'indiquer, *premièrement*, si la personne indiquée dans ce cadre est mandataire ou représentant commun, *deuxièmement*, si cette personne a été désignée à une date antérieure (c'est-à-dire au

cours de la procédure prévue au chapitre I), est désignée dans la demande de la recherche supplémentaire (toute désignation antérieure d'une autre personne étant révoquée) ou est désignée spécialement pour la procédure devant l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire (sans qu'il y ait révocation d'une désignation antérieure) en sus de la ou des personnes désignées antérieurement.

Lorsqu'une personne supplémentaire est désignée spécialement pour la procédure devant l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, toute la correspondance émanant de cette administration sera adressée seulement à cette personne supplémentaire. Un pouvoir distinct doit être déposé auprès de l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, du Bureau international ou de l'office récepteur si la personne qui est désignée au moment de la présentation de la demande de recherche supplémentaire (et qui n'a donc pas été désignée antérieurement) signe cette demande de recherche supplémentaire au nom du déposant (règle 90.4).

Numéro sous lequel le mandataire est inscrit auprès de l'office : lorsque le mandataire est inscrit auprès de l'office national ou régional agissant en tant qu'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, la demande de recherche supplémentaire peut contenir le numéro ou une autre indication sous laquelle il est inscrit.

Adresse électronique : (voir les notes relatives au cadre n° II).

Adresse pour la correspondance : si un mandataire est désigné, toute correspondance destinée au déposant sera envoyée à l'adresse indiquée pour ce mandataire (ou pour le mandataire mentionné en premier, si plusieurs mandataires ont été désignés). Lorsque, s'il y a plusieurs déposants, l'un d'eux est désigné comme représentant commun, l'adresse indiquée pour ce déposant dans le cadre n° III sera utilisée. Si aucun mandataire ni représentant commun n'est désigné, la correspondance sera envoyée à l'adresse – indiquée dans le cadre n° II – du déposant. Cependant, si le déposant souhaite dans ce cas que la correspondance soit envoyée à une adresse différente, il est possible d'indiquer cette adresse dans le cadre n° III, en lieu et place de la désignation d'un mandataire ou d'un représentant commun. C'est dans ce cas et seulement dans ce cas qu'il y a lieu de cocher la dernière case du cadre n° III (c'est-à-dire que la dernière case ne doit pas être cochée si l'une des cases "mandataire" ou "représentant commun" a été cochée).

CADRE N° IV

Langue aux fins de la recherche internationale supplémentaire : la langue utilisée aux fins de la recherche internationale supplémentaire doit être indiquée dans le cadre n° IV de la demande de recherche supplémentaire, dans l'espace prévu à cet effet; il doit être précisé s'il s'agit de la langue dans laquelle la demande internationale a été déposée, de la langue d'une traduction remise aux fins de la recherche internationale (règle 12.3), de la langue d'une traduction remise aux fins de la publication internationale de la demande internationale (règle 12.4) ou de la langue d'une traduction qui doit être remise aux fins de la recherche internationale supplémentaire.

Lorsque ni la langue dans laquelle la demande internationale a été déposée, ni celle dans laquelle une traduction (le cas échéant) a été remise en vertu de la règle 12.3 ou 12.4 n'est acceptée par l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, une traduction de la demande internationale dans une langue acceptée par cette administration doit être remise avec la demande de recherche supplémentaire.

Limitation de la recherche internationale supplémentaire à certaines revendications : il convient de cocher la case prévue à cet effet lorsque l'administration chargée de la recherche

internationale a estimé que la demande internationale ne satisfait pas à l'exigence d'unité de l'invention et que le déposant souhaite que la recherche internationale supplémentaire soit limitée à l'une des inventions identifiées par l'administration chargée de la recherche internationale, autre que l'invention principale visée à l'article 17.3a). Le déposant doit indiquer les revendications qui portent sur l'invention ainsi sélectionnée, et, le cas échéant, le numéro de l'invention tel qu'identifié par l'administration chargée de la recherche internationale, dans l'espace prévu à cet effet. Il convient de noter que, si le rapport de recherche internationale peut être consulté par l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire avant qu'elle ne commence la recherche, cette administration peut exclure de la recherche supplémentaire toute revendication qui n'a pas fait l'objet de la recherche internationale (règle 45*bis*.5.d)).

CADRE N° V

Bordereau : il est recommandé de remplir soigneusement ce cadre pour que l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire puisse déterminer le plus rapidement possible si elle est en possession des documents sur la base desquels le déposant souhaite que la recherche internationale supplémentaire commence. Lorsqu'une traduction de la demande internationale doit être remise aux fins de la recherche internationale supplémentaire (règle 45*bis*.1.c)i)), la case n° 1 doit être cochée.

Lorsque la demande internationale contient la divulgation d'une ou plusieurs séquences de nucléotides ou d'acides aminés, et qu'une copie du listage des séquences sous forme d'un fichier texte selon la norme de l'annexe C/ST.25 est requise par l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, le déposant peut fournir au Bureau international, conjointement avec la demande de recherche supplémentaire, le listage en question sous cette forme (règle 45*bis*.1.c)ii)). S'il le fait, la case n° 6 doit être cochée.

CADRE N° VI

Signature du déposant, du mandataire ou du représentant commun (règles 90 et 92.1) : la demande de recherche supplémentaire doit être signée par l'un des déposants, le mandataire ou le représentant commun.

Important : Toute déclaration de retrait de la demande de recherche supplémentaire qui serait présentée doit être signée par le déposant, ou s'il y a plusieurs déposants, par chacun d'eux (règle 90*bis*.5) ou par le mandataire ou le représentant commun qui a été désigné par chaque déposant qui a signé, à son choix, la requête, la demande de recherche supplémentaire, la demande d'examen préliminaire international, un pouvoir distinct (règle 90.4.a)) ou un pouvoir général (règle 90.5.a)).

internationale a estimé que la demande internationale ne satisfait pas à l'exigence d'unité de l'invention et que le déposant souhaite que la recherche internationale supplémentaire soit limitée à l'une des inventions identifiées par l'administration chargée de la recherche internationale, autre que l'invention principale visée à l'article 17.3a). Le déposant doit indiquer les revendications qui portent sur l'invention ainsi sélectionnée, et, le cas échéant, le numéro de l'invention tel qu'identifié par l'administration chargée de la recherche internationale, dans l'espace prévu à cet effet. Il convient de noter que, si le rapport de recherche internationale peut être consulté par l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire avant qu'elle ne commence la recherche, cette administration peut exclure de la recherche supplémentaire toute revendication qui n'a pas fait l'objet de la recherche internationale (règle 45*bis*.5.d)).

CADRE N° V

Bordereau : il est recommandé de remplir soigneusement ce cadre pour que l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire puisse déterminer le plus rapidement possible si elle est en possession des documents sur la base desquels le déposant souhaite que la recherche internationale supplémentaire commence. Lorsqu'une traduction de la demande internationale doit être remise aux fins de la recherche internationale supplémentaire (règle 45*bis*.1.c)i)), la case n° 1 doit être cochée.

Lorsque la demande internationale contient la divulgation d'une ou plusieurs séquences de nucléotides ou d'acides aminés, et qu'une copie du listage des séquences sous forme d'un fichier texte selon la norme de l'annexe C/ST.25 est requise par l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, le déposant peut fournir au Bureau international, conjointement avec la demande de recherche supplémentaire, le listage en question sous cette forme (règle 45*bis*.1.c)ii)). S'il le fait, la case n° 6 doit être cochée.

CADRE N° VI

Signature du déposant, du mandataire ou du représentant commun (règles 90 et 92.1) : la demande de recherche supplémentaire doit être signée par l'un des déposants, le mandataire ou le représentant commun.

Important : Toute déclaration de retrait de la demande de recherche supplémentaire qui serait présentée doit être signée par le déposant, ou s'il y a plusieurs déposants, par chacun d'eux (règle 90*bis*.5) ou par le mandataire ou le représentant commun qui a été désigné par chaque déposant qui a signé, à son choix, la requête, la demande de recherche supplémentaire, la demande d'examen préliminaire international, un pouvoir distinct (règle 90.4.a)) ou un pouvoir général (règle 90.5.a)).

PCT

FEUILLE DE CALCUL DES TAXES

Annexe de la demande de recherche supplémentaire

ADMINISTRATION	Réservé au Bureau international
Demande internationale n°	Timbre à date du Bureau international
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	
Déposant	
CALCUL DES TAXES PRESCRITES <i>(Les déposants peuvent bénéficier d'une réduction de certaines taxes tel qu'indiqué dans les tableaux des taxes du PCT (http://www.wipo.int/pct/en/fees.pdf) (en anglais uniquement))</i>	
1. TAXE DE RECHERCHE SUPPLÉMENTAIRE <input style="width: 150px;" type="text"/> SS	
2. TAXE DE TRAITEMENT DE LA RECHERCHE SUPPLÉMENTAIRE <input style="width: 150px;" type="text"/> SH	
3. TOTAL DES TAXES PRESCRITES <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin-left: 100px; text-align: center; padding: 2px;">TOTAL</div>	
MODE DE PAIEMENT <input type="checkbox"/> carte de crédit <i>(les informations ne doivent pas figurer sur cette feuille)</i> adresse électronique pour E-payment : _____ <i>(Ne pas renseigner la rubrique ci-dessus si l'adresse est identique à celle mentionnée dans le cadre n° II ou III)</i> <input type="checkbox"/> autorisation de débiter un compte de dépôt ou un compte courant auprès du Bureau international (voir ci-dessous) <input type="checkbox"/> transfert bancaire <input type="checkbox"/> mandat postal <input type="checkbox"/> chèque	
AUTORISATION DE DÉBITER (OU CRÉDITER) UN COMPTE DE DÉPÔT <input type="checkbox"/> Autorisation de débiter le total des taxes indiqué ci-dessus.	N° de compte de dépôt ou de compte courant : _____ Date : _____ Nom : _____ Signature : _____

PCT

FEUILLE DE CALCUL DES TAXES

Annexe de la demande de recherche supplémentaire

ADMINISTRATION	Réservé au Bureau international Timbre à date du Bureau international
Demande internationale n°	
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	
Déposant	
CALCUL DES TAXES PRESCRITES <i>(Les déposants peuvent bénéficier d'une réduction de la taxe de recherche supplémentaire et la taxe de traitement de la recherche supplémentaire tel qu'indiqué dans les tableaux des taxes du PCT (http://www.wipo.int/pct/en/fees.pdf) (en anglais uniquement))</i>	
1. TAXE DE RECHERCHE SUPPLÉMENTAIRE <input style="width: 150px;" type="text"/> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text" value="SS"/>	
2. TAXE DE TRAITEMENT DE LA RECHERCHE SUPPLÉMENTAIRE <input style="width: 150px;" type="text"/> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text" value="SH"/>	
3. TOTAL DES TAXES PRESCRITES <input style="width: 150px;" type="text"/>	
TOTAL	
MODE DE PAIEMENT <input type="checkbox"/> carte de crédit <i>(les informations ne doivent pas figurer sur cette feuille)</i> adresse électronique pour E-payment : _____ <i>(Ne pas renseigner la rubrique ci-dessus si l'adresse est identique à celle mentionnée dans le cadre n° II ou III)</i> <input type="checkbox"/> autorisation de débiter un compte de dépôt ou un compte courant auprès du Bureau international (voir ci-dessous) <input type="checkbox"/> transfert bancaire <input type="checkbox"/> mandat postal <input type="checkbox"/> chèque	
AUTORISATION DE DÉBITER (OU CRÉDITER) UN COMPTE DE DÉPÔT <input type="checkbox"/> Autorisation de débiter le total des taxes indiqué ci-dessus.	
<input type="checkbox"/> Autorisation de débiter tout montant manquant – ou de créditer de tout excédent – dans le paiement du total des taxes indiqué ci-dessus.	N° de compte de dépôt ou de compte courant : _____ Date : _____ Nom : _____ Signature : _____

**NOTES RELATIVES À LA FEUILLE DE CALCUL DES TAXES
(ANNEXE DU FORMULAIRE PCT/IB/375)**

La feuille de calcul des taxes a pour objet d'aider le déposant à recenser les taxes prescrites et à calculer les montants à payer. Il lui est vivement recommandé de remplir cette feuille en portant les montants appropriés dans les cadres prévus et de la joindre à la demande de recherche supplémentaire. Cela aidera le Bureau international à vérifier les calculs et à y déceler d'éventuelles erreurs.

CALCUL DES TAXES PRESCRITES

La recherche internationale supplémentaire donne lieu au paiement de deux taxes :

- i) la taxe de recherche supplémentaire, au profit de l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire (règle 45bis.3);
- ii) la taxe de traitement de la recherche supplémentaire au profit du Bureau international (règle 45bis.2)).

Ces deux taxes doivent être payées au Bureau international dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle la demande de recherche supplémentaire est présentée. Les taxes doivent être payées en francs suisses. Le montant dû est le montant applicable à la date du paiement.

Des renseignements au sujet du montant de ces taxes peuvent être obtenus auprès du Bureau international. Ces renseignements figurent également dans le *Guide du déposant du PCT*, annexe SISA, et sont aussi publiés dans les *Notifications officielles (Gazette du PCT)*.

Cadre SS : le montant de la taxe de la recherche supplémentaire doit être inscrit dans le cadre SS.

Cadre SH : le montant de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire doit être inscrit dans le cadre SH.

Réductions : Certains offices appliquent des taxes différentes pour la recherche supplémentaire en fonction de la documentation sur laquelle porte la recherche supplémentaire ; elles figurent dans les tableaux des taxes du PCT (<http://www.wipo.int/pct/en/fees.pdf> (en anglais uniquement)) et l'annexe SISA correspondante du *Guide du déposant du PCT*. Si des taxes réduites s'appliquent, le montant réduit doit être indiqué dans la feuille de calcul des taxes. Les déposants peuvent aussi bénéficier d'une réduction de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire, tel qu'expliqué plus en détail ci-dessous.

Réduction de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire pour les déposants de certains États : un déposant qui est une personne physique et qui est ressortissant d'un État, et est domicilié dans un État, qui figure sur la liste des États où le produit intérieur brut par habitant est inférieur à 25 000 dollars des États Unis d'Amérique (déterminé d'après les données les plus récentes publiées par l'Organisation des Nations Unies concernant le produit intérieur brut moyen par habitant sur 10 ans, exprimé en dollars des États Unis constants par rapport à 2005), et dont les ressortissants et les résidents qui sont des personnes physiques ont déposé moins de 10 demandes internationales par an (pour un million de personnes) ou moins de 50 demandes internationales par an (en chiffres absolus) d'après les données les plus récentes publiées par le Bureau international concernant le nombre moyen de dépôts annuels sur cinq ans, ou un déposant, qu'il soit ou non une personne physique et qui est ressortissant d'un État, et est domicilié dans un État qui est classé par l'Organisation des Nations Unies parmi les pays les moins avancés a droit, conformément au barème de taxes, à une réduction de 90% de certaines taxes du PCT, dont la taxe de traitement de la recherche supplémentaire. S'il y a plusieurs déposants, chacun d'eux doit satisfaire à ces critères. La réduction de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire s'appliquera automatiquement à tout déposant qui y a droit (ou à tous les déposants qui y ont droit) au vu des

indications de nom, de nationalité et de domicile données dans le cadre n° II de la demande de recherche supplémentaire.

La réduction de la taxe s'appliquera même si l'un ou plusieurs des déposants ne viennent pas d'États parties au PCT, à condition que chacun d'eux soit ressortissant d'un État, et domicilié dans un État, qui répond aux critères mentionnés ci-dessus et qu'au moins l'un d'eux soit ressortissant d'un État partie au PCT, et domicilié dans un tel État, et ait donc le droit de déposer une demande internationale.

Des renseignements concernant les États parties au PCT dont les ressortissants et les résidents ont droit à une réduction de 90% de certaines taxes du PCT, dont la taxe de traitement de la recherche supplémentaire, figurent dans le *Guide du déposant du PCT*, annexe C, ainsi que sur le site Internet de l'OMPI à l'adresse suivante : <http://www.wipo.int/pct/fr/>; ils sont également publiés et régulièrement mis à jour dans les *Notifications officielles (Gazette du PCT)* et le bulletin *PCT Newsletter*.

Calcul de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire en cas de réduction : lorsque le déposant a (ou tous les déposants ont) droit à une réduction de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire, le montant devant figurer dans le cadre SH est égal à 10% de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire.

Cadre "Total" : le total des montants inscrits dans les cadres SS et SH représente la somme à verser.

MODE DE PAIEMENT

Pour aider le Bureau international à déterminer le mode de paiement des taxes prescrites qui a été utilisé, il est recommandé de cocher la ou les cases appropriées. S'agissant de la carte de crédit, les informations ne doivent pas être indiquées sur la demande de recherche supplémentaire, les déposants qui choisissent de payer par carte de crédit recevront un courrier électronique leur indiquant le lien vers notre interface de paiement électronique sécurisé (*E-payment*). Lorsque les déposants ont d'ores et déjà indiqué une adresse électronique dans le cadre n° II ou III, cette adresse sera utilisée également à cette fin. Si aucune adresse ne figure dans l'un des cadres mentionnés ci-dessus, ou si les déposants souhaitent utiliser une adresse distincte aux fins du paiement électronique, elle doit être mentionnée dans l'espace prévu à cet effet.

**AUTORISATION DE DÉBITER
(OU CRÉDITER) UN COMPTE COURANT**

Ce mode de paiement n'est disponible que si un compte courant a été ouvert auprès du Bureau international. Des renseignements concernant les modalités d'ouverture d'un tel compte courant sont disponibles sur le site Internet de l'OMPI à l'adresse suivante : <http://www.wipo.int/pct/fr/filing/account.htm>. Tout compte courant ouvert auprès de l'office récepteur ne peut être utilisé aux fins du paiement de la taxe de recherche supplémentaire ou de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire qui doivent être acquittées auprès du Bureau international.

Le Bureau international ne débitera un compte courant du montant des taxes que si l'autorisation correspondante est signée et qu'elle indique le numéro du compte courant.

**NOTES RELATIVES À LA FEUILLE DE CALCUL DES TAXES
(ANNEXE DU FORMULAIRE PCT/IB/375)**

La feuille de calcul des taxes a pour objet d'aider le déposant à recenser les taxes prescrites et à calculer les montants à payer. Il lui est vivement recommandé de remplir cette feuille en portant les montants appropriés dans les cadres prévus et de la joindre à la demande de recherche supplémentaire. Cela aidera le Bureau international à vérifier les calculs et à y déceler d'éventuelles erreurs.

CALCUL DES TAXES PRESCRITES

La recherche internationale supplémentaire donne lieu au paiement de deux taxes :

- i) la taxe de recherche supplémentaire, au profit de l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire (règle 45bis.3);
- ii) la taxe de traitement de la recherche supplémentaire au profit du Bureau international (règle 45bis.2)).

Ces deux taxes doivent être payées au Bureau international dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle la demande de recherche supplémentaire est présentée. Les taxes doivent être payées en francs suisses. Le montant dû est le montant applicable à la date du paiement.

Des renseignements au sujet du montant de ces taxes peuvent être obtenus auprès du Bureau international. Ces renseignements figurent également dans le *Guide du déposant du PCT*, annexe SISA, et sont aussi publiés dans les *Notifications officielles (Gazette du PCT)*.

Cadre SS : le montant de la taxe de la recherche supplémentaire doit être inscrit dans le cadre SS.

Cadre SH : le montant de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire doit être inscrit dans le cadre SH.

Réductions : Certains offices appliquent des taxes différentes sur la recherche supplémentaire en fonction de la documentation sur laquelle porte la recherche supplémentaire ; elles figurent dans les tableaux des taxes du PCT (<http://www.wipo.int/pct/en/fees.pdf> (en anglais uniquement)) et l'annexe SISA correspondante du *Guide du déposant du PCT*. Si des taxes réduites s'appliquent, le montant réduit doit être indiqué dans la feuille de calcul des taxes. Les déposants peuvent aussi bénéficier d'une réduction de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire, tel qu'expliqué plus en détail ci-dessous.

Réduction de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire pour les déposants de certains États : un déposant qui est une personne physique et qui est ressortissant d'un État, et est domicilié dans un État, qui figure sur la liste des États où le produit intérieur brut par habitant est inférieur à 25 000 dollars des États Unis d'Amérique (déterminé d'après les données les plus récentes publiées par l'Organisation des Nations Unies concernant le produit intérieur brut moyen par habitant sur 10 ans, exprimé en dollars des États Unis constants par rapport à 2005), et dont les ressortissants et les résidents qui sont des personnes physiques ont déposé moins de 10 demandes internationales par an (pour un million de personnes) ou moins de 50 demandes internationales par an (en chiffres absolus) d'après les données les plus récentes publiées par le Bureau international concernant le nombre moyen de dépôts annuels sur cinq ans, ou un déposant, qu'il soit ou non une personne physique et qui est ressortissant d'un État, et est domicilié dans un État qui est classé par l'Organisation des Nations Unies parmi les pays les moins avancés a droit, conformément au barème de taxes, à une réduction de 90% de certaines taxes du PCT, dont la taxe de traitement de la recherche supplémentaire. S'il y a plusieurs déposants, chacun d'eux doit satisfaire à ces critères. La réduction de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire s'appliquera automatiquement à tout déposant qui y a droit (ou à tous les déposants qui y ont droit) au vu des

indications de nom, de nationalité et de domicile données dans le cadre n° II de la demande de recherche supplémentaire.

La réduction de la taxe s'appliquera même si l'un ou plusieurs des déposants ne viennent pas d'États parties au PCT, à condition que chacun d'eux soit ressortissant d'un État, et domicilié dans un État, qui répond aux critères mentionnés ci-dessus et qu'au moins l'un d'eux soit ressortissant d'un État partie au PCT, et domicilié dans un tel État, et ait donc le droit de déposer une demande internationale.

Des renseignements concernant les États parties au PCT dont les ressortissants et les résidents ont droit à une réduction de 90% de certaines taxes du PCT, dont la taxe de traitement de la recherche supplémentaire, figurent dans le *Guide du déposant du PCT*, annexe C, ainsi que sur le site Internet de l'OMPI à l'adresse suivante : <http://www.wipo.int/pct/fr/>; ils sont également publiés et régulièrement mis à jour dans les *Notifications officielles (Gazette du PCT)* et le bulletin *PCT Newsletter*.

Calcul de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire en cas de réduction : lorsque le déposant a (ou tous les déposants ont) droit à une réduction de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire, le montant devant figurer dans le cadre SH est égal à 10% de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire.

Cadre "Total" : le total des montants inscrits dans les cadres SS et SH représente la somme à verser.

MODE DE PAIEMENT

Pour aider le Bureau international à déterminer le mode de paiement des taxes prescrites qui a été utilisé, il est recommandé de cocher la ou les cases appropriées. S'agissant de la carte de crédit, les informations ne doivent pas être indiquées sur la demande de recherche supplémentaire, les déposants qui choisissent de payer par carte de crédit recevront un courrier électronique leur indiquant le lien vers notre interface de paiement électronique sécurisé (*E-payment*). Lorsque les déposants ont d'ores et déjà indiqué une adresse électronique dans le cadre n° II ou III, cette adresse sera utilisée également à cette fin. Si aucune adresse ne figure dans l'un des cadres mentionnés ci-dessus, ou si les déposants souhaitent utiliser une adresse distincte aux fins du paiement électronique, elle doit être mentionnée dans l'espace prévu à cet effet.

**AUTORISATION DE DÉBITER
(OU CRÉDITER) UN COMPTE COURANT**

Ce mode de paiement n'est disponible que si un compte courant a été ouvert auprès du Bureau international. Des renseignements concernant les modalités d'ouverture d'un tel compte courant sont disponibles sur le site Internet de l'OMPI à l'adresse suivante : <http://www.wipo.int/pct/fr/filing/account.htm>. Tout compte courant ouvert auprès de l'office récepteur ne peut être utilisé aux fins du paiement de la taxe de recherche supplémentaire ou de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire qui doivent être acquittées auprès du Bureau international.

Le Bureau international ne débitera un compte courant du montant des taxes que si l'autorisation correspondante est signée et qu'elle indique le numéro du compte courant.

La demande d'examen préliminaire international doit être présentée directement à l'administration chargée de l'examen préliminaire international qui est compétente ou, si plusieurs administrations sont compétentes, à l'une d'entre elles, au choix du déposant. Le déposant peut indiquer le nom complet ou le code à deux lettres de cette administration au-dessus de la ligne qui suit :

IPEA/ _____

PCT

CHAPITRE II

DEMANDE D'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL

selon l'article 31 du Traité de coopération en matière de brevets :

Le soussigné requiert que la demande internationale spécifiée ci-après fasse l'objet d'un examen préliminaire international conformément au Traité de coopération en matière de brevets.

Réservé à l'administration chargée de l'examen préliminaire international

Administration chargée de l'examen préliminaire international	Date de réception de la demande d'examen préliminaire international
---------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

Cadre n° I IDENTIFICATION DE LA DEMANDE INTERNATIONALE		Référence du dossier du déposant ou du mandataire
Demande internationale n°	Date du dépôt international (<i>jour/mois/année</i>)	Date de priorité (la plus ancienne) (<i>jour/mois/année</i>)
Titre de l'invention		
Cadre n° II DÉPOSANT(S)		
Nom et adresse : (<i>Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.</i>)		n° de téléphone
		n° de télécopieur
		n° sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office
<p>Autorisation de recourir au courrier électronique : En cochant l'une des cases ci-dessous, l'on autorise le Bureau international et l'administration chargée de l'examen préliminaire international à utiliser l'adresse électronique mentionnée dans le présent cadre pour envoyer, si ces offices le souhaitent, les notifications établies en relation avec la présente demande internationale,</p> <p><input type="checkbox"/> en tant que notifications préliminaires suivies de notifications sur papier; ou <input type="checkbox"/> exclusivement sous forme électronique (aucune notification sur papier ne sera envoyée)</p> <p>Adresse électronique : _____</p>		
Nationalité (nom de l'État) :		Domicile (nom de l'État) :
Nom et adresse : (<i>Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.</i>)		
Nationalité (nom de l'État) :		Domicile (nom de l'État) :
<input type="checkbox"/> D'autres déposants sont indiqués sur une feuille annexe.		

La demande d'examen préliminaire international doit être présentée directement à l'administration chargée de l'examen préliminaire international qui est compétente ou, si plusieurs administrations sont compétentes, à l'une d'entre elles, au choix du déposant. Le déposant peut indiquer le nom complet ou le code à deux lettres de cette administration au-dessus de la ligne qui suit :

IPEA/ _____

PCT

CHAPITRE II

DEMANDE D'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL

selon l'article 31 du Traité de coopération en matière de brevets :

Le soussigné requiert que la demande internationale spécifiée ci-après fasse l'objet d'un examen préliminaire international conformément au Traité de coopération en matière de brevets.

Réservé à l'administration chargée de l'examen préliminaire international

Administration chargée de l'examen préliminaire international		Date de réception de la demande d'examen préliminaire international
Cadre n° I IDENTIFICATION DE LA DEMANDE INTERNATIONALE		Référence du dossier du déposant ou du mandataire
Demande internationale n°	Date du dépôt international (<i>jour/mois/année</i>)	Date de priorité (la plus ancienne) (<i>jour/mois/année</i>)
Titre de l'invention		
Cadre n° II DÉPOSANT(S)		
Nom et adresse : (<i>Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.</i>)		n° de téléphone
		n° de télécopieur
		n° sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office
<p>Autorisation de recourir au courrier électronique : En cochant l'une des cases ci-dessous, l'on autorise le Bureau international et l'administration chargée de l'examen préliminaire international à utiliser l'adresse électronique mentionnée dans le présent cadre pour envoyer, si ces offices le souhaitent, les notifications établies en relation avec la présente demande internationale,</p> <p><input type="checkbox"/> en tant que notifications préliminaires suivies de notifications sur papier; ou <input type="checkbox"/> exclusivement sous forme électronique (aucune notification sur papier ne sera envoyée)</p> <p>Adresse électronique : _____</p>		
Nationalité (nom de l'État) :		Domicile (nom de l'État) :
Nom et adresse : (<i>Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.</i>)		
Nationalité (nom de l'État) :		Domicile (nom de l'État) :
<input type="checkbox"/> D'autres déposants sont indiqués sur une feuille annexe.		

Feuille n°

Demande internationale n°

Suite du cadre n° II DÉPOSANT(S)*Si aucun des sous-cadres suivants n'est utilisé, cette feuille ne doit pas être incluse dans la demande d'examen préliminaire international.*Nom et adresse : *(Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.)*

Nationalité (nom de l'État) :

Domicile (nom de l'État) :

Nom et adresse : *(Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.)*

Nationalité (nom de l'État) :

Domicile (nom de l'État) :

Nom et adresse : *(Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.)*

Nationalité (nom de l'État) :

Domicile (nom de l'État) :

Nom et adresse : *(Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.)*

Nationalité (nom de l'État) :

Domicile (nom de l'État) :

 D'autres déposants sont indiqués sur une autre feuille annexe.

Feuille n°

Demande internationale n°

Suite du cadre n° II DÉPOSANT(S)*Si aucun des sous-cadres suivants n'est utilisé, cette feuille ne doit pas être incluse dans la demande d'examen préliminaire international.*Nom et adresse : *(Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.)*

Nationalité (nom de l'État) :

Domicile (nom de l'État) :

Nom et adresse : *(Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.)*

Nationalité (nom de l'État) :

Domicile (nom de l'État) :

Nom et adresse : *(Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.)*

Nationalité (nom de l'État) :

Domicile (nom de l'État) :

Nom et adresse : *(Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.)*

Nationalité (nom de l'État) :

Domicile (nom de l'État) :

 D'autres déposants sont indiqués sur une autre feuille annexe.

Feuille n°	Demande internationale n°
Cadre n° III MANDATAIRE OU REPRÉSENTANT COMMUN; OU ADRESSE POUR LA CORRESPONDANCE	
La personne indiquée ci-dessous est <input type="checkbox"/> mandataire <input type="checkbox"/> représentant commun et <input type="checkbox"/> a été désignée à une date antérieure; elle représente aussi le ou les déposants pour l'examen préliminaire international. <input type="checkbox"/> est désignée par la présente; toute désignation antérieure de mandataires ou d'un représentant commun est de ce fait révoquée. <input type="checkbox"/> est désignée par la présente, spécialement pour la procédure devant l'administration chargée de l'examen préliminaire international, en sus du ou des mandataires ou du représentant commun désignés antérieurement.	
Nom et adresse : <i>(Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.)</i>	n° de téléphone n° de télécopieur n° sous lequel le mandataire est inscrit auprès de l'office
Autorisation de recourir au courrier électronique : En cochant l'une des cases ci-dessous, l'on autorise le Bureau international et l'administration chargée de l'examen préliminaire international à utiliser l'adresse électronique mentionnée dans le présent cadre pour envoyer, si ces offices le souhaitent, les notifications établies en relation avec la présente demande internationale, <input type="checkbox"/> en tant que notifications préliminaires suivies de notifications sur papier; ou <input type="checkbox"/> exclusivement sous forme électronique (aucune notification sur papier ne sera envoyée) Adresse électronique : _____	
<input type="checkbox"/> Adresse pour la correspondance : cocher cette case lorsque aucun mandataire ni représentant commun n'est ou n'a été désigné et que l'espace ci-dessous est utilisé pour indiquer une adresse spéciale à laquelle la correspondance doit être envoyée.	
Cadre n° IV BASE DE L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL	
Déclaration concernant les modifications :* 	
1. Le déposant souhaite que l'examen préliminaire international commence sur la base suivante : la description <input type="checkbox"/> telle qu'elle a été déposée initialement, ou <input type="checkbox"/> telle qu'elle a été modifiée en vertu de l'article 34 le listage des séquences (le cas échéant) <input type="checkbox"/> tel qu'il a été déposé initialement, ou <input type="checkbox"/> tel qu'il a été modifié en vertu de l'article 34 <input type="checkbox"/> sous forme d'un fichier texte selon la norme de l'annexe C/ST.25 <input type="checkbox"/> sur papier ou sous forme d'un fichier image les revendications <input type="checkbox"/> telles qu'elles ont été déposées initialement, ou <input type="checkbox"/> telles qu'elles ont été modifiées en vertu de l'article 19, et/ou <input type="checkbox"/> telles qu'elles ont été modifiées en vertu de l'article 34 les dessins (le cas échéant) <input type="checkbox"/> tels qu'ils ont été déposés initialement, ou <input type="checkbox"/> tels qu'ils ont été modifiés en vertu de l'article 34	
2. <input type="checkbox"/> Le déposant souhaite que les modifications apportées aux revendications en vertu de l'article 19 soient considérées comme écartées. 3. <input type="checkbox"/> Lorsque l'administration chargée de l'examen préliminaire international souhaite entreprendre l'examen préliminaire international en même temps que la recherche internationale conformément à la règle 69.1.b), le déposant demande à l'administration chargée de l'examen préliminaire international de différer le commencement de cet examen jusqu'à l'expiration du délai applicable en vertu de la règle 69.1.d). 4. <input type="checkbox"/> Le déposant demande expressément que l'examen préliminaire international soit entrepris avant l'expiration du délai applicable en vertu de la règle 54bis.1.a).	
* Lorsque aucune case n'est cochée, l'examen préliminaire international commencera sur la base de la demande internationale telle qu'elle a été déposée initialement ou, si l'administration chargée de l'examen préliminaire international reçoit copie des modifications apportées aux revendications en vertu de l'article 19 ou des modifications apportées à la demande internationale en vertu de l'article 34 avant d'avoir commencé à rédiger une opinion écrite ou le rapport d'examen préliminaire international, sur la base de la demande internationale ainsi modifiée.	
Langue : l'examen préliminaire international sera effectué en _____, qui est <input type="checkbox"/> la langue dans laquelle la demande internationale a été déposée. <input type="checkbox"/> la langue d'une traduction remise aux fins de la recherche internationale. <input type="checkbox"/> la langue de publication de la demande internationale. <input type="checkbox"/> la langue de la traduction (qui sera) remise aux fins de l'examen préliminaire international.	
Cadre n° V ÉLECTION D'ÉTATS	
Le dépôt de la présente demande d'examen préliminaire international vaut élection de tous les États contractants qui sont désignés et qui sont liés par le chapitre II du PCT.	

Feuille n°	Demande internationale n°
Cadre n° III MANDATAIRE OU REPRÉSENTANT COMMUN; OU ADRESSE POUR LA CORRESPONDANCE	
La personne indiquée ci-dessous est <input type="checkbox"/> mandataire <input type="checkbox"/> représentant commun et <input type="checkbox"/> a été désignée à une date antérieure; elle représente aussi le ou les déposants pour l'examen préliminaire international. <input type="checkbox"/> est désignée par la présente; toute désignation antérieure de mandataires ou d'un représentant commun est de ce fait révoquée. <input type="checkbox"/> est désignée par la présente, spécialement pour la procédure devant l'administration chargée de l'examen préliminaire international, en sus du ou des mandataires ou du représentant commun désignés antérieurement.	
Nom et adresse : <i>(Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, désignation officielle complète. L'adresse doit comprendre le code postal et le nom du pays.)</i>	n° de téléphone n° de télécopieur n° sous lequel le mandataire est inscrit auprès de l'office
Autorisation de recourir au courrier électronique : En cochant l'une des cases ci-dessous, l'on autorise le Bureau international et l'administration chargée de l'examen préliminaire international à utiliser l'adresse électronique mentionnée dans le présent cadre pour envoyer, si ces offices le souhaitent, les notifications établies en relation avec la présente demande internationale, <input type="checkbox"/> en tant que notifications préliminaires suivies de notifications sur papier; ou <input type="checkbox"/> exclusivement sous forme électronique (aucune notification sur papier ne sera envoyée) Adresse électronique : _____	
<input type="checkbox"/> Adresse pour la correspondance : cocher cette case lorsque aucun mandataire ni représentant commun n'est ou n'a été désigné et que l'espace ci-dessous est utilisé pour indiquer une adresse spéciale à laquelle la correspondance doit être envoyée.	
Cadre n° IV BASE DE L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL	
Déclaration concernant les modifications :* 	
1. Le déposant souhaite que l'examen préliminaire international commence sur la base suivante : la description <input type="checkbox"/> telle qu'elle a été déposée initialement, ou <input type="checkbox"/> telle qu'elle a été modifiée en vertu de l'article 34 le listage des séquences (le cas échéant) <input type="checkbox"/> tel qu'il a été déposé initialement, ou <input type="checkbox"/> tel qu'il a été modifié en vertu de l'article 34 <input type="checkbox"/> sous forme d'un fichier texte selon la norme de l'annexe C/ST.25 <input type="checkbox"/> sur papier ou sous forme d'un fichier image les revendications <input type="checkbox"/> telles qu'elles ont été déposées initialement, ou <input type="checkbox"/> telles qu'elles ont été modifiées en vertu de l'article 19, et/ou <input type="checkbox"/> telles qu'elles ont été modifiées en vertu de l'article 34 les dessins (le cas échéant) <input type="checkbox"/> tels qu'ils ont été déposés initialement, ou <input type="checkbox"/> tels qu'ils ont été modifiés en vertu de l'article 34	
2. <input type="checkbox"/> Le déposant souhaite que les modifications apportées aux revendications en vertu de l'article 19 soient considérées comme écartées.	
3. <input type="checkbox"/> Lorsque l'administration chargée de l'examen préliminaire international souhaite entreprendre l'examen préliminaire international en même temps que la recherche internationale conformément à la règle 69.1.b), le déposant demande à l'administration chargée de l'examen préliminaire international de différer le commencement de cet examen jusqu'à l'expiration du délai applicable en vertu de la règle 69.1.d).	
4. <input type="checkbox"/> Le déposant demande expressément que l'examen préliminaire international soit entrepris avant l'expiration du délai applicable en vertu de la règle 54bis.1.a).	
* Lorsque aucune case n'est cochée, l'examen préliminaire international commencera sur la base de la demande internationale telle qu'elle a été déposée initialement ou, si l'administration chargée de l'examen préliminaire international reçoit copie des modifications apportées aux revendications en vertu de l'article 19 ou des modifications apportées à la demande internationale en vertu de l'article 34 avant d'avoir commencé à rédiger une opinion écrite ou le rapport d'examen préliminaire international, sur la base de la demande internationale ainsi modifiée.	
Langue : l'examen préliminaire international sera effectué en _____, qui est <input type="checkbox"/> la langue dans laquelle la demande internationale a été déposée. <input type="checkbox"/> la langue d'une traduction remise aux fins de la recherche internationale. <input type="checkbox"/> la langue de publication de la demande internationale. <input type="checkbox"/> la langue de la traduction (qui sera) remise aux fins de l'examen préliminaire international.	
Cadre n° V ÉLECTION D'ÉTATS	
Le dépôt de la présente demande d'examen préliminaire international vaut élection de tous les États contractants qui sont désignés et qui sont liés par le chapitre II du PCT.	

Feuille n°

Demande internationale n°

Cadre n° VI BORDEREAU

Aux fins de l'examen préliminaire international, les éléments suivants, établis dans la langue indiquée au cadre n° IV, sont joints à la présente demande d'examen :

			Réservé à l'administration chargée de l'examen préliminaire international	
			reçu	non reçu
1.	traduction de la demande internationale	: feuilles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	modifications selon l'article 34	: feuilles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	lettre de couverture des modifications selon l'article 34 (règle 66.8)	: feuilles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	copie (ou, si elle est exigée, traduction) des modifications selon l'article 19	: feuilles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	copie de la lettre de couverture des modifications selon l'article 19 (règles 46.5.b) et 53.9)	: feuilles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	copie (ou, si elle est exigée, traduction) de toute déclaration selon l'article 19 (règle 62.1.ii))	: feuilles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	autres pièces (<i>préciser</i>)	: feuilles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le ou les éléments cochés ci-après sont aussi joints à la demande d'examen préliminaire international :

1. <input type="checkbox"/> feuille de calcul des taxes	5. <input type="checkbox"/> listage des séquences sous forme d'un fichier texte selon la norme de l'annexe C/ST.25
2. <input type="checkbox"/> original du pouvoir distinct	6. <input type="checkbox"/> autres éléments (<i>préciser</i>) : _____
3. <input type="checkbox"/> original du pouvoir général	_____
4. <input type="checkbox"/> copie du pouvoir général; le cas échéant, numéro de référence :	_____

Cadre n° VII SIGNATURE DU DÉPOSANT, DU MANDATAIRE OU DU REPRÉSENTANT COMMUN
À côté de chaque signature, indiquer le nom du signataire et, si cela n'apparaît pas clairement à la lecture de la demande d'examen préliminaire international, à quel titre l'intéressé signe.

Réservé à l'administration chargée de l'examen préliminaire international

1. Date effective de réception de la DEMANDE D'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL :	
2. Date modifiée de réception de la demande d'examen préliminaire international, en cas de CORRECTIONS apportées en vertu de la règle 60.1.b) :	
3. <input type="checkbox"/> La demande d'examen préliminaire international a été reçue PLUS DE 19 mois après la date de priorité et le point 4 ou 5 n'est pas applicable. <input type="checkbox"/> Le déposant a été informé en conséquence.	6. <input type="checkbox"/> La demande d'examen préliminaire international a été reçue APRÈS l'expiration du délai en vertu de la règle 54bis.1.a) et le point 7 ou 8 n'est pas applicable.
4. <input type="checkbox"/> La demande d'examen préliminaire international a été reçue DANS LE DÉLAI de 19 mois à compter de la date de priorité, prorogé en vertu de la règle 80.5.	7. <input type="checkbox"/> La demande d'examen préliminaire international a été reçue DANS LE DÉLAI en vertu de la règle 54bis.1.a), prorogé en vertu de la règle 80.5.
5. <input type="checkbox"/> Bien que la demande d'examen préliminaire international ait été reçue plus de 19 mois après la date de priorité, le retard à l'arrivée est EXCUSÉ en vertu de la règle 82.	8. <input type="checkbox"/> Bien que la demande d'examen préliminaire international ait été reçue après l'expiration du délai en vertu de la règle 54bis.1.a), le retard à l'arrivée est EXCUSÉ en vertu de la règle 82.

Réservé au Bureau international

Demande d'examen préliminaire international reçue de l'administration chargée de l'examen préliminaire international le :

Demande internationale n°

Feuille n°

Cadre n° VI BORDEREAU

Aux fins de l'examen préliminaire international, les éléments suivants, établis dans la langue indiquée au cadre n° IV, sont joints à la présente demande d'examen :

- | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------|
| 1. traduction de la demande internationale | : | feuilles |
| 2. modifications selon l'article 34 | : | feuilles |
| 3. lettre de couverture des modifications selon l'article 34 (règle 66.8) | : | feuilles |
| 4. copie (ou, si elle est exigée, traduction) des modifications selon l'article 19 | : | feuilles |
| 5. copie de la lettre de couverture des modifications selon l'article 19 (règles 46.5.b) et 53.9) | : | feuilles |
| 6. copie (ou, si elle est exigée, traduction) de toute déclaration selon l'article 19 (règle 62.1.ii)) | : | feuilles |
| 7. autres pièces (<i>préciser</i>) | : | feuilles |

Réservé à l'administration chargée de l'examen préliminaire international

reçu non reçu

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le ou les éléments cochés ci-après sont aussi joints à la demande d'examen préliminaire international :

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> feuille de calcul des taxes | 5. <input type="checkbox"/> listage des séquences sous forme d'un fichier texte selon la norme de l'annexe C/ST.25 |
| 2. <input type="checkbox"/> original du pouvoir distinct | 6. <input type="checkbox"/> autres éléments (<i>préciser</i>) : _____ |
| 3. <input type="checkbox"/> original du pouvoir général | _____ |
| 4. <input type="checkbox"/> copie du pouvoir général; le cas échéant, numéro de référence : | _____ |

Cadre n° VII SIGNATURE DU DÉPOSANT, DU MANDATAIRE OU DU REPRÉSENTANT COMMUN

À côté de chaque signature, indiquer le nom du signataire et, si cela n'apparaît pas clairement à la lecture de la demande d'examen préliminaire international, à quel titre l'intéressé signe.

Réservé à l'administration chargée de l'examen préliminaire international

1. Date effective de réception de la DEMANDE D'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL :	
2. Date modifiée de réception de la demande d'examen préliminaire international, en cas de CORRECTIONS apportées en vertu de la règle 60.1.b) :	
3. <input type="checkbox"/> La demande d'examen préliminaire international a été reçue PLUS DE 19 mois après la date de priorité et le point 4 ou 5 n'est pas applicable. <input type="checkbox"/> Le déposant a été informé en conséquence.	6. <input type="checkbox"/> La demande d'examen préliminaire international a été reçue APRÈS l'expiration du délai en vertu de la règle 54bis.1.a) et le point 7 ou 8 n'est pas applicable.
4. <input type="checkbox"/> La demande d'examen préliminaire international a été reçue DANS LE DÉLAI de 19 mois à compter de la date de priorité, prorogé en vertu de la règle 80.5.	7. <input type="checkbox"/> La demande d'examen préliminaire international a été reçue DANS LE DÉLAI en vertu de la règle 54bis.1.a), prorogé en vertu de la règle 80.5.
5. <input type="checkbox"/> Bien que la demande d'examen préliminaire international ait été reçue plus de 19 mois après la date de priorité, le retard à l'arrivée est EXCUSÉ en vertu de la <u>règle 82 ou 82quater</u> .	8. <input type="checkbox"/> Bien que la demande d'examen préliminaire international ait été reçue après l'expiration du délai en vertu de la règle 54bis.1.a), le retard à l'arrivée est EXCUSÉ en vertu de la <u>règle 82 ou 82quater</u> .

Réservé au Bureau international

Demande d'examen préliminaire international reçue de l'administration chargée de l'examen préliminaire international le :

NOTES RELATIVES AU FORMULAIRE DE DEMANDE D'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL (PCT/IPEA/401)

Ces notes sont destinées à faciliter l'utilisation du formulaire de demande d'examen préliminaire international et à donner certains renseignements concernant l'examen préliminaire international prévu au chapitre II du Traité de coopération en matière de brevets (PCT). On peut aussi trouver de plus amples renseignements dans le *Guide du déposant du PCT*, publié par l'OMPI, qui est disponible, de même que d'autres documents relatifs au PCT, sur le site Internet de l'OMPI à l'adresse suivante : <http://www.OMPI.int/pct/fr/>. Les notes sont fondées sur les exigences du traité, du règlement d'exécution et des Instructions administratives du PCT. En cas de divergence entre les présentes notes et ces exigences, ce sont ces dernières qui priment.

Dans le formulaire de demande d'examen préliminaire international et dans les présentes notes, les termes "article", "règle" et "instruction" renvoient aux dispositions du traité, de son règlement d'exécution et des Instructions administratives du PCT, respectivement.

Prière de remplir le formulaire en lettres d'imprimerie. Les cases appropriées peuvent être cochées à la main, à l'encre foncée (règles 11.9.a) et b) et 11.14).

Le formulaire de demande d'examen préliminaire international et les présentes notes peuvent être téléchargés depuis le site Internet de l'OMPI à l'adresse donnée ci-dessus.

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS D'ORDRE GÉNÉRAL

Qui peut présenter une demande d'examen préliminaire international? (article 31.2a) et règle 54) : une demande d'examen préliminaire international ne peut être présentée que par un déposant qui est ressortissant d'un État contractant lié par le chapitre II du PCT ou qui a son domicile dans un tel État; en outre, la demande internationale doit avoir été déposée auprès de l'office récepteur d'un État lié par le chapitre II, ou agissant pour un tel État. S'il y a plusieurs déposants (pour les mêmes États élus ou pour des États élus différents), au moins l'un d'entre eux doit remplir les conditions requises.

Où la demande d'examen préliminaire international doit-elle être présentée? (article 31.6a) : la demande d'examen préliminaire international doit être présentée à une administration chargée de l'examen préliminaire international (IPEA) compétente. L'office récepteur auprès duquel la demande internationale a été déposée donnera, sur demande, des renseignements au sujet de l'administration chargée de l'examen préliminaire international qui est compétente (voir aussi le *Guide du déposant du PCT*, annexe C). Si plusieurs administrations chargées de l'examen préliminaire international sont compétentes, le déposant doit présenter la demande d'examen préliminaire international à l'administration de son choix (et lui payer les taxes). Cette administration peut être indiquée, de préférence au moyen de son nom ou de son code à deux lettres, en haut de la première feuille de la demande d'examen préliminaire international, dans l'espace prévu à cet effet.

Quand la demande d'examen préliminaire international doit-elle être présentée? (article 39.1) et règle 54bis.1) : tant que certains offices désignés ne sont toujours pas liés par le délai de 30 mois en vertu de l'article 22 relatif à l'ouverture de la phase nationale, la demande d'examen préliminaire international – parce qu'elle contient l'élection requise d'États désignés – doit être présentée dans un délai de 19 mois à compter de la date de priorité si le déposant souhaite reporter l'ouverture de la phase nationale de 20 à 30 mois à compter de la date de priorité auprès de ces offices désignés. Pour avoir plus de renseignements sur ces offices, voir le *Guide du déposant du PCT*, chapitres nationaux, résumés, disponibles sur le site Internet de l'OMPI à l'adresse indiquée plus haut. Il est rappelé que le délai de 30 mois à compter de la date de priorité s'applique à tous les autres offices désignés qu'une demande d'examen préliminaire international soit présentée ou non.

Si le déposant souhaite présenter une demande d'examen préliminaire international, mais pas pour la raison exposée ci-dessus, le délai applicable pour la présentation d'une telle demande d'examen est de trois mois à compter de la date de la transmission du rapport de recherche internationale ou de la déclaration visée à l'article 17.2a), et de l'opinion écrite établie par l'administration chargée de la recherche internationale, ou de 22 mois à compter de la date de priorité, le délai expirant en dernier étant applicable (voir la règle 54bis.1.a)).

Toute demande d'examen préliminaire international présentée après l'expiration du délai applicable sera considérée comme n'ayant pas été présentée et l'administration chargée de l'examen préliminaire international le déclarera.

En quelle langue la demande d'examen préliminaire international doit-elle être présentée? (règle 55.1) : la demande d'examen doit être présentée dans la langue dans laquelle l'examen préliminaire international sera effectué (voir les notes relatives au cadre n° IV).

Quelle est la langue à utiliser dans la correspondance? (règles 66.9 et 92.2 et instruction 104) : toute lettre adressée par le déposant à l'administration chargée de l'examen préliminaire international doit être rédigée dans la même langue que la demande internationale qu'elle concerne. Cependant, lorsque l'examen préliminaire international doit être effectué sur la base d'une traduction (voir les notes relatives au cadre n° IV), toute lettre adressée par le déposant à l'administration chargée de cet examen doit être rédigée dans la langue de la traduction. L'administration chargée de l'examen peut autoriser l'utilisation d'autres langues pour des lettres qui ne contiennent pas de modifications de la demande internationale ou qui ne se rapportent pas à des modifications. Toute lettre adressée par le déposant au Bureau international doit être rédigée en anglais ou en français, au choix du déposant. Toutefois, si la langue de la demande internationale est l'anglais, la lettre doit être rédigée en anglais; si la langue de la demande internationale est le français, la lettre doit être rédigée en français.

CADRE N° I

Référence du dossier du déposant ou du mandataire : il est possible d'indiquer, à titre facultatif, une telle référence de dossier. Celle-ci ne devrait pas dépasser 12 caractères. L'administration chargée de l'examen préliminaire international peut ne pas tenir compte des caractères en sus du douzième (instruction 109).

NOTES RELATIVES AU FORMULAIRE DE DEMANDE D'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL (PCT/IPEA/401)

Ces notes sont destinées à faciliter l'utilisation du formulaire de demande d'examen préliminaire international et à donner certains renseignements concernant l'examen préliminaire international prévu au chapitre II du Traité de coopération en matière de brevets (PCT). On peut aussi trouver de plus amples renseignements dans le *Guide du déposant du PCT*, publié par l'OMPI, qui est disponible, de même que d'autres documents relatifs au PCT, sur le site Internet de l'OMPI à l'adresse suivante : <http://www.OMPI.int/pct/fr/>. Les notes sont fondées sur les exigences du traité, du règlement d'exécution et des Instructions administratives du PCT. En cas de divergence entre les présentes notes et ces exigences, ce sont ces dernières qui priment.

Dans le formulaire de demande d'examen préliminaire international et dans les présentes notes, les termes "article", "règle" et "instruction" renvoient aux dispositions du traité, de son règlement d'exécution et des Instructions administratives du PCT, respectivement.

Prière de remplir le formulaire en lettres d'imprimerie. Les cases appropriées peuvent être cochées à la main, à l'encre foncée (règles 11.9.a) et b) et 11.14).

Le formulaire de demande d'examen préliminaire international et les présentes notes peuvent être téléchargés depuis le site Internet de l'OMPI à l'adresse donnée ci-dessus.

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS D'ORDRE GÉNÉRAL

Qui peut présenter une demande d'examen préliminaire international? (article 31.2a) et règle 54) : une demande d'examen préliminaire international ne peut être présentée que par un déposant qui est ressortissant d'un État contractant lié par le chapitre II du PCT ou qui a son domicile dans un tel État; en outre, la demande internationale doit avoir été déposée auprès de l'office récepteur d'un État lié par le chapitre II, ou agissant pour un tel État. S'il y a plusieurs déposants (pour les mêmes États élus ou pour des États élus différents), au moins l'un d'entre eux doit remplir les conditions requises.

Où la demande d'examen préliminaire international doit-elle être présentée? (article 31.6a) : la demande d'examen préliminaire international doit être présentée à une administration chargée de l'examen préliminaire international (IPEA) compétente. L'office récepteur auprès duquel la demande internationale a été déposée donnera, sur demande, des renseignements au sujet de l'administration chargée de l'examen préliminaire international qui est compétente (voir aussi le *Guide du déposant du PCT*, annexe C). Si plusieurs administrations chargées de l'examen préliminaire international sont compétentes, le déposant doit présenter la demande d'examen préliminaire international à l'administration de son choix (et lui payer les taxes). Cette administration peut être indiquée, de préférence au moyen de son nom ou de son code à deux lettres, en haut de la première feuille de la demande d'examen préliminaire international, dans l'espace prévu à cet effet.

Quand la demande d'examen préliminaire international doit-elle être présentée? (article 39.1) et règle 54bis.1) : tant que certains offices désignés ne sont toujours pas liés par le délai de 30 mois en vertu de l'article 22 relatif à l'ouverture de la phase nationale, la demande d'examen préliminaire international – parce qu'elle contient l'élection requise d'États désignés – doit être présentée dans un délai de 19 mois à compter de la date de priorité si le déposant souhaite reporter l'ouverture de la phase nationale de 20 à 30 mois à compter de la date de priorité auprès de ces offices désignés. Pour avoir plus de renseignements sur ces offices, voir le *Guide du déposant du PCT*, chapitres nationaux, résumés, disponibles sur le site Internet de l'OMPI à l'adresse indiquée plus haut. Il est rappelé que le délai de 30 mois à compter de la date de priorité s'applique à tous les autres offices désignés qu'une demande d'examen préliminaire international soit présentée ou non.

Si le déposant souhaite présenter une demande d'examen préliminaire international, mais pas pour la raison exposée ci-dessus, le délai applicable pour la présentation d'une telle demande d'examen est de trois mois à compter de la date de la transmission du rapport de recherche internationale ou de la déclaration visée à l'article 17.2a), et de l'opinion écrite établie par l'administration chargée de la recherche internationale, ou de 22 mois à compter de la date de priorité, le délai expirant en dernier étant applicable (voir la règle 54bis.1.a)).

Toute demande d'examen préliminaire international présentée après l'expiration du délai applicable sera considérée comme n'ayant pas été présentée et l'administration chargée de l'examen préliminaire international le déclarera.

En quelle langue la demande d'examen préliminaire international doit-elle être présentée? (règle 55.1) : la demande d'examen doit être présentée dans la langue dans laquelle l'examen préliminaire international sera effectué (voir les notes relatives au cadre n° IV).

Quelle est la langue à utiliser dans la correspondance? (règles 66.9 et 92.2 et instruction 104) : toute lettre adressée par le déposant à l'administration chargée de l'examen préliminaire international doit être rédigée dans la même langue que la demande internationale qu'elle concerne. Cependant, lorsque l'examen préliminaire international doit être effectué sur la base d'une traduction (voir les notes relatives au cadre n° IV), toute lettre adressée par le déposant à l'administration chargée de cet examen doit être rédigée dans la langue de la traduction. L'administration chargée de l'examen peut autoriser l'utilisation d'autres langues pour des lettres qui ne contiennent pas de modifications de la demande internationale ou qui ne se rapportent pas à des modifications. Toute lettre adressée par le déposant au Bureau international doit être rédigée en anglais ou en français, au choix du déposant. Toutefois, si la langue de la demande internationale est l'anglais, la lettre doit être rédigée en anglais; si la langue de la demande internationale est le français, la lettre doit être rédigée en français.

CADRE N° I

Référence du dossier du déposant ou du mandataire : il est possible d'indiquer, à titre facultatif, une telle référence de dossier. Celle-ci ne devrait pas dépasser 12 caractères. L'administration chargée de l'examen préliminaire international peut ne pas tenir compte des caractères en sus du douzième (instruction 109).

Identification de la demande internationale (règle 53.6) : le numéro de la demande internationale doit être indiqué dans le cadre n° I. Si la demande d'examen préliminaire international est présentée alors même que le numéro de la demande internationale n'a pas encore été notifié par l'office récepteur, le nom de cet office doit être indiqué en lieu et place du numéro de la demande internationale.

Date du dépôt international et date de priorité (la plus ancienne) (instruction 110) : les dates doivent être indiquées au moyen du quantième, en chiffres arabes, suivi du nom du mois puis de l'année en chiffres arabes, dans cet ordre; à côté, au-dessous ou au-dessus de cette indication, il y a lieu de répéter la date, mais entre parenthèses, comme suit : quantième et mois en numéros à deux chiffres arabes, puis l'année en quatre chiffres, le quantième et le mois étant suivis d'un point, d'une barre oblique ou d'un tiret (par exemple : "26 octobre 2012 (26.10.2012)", "26 octobre 2012 (26/10/2012)" ou "26 octobre 2012 (26-10-2012)"). Lorsque la demande internationale revendique la priorité de plusieurs demandes antérieures, la date de dépôt de la plus ancienne demande dont la priorité est revendiquée doit être indiquée en tant que date de priorité.

Titre de l'invention : si l'administration chargée de la recherche internationale a établi un nouveau titre, celui-ci doit être indiqué dans le cadre n° I.

CADRE N° II

Déposant(s) (règle 53.4) : tous les déposants qui ont cette qualité pour les États élus doivent être mentionnés dans la demande d'examen préliminaire international. Il est à noter que les personnes mentionnées dans la requête comme "inventeur seulement" n'ont pas à être mentionnées dans la demande d'examen préliminaire international.

Reprendre dans le cadre n° II de la demande d'examen préliminaire international les indications requises figurant dans les cadres n° II et III de la requête. Les notes relatives à la requête s'appliquent *mutatis mutandis*. S'il y a pluralité de déposants pour les États élus dans la demande d'examen préliminaire international, fournir les indications requises sur chacun d'eux; si ces déposants sont plus de trois, porter les indications en question sur une "feuille annexe".

Si, dans la requête, des déposants différents ont été indiqués pour différents États désignés, il n'y a pas lieu d'indiquer à nouveau dans la demande d'examen les États pour lesquels une personne est mentionnée comme déposant, car ces indications ont été fournies dans la requête.

Numéro sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office (règle 53.4) : lorsque le déposant est inscrit auprès de l'office national ou régional agissant en tant qu'administration chargée de l'examen préliminaire international, la demande d'examen préliminaire international peut contenir le numéro ou une autre indication sous laquelle il est inscrit.

Adresse électronique : il y a lieu de l'indiquer en ce qui concerne la personne mentionnée dans le cadre n° II, pour permettre une communication rapide avec le déposant (règle 4.4.c)). Les numéros de téléphone et de télécopie doivent comporter les indicatifs de pays et de zone en vigueur. Une seule adresse électronique doit être mentionnée dans le champ prévu à cet effet.

Sauf si l'une des cases est cochée, toute adresse électronique qui serait mentionnée ne sera utilisée que pour les communications qui auraient pu se tenir par téléphone. Si l'une des cases est cochée, le Bureau international et l'administration chargée de l'examen préliminaire international, s'ils le souhaitent, enverront au déposant, par courrier électronique, les

notifications établies en relation avec la demande internationale, évitant ainsi les délais postaux ou de traitement. Il convient de noter que tous les offices n'enverront pas les notifications par courrier électronique (pour plus de détails concernant les procédures mises en place au sein de chaque office, il convient de se référer à l'annexe B du *Guide du déposant du PCT*). Si la première case est cochée, une telle notification par courrier électronique sera systématiquement suivie de l'envoi de la version papier officielle de la notification considérée. Seule la version papier sera considérée comme la copie authentique faisant foi de la notification concernée et seule la date d'expédition figurant sur ce document sera le point de départ de tout délai au sens de la règle 80. Si la seconde case est cochée, le déposant demande l'arrêt de l'envoi des copies papier des notifications et reconnaît que la date d'expédition mentionnée sur la copie électronique est la seule à considérer au titre du calcul de tout délai au sens de la règle 80.

Il est important de noter qu'il relève exclusivement de la responsabilité du déposant de mettre à jour les données concernant toute adresse électronique et de s'assurer que les courriers électroniques entrants ne sont pas bloqués pour quelque raison que ce soit du côté du destinataire. Tout changement relatif à l'adresse électronique mentionnée doit faire l'objet d'une requête en enregistrement d'un changement selon la règle 92*bis* adressée, de préférence, directement au Bureau international. Lorsque l'autorisation d'utiliser le courrier électronique est donnée en ce qui concerne tant le déposant que le mandataire ou le représentant commun, le Bureau international et l'administration chargée de l'examen préliminaire international adresseront tout courrier électronique uniquement à l'attention du mandataire désigné ou du représentant commun désigné.

CADRE N° III

Mandataire ou représentant commun (règles 53.5, 90.1 et 90.2) : cocher les cases appropriées afin d'indiquer, *premièrement*, si la personne indiquée dans le cadre n° III est mandataire ou représentant commun, *deuxièmement*, si cette personne a été désignée à une date antérieure (c'est-à-dire au cours de la procédure prévue au chapitre I), *est désignée dans la demande d'examen préliminaire international* (toute désignation antérieure d'une autre personne étant révoquée) ou *est désignée spécialement pour la procédure devant l'administration chargée de l'examen préliminaire international* (sans qu'il y ait révocation d'une désignation antérieure) en sus de la ou des personnes désignées antérieurement.

Lorsqu'une personne supplémentaire est désignée spécialement pour la procédure devant l'administration chargée de l'examen préliminaire international, toute la correspondance émanant de cette administration sera adressée seulement à cette personne supplémentaire.

Un pouvoir distinct doit être déposé auprès de l'administration chargée de l'examen préliminaire international, du Bureau international ou de l'office récepteur si la personne qui est désignée au moment de la présentation de la demande d'examen préliminaire international (et qui n'a donc pas été désignée antérieurement) signe cette demande d'examen au nom du déposant (règle 90.4). Toutefois, l'office récepteur, le Bureau international ou l'administration chargée de l'examen préliminaire international peut renoncer à exiger qu'un pouvoir distinct soit remis. Pour plus de renseignements, voir le *Guide du déposant du PCT*, annexe B(1B), annexe C et annexe E.

Numéro sous lequel le mandataire est inscrit auprès de l'office (règle 53.5) : lorsque le mandataire est inscrit auprès de l'office national ou régional agissant en tant qu'administration chargée de l'examen préliminaire international, la demande

Identification de la demande internationale (règle 53.6) : le numéro de la demande internationale doit être indiqué dans le cadre n° I. Si la demande d'examen préliminaire international est présentée alors même que le numéro de la demande internationale n'a pas encore été notifié par l'office récepteur, le nom de cet office doit être indiqué en lieu et place du numéro de la demande internationale.

Date du dépôt international et date de priorité (la plus ancienne) (instruction 110) : les dates doivent être indiquées au moyen du quantième, en chiffres arabes, suivi du nom du mois puis de l'année en chiffres arabes, dans cet ordre; à côté, au-dessous ou au-dessus de cette indication, il y a lieu de répéter la date, mais entre parenthèses, comme suit : quantième et mois en numéros à deux chiffres arabes, puis l'année en quatre chiffres, le quantième et le mois étant suivis d'un point, d'une barre oblique ou d'un tiret (par exemple : "26 octobre 2012 (26.10.2012)", "26 octobre 2012 (26/10/2012)" ou "26 octobre 2012 (26-10-2012)"). Lorsque la demande internationale revendique la priorité de plusieurs demandes antérieures, la date de dépôt de la plus ancienne demande dont la priorité est revendiquée doit être indiquée en tant que date de priorité.

Titre de l'invention : si l'administration chargée de la recherche internationale a établi un nouveau titre, celui-ci doit être indiqué dans le cadre n° I.

CADRE N° II

Déposant(s) (règle 53.4) : tous les déposants qui ont cette qualité pour les États élus doivent être mentionnés dans la demande d'examen préliminaire international. Il est à noter que les personnes mentionnées dans la requête comme "inventeur seulement" n'ont pas à être mentionnées dans la demande d'examen préliminaire international.

Reprendre dans le cadre n° II de la demande d'examen préliminaire international les indications requises figurant dans les cadres n° II et III de la requête. Les notes relatives à la requête s'appliquent *mutatis mutandis*. S'il y a pluralité de déposants pour les États élus dans la demande d'examen préliminaire international, fournir les indications requises sur chacun d'eux; si ces déposants sont plus de trois, porter les indications en question sur une "feuille annexe".

Si, dans la requête, des déposants différents ont été indiqués pour différents États désignés, il n'y a pas lieu d'indiquer à nouveau dans la demande d'examen les États pour lesquels une personne est mentionnée comme déposant, car ces indications ont été fournies dans la requête.

Numéro sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office (règle 53.4) : lorsque le déposant est inscrit auprès de l'office national ou régional agissant en tant qu'administration chargée de l'examen préliminaire international, la demande d'examen préliminaire international peut contenir le numéro ou une autre indication sous laquelle il est inscrit.

Adresse électronique : il y a lieu de l'indiquer en ce qui concerne la personne mentionnée dans le cadre n° II, pour permettre une communication rapide avec le déposant (règle 4.4.c)). Les numéros de téléphone et de télécopie doivent comporter les indicatifs de pays et de zone en vigueur. Une seule adresse électronique doit être mentionnée dans le champ prévu à cet effet.

Sauf si l'une des cases est cochée, toute adresse électronique qui serait mentionnée ne sera utilisée que pour les communications qui auraient pu se tenir par téléphone. Si l'une des cases est cochée, le Bureau international et l'administration chargée de l'examen préliminaire international, s'ils le souhaitent, enverront au déposant, par courrier électronique, les

notifications établies en relation avec la demande internationale, évitant ainsi les délais postaux ou de traitement. Il convient de noter que tous les offices n'enverront pas les notifications par courrier électronique (pour plus de détails concernant les procédures mises en place au sein de chaque office, il convient de se référer à l'annexe B du *Guide du déposant du PCT*). Si la première case est cochée, une telle notification par courrier électronique sera systématiquement suivie de l'envoi de la version papier officielle de la notification considérée. Seule la version papier sera considérée comme la copie authentique faisant foi de la notification concernée et seule la date d'expédition figurant sur ce document sera le point de départ de tout délai au sens de la règle 80. Si la seconde case est cochée, le déposant demande l'arrêt de l'envoi des copies papier des notifications et reconnaît que la date d'expédition mentionnée sur la copie électronique est la seule à considérer au titre du calcul de tout délai au sens de la règle 80.

Il est important de noter qu'il relève exclusivement de la responsabilité du déposant de mettre à jour les données concernant toute adresse électronique et de s'assurer que les courriers électroniques entrants ne sont pas bloqués pour quelque raison que ce soit du côté du destinataire. Tout changement relatif à l'adresse électronique mentionnée doit faire l'objet d'une requête en enregistrement d'un changement selon la règle 92*bis* adressée, de préférence, directement au Bureau international. Lorsque l'autorisation d'utiliser le courrier électronique est donnée en ce qui concerne tant le déposant que le mandataire ou le représentant commun, le Bureau international et l'administration chargée de l'examen préliminaire international adresseront tout courrier électronique uniquement à l'attention du mandataire désigné ou du représentant commun désigné.

CADRE N° III

Mandataire ou représentant commun (règles 53.5, 90.1 et 90.2) : cocher les cases appropriées afin d'indiquer, *premièrement*, si la personne indiquée dans le cadre n° III est mandataire ou représentant commun, *deuxièmement*, si cette personne a été désignée à une date antérieure (c'est-à-dire au cours de la procédure prévue au chapitre I), *est désignée dans la demande d'examen préliminaire international* (toute désignation antérieure d'une autre personne étant révoquée) ou *est désignée spécialement pour la procédure devant l'administration chargée de l'examen préliminaire international* (sans qu'il y ait révocation d'une désignation antérieure) en sus de la ou des personnes désignées antérieurement.

Lorsqu'une personne supplémentaire est désignée spécialement pour la procédure devant l'administration chargée de l'examen préliminaire international, toute la correspondance émanant de cette administration sera adressée seulement à cette personne supplémentaire.

Un pouvoir distinct doit être déposé auprès de l'administration chargée de l'examen préliminaire international, du Bureau international ou de l'office récepteur si la personne qui est désignée au moment de la présentation de la demande d'examen préliminaire international (et qui n'a donc pas été désignée antérieurement) signe cette demande d'examen au nom du déposant (règle 90.4). Toutefois, l'office récepteur, le Bureau international ou l'administration chargée de l'examen préliminaire international peut renoncer à exiger qu'un pouvoir distinct soit remis. Pour plus de renseignements, voir le *Guide du déposant du PCT*, annexe B(IB), annexe C et annexe E.

Numéro sous lequel le mandataire est inscrit auprès de l'office (règle 53.5) : lorsque le mandataire est inscrit auprès de l'office national ou régional agissant en tant qu'administration chargée de l'examen préliminaire international, la demande

d'examen préliminaire international peut contenir le numéro ou une autre indication sous laquelle il est inscrit.

Adresse électronique : (voir les notes relatives au cadre n° II).

Adresse pour la correspondance (règle 4.4.d) et instruction 108) : si un mandataire est désigné, toute correspondance destinée au déposant sera envoyée à l'adresse indiquée pour ce mandataire (ou pour le mandataire mentionné en premier, si plusieurs mandataires ont été désignés). Lorsque, s'il y a plusieurs déposants, l'un d'eux est désigné comme représentant commun, l'adresse indiquée pour ce déposant dans le cadre n° III sera utilisée.

Si aucun mandataire ni représentant commun n'est désigné, la correspondance sera envoyée à l'adresse – indiquée dans le cadre n° II – du déposant (s'il n'y a qu'une seule personne indiquée comme déposant) ou du déposant considéré comme le représentant commun (s'il y a plusieurs personnes indiquées comme déposants). Cependant, si le ou les déposants souhaitent dans ce cas que la correspondance soit envoyée à une adresse différente, il est possible d'indiquer cette adresse dans le cadre n° III, en lieu et place de la désignation d'un mandataire ou d'un représentant commun. C'est dans ce cas et seulement dans ce cas qu'il y a lieu de cocher la dernière case du cadre n° III (c'est-à-dire que la dernière case ne doit pas être cochée si l'une des cases "mandataire" ou "représentant commun" a été cochée).

CADRE N° IV

Déclaration concernant les modifications (règles 53.2.a)iv), 53.9, 62, 66.1 et 69.1) : l'examen préliminaire international commencera sur la base de la demande internationale telle qu'elle a été déposée ou, si des modifications ont été déposées, telle qu'elle a été modifiée. Cocher la ou les cases appropriées pour permettre à l'administration chargée de l'examen préliminaire international de déterminer si elle peut commencer l'examen préliminaire international et sur quelle base.

Cocher la ou les cases appropriées de la rubrique n° 1 pour indiquer si l'examen préliminaire international doit commencer sur la base de la demande internationale telle qu'elle a été déposée ou s'il doit être tenu compte de modifications, selon le cas. Si des modifications apportées en vertu de l'article 19 sont à prendre en compte, le déposant doit, de préférence, remettre une copie des modifications selon l'article 19, ainsi que de la lettre accompagnant lesdites modifications (règles 46.5.b) et 62.1.ii)), et de toute déclaration, le cas échéant (règle 62.1.ii)). Si des modifications selon l'article 34 doivent être prises en compte, le déposant doit présenter ces modifications selon l'article 34 avec la demande d'examen préliminaire international, elles doivent être accompagnées d'une lettre qui doit attirer l'attention sur les différences qui résultent du dépôt desdites modifications; cette lettre doit également indiquer la base des modifications dans la demande telle qu'elle a été déposée et doit expliquer les raisons des modifications ainsi apportées (règle 66.8). Si une case est cochée et que les documents correspondants ne sont pas joints à la demande d'examen préliminaire international, le commencement de cet examen sera différé jusqu'à ce que l'administration qui en est chargée les reçoive.

Cocher la case n° 2 si des modifications apportées aux revendications en vertu de l'article 19 ont été déposées auprès du Bureau international lors de la procédure prévue au chapitre I, mais que le déposant souhaite que les modifications soient considérées comme écartées par une modification selon l'article 34 (règle 53.9.a.ii)).

Cocher la case n° 3 si le déposant veut conserver la possibilité de déposer des modifications des revendications en vertu de l'article 19 alors que l'administration chargée de l'examen préliminaire international souhaite entreprendre cet examen en même temps que la recherche internationale, conformément à la règle 69.1.b). Le déposant peut demander à l'administration chargée de l'examen préliminaire international **de différer** le commencement de cet examen jusqu'à l'expiration du délai applicable (règles 46.1, 53.9.b) et 69.1.d)).

Cocher la case n° 4 si le déposant souhaite que l'examen préliminaire international soit entrepris avant l'expiration du délai applicable en vertu de la règle 54bis.1.a).

Lorsque l'administration chargée de l'examen préliminaire international est différente de l'administration chargée de la recherche internationale, l'examen préliminaire international ne commencera pas avant que l'administration qui en est chargée ne reçoive le rapport de recherche internationale ou la déclaration en vertu de l'article 17.2.a), et l'opinion écrite établie par l'administration chargée de la recherche internationale.

Le délai applicable en vertu de la règle 54bis.1.a) est de trois mois à compter de la date de la transmission du rapport de recherche internationale, ou de la déclaration visée à l'article 17.2.a), et de l'opinion écrite établie par l'administration chargée de la recherche internationale, ou de 22 mois à compter de la date de priorité, le délai expirant en dernier étant applicable.

Si aucune case n'est cochée, la procédure décrite dans la note figurant au bas du cadre sera suivie.

Langue aux fins de l'examen préliminaire international (règle 55.2) : lorsque ni la langue dans laquelle la demande internationale est déposée ni la langue dans laquelle elle est publiée n'est acceptée par l'administration chargée de l'examen préliminaire international qui est chargée d'effectuer cet examen, le déposant doit remettre avec la demande d'examen préliminaire international une traduction de la demande internationale dans une langue qui est à la fois une langue acceptée par cette administration et une langue de publication.

Lorsqu'une traduction répondant à ces critères a déjà été remise à l'administration chargée de la recherche internationale pour les besoins de cette recherche et que l'administration chargée de l'examen préliminaire international fait partie du même office ou de la même organisation intergouvernementale que l'administration chargée de la recherche internationale, il n'est pas nécessaire pour le déposant de remettre une autre traduction. Dans ce cas, l'examen préliminaire international est effectué sur la base de la traduction remise aux fins de la recherche internationale.

La langue dans laquelle sera effectué l'examen préliminaire international doit être indiquée dans le cadre n° IV, et la case appropriée la concernant doit être cochée.

Langue des modifications (règle 55.3) : les modifications, les lettres et les déclarations qui s'y rapportent doivent être rédigées dans la langue dans laquelle l'examen préliminaire international sera effectué, comme il est expliqué aux paragraphes précédents.

Délai imparti pour remettre une traduction de la demande internationale (règle 55.2) : toute traduction de la demande internationale qui est exigée doit être remise (par le déposant) en même temps que la demande d'examen préliminaire international. Si la traduction n'est pas remise en même temps, l'administration chargée de l'examen préliminaire

d'examen préliminaire international peut contenir le numéro ou une autre indication sous laquelle il est inscrit.

Adresse électronique : (voir les notes relatives au cadre n° II).

Adresse pour la correspondance (règle 4.4.d) et instruction 108) : si un mandataire est désigné, toute correspondance destinée au déposant sera envoyée à l'adresse indiquée pour ce mandataire (ou pour le mandataire mentionné en premier, si plusieurs mandataires ont été désignés). Lorsque, s'il y a plusieurs déposants, l'un d'eux est désigné comme représentant commun, l'adresse indiquée pour ce déposant dans le cadre n° III sera utilisée.

Si aucun mandataire ni représentant commun n'est désigné, la correspondance sera envoyée à l'adresse – indiquée dans le cadre n° II – du déposant (s'il n'y a qu'une seule personne indiquée comme déposant) ou du déposant considéré comme le représentant commun (s'il y a plusieurs personnes indiquées comme déposants). Cependant, si le ou les déposants souhaitent dans ce cas que la correspondance soit envoyée à une adresse différente, il est possible d'indiquer cette adresse dans le cadre n° III, en lieu et place de la désignation d'un mandataire ou d'un représentant commun. C'est dans ce cas et seulement dans ce cas qu'il y a lieu de cocher la dernière case du cadre n° III (c'est-à-dire que la dernière case ne doit pas être cochée si l'une des cases "mandataire" ou "représentant commun" a été cochée).

CADRE N° IV

Déclaration concernant les modifications (règles 53.2.a)iv), 53.9, 62, 66.1 et 69.1) : l'examen préliminaire international commencera sur la base de la demande internationale telle qu'elle a été déposée ou, si des modifications ont été déposées, telle qu'elle a été modifiée. Cocher la ou les cases appropriées pour permettre à l'administration chargée de l'examen préliminaire international de déterminer si elle peut commencer l'examen préliminaire international et sur quelle base.

Cocher la ou les cases appropriées de la rubrique n° 1 pour indiquer si l'examen préliminaire international doit commencer sur la base de la demande internationale telle qu'elle a été déposée ou s'il doit être tenu compte de modifications, selon le cas. Si des modifications apportées en vertu de l'article 19 sont à prendre en compte, le déposant doit, de préférence, remettre une copie des modifications selon l'article 19, ainsi que de la lettre accompagnant lesdites modifications (règles 46.5.b) et 62.1.ii)), et de toute déclaration, le cas échéant (règle 62.1.ii)). Si des modifications selon l'article 34 doivent être prises en compte, le déposant doit présenter ces modifications selon l'article 34 avec la demande d'examen préliminaire international, elles doivent être accompagnées d'une lettre qui doit attirer l'attention sur les différences qui résultent du dépôt desdites modifications; cette lettre doit également indiquer la base des modifications dans la demande telle qu'elle a été déposée et doit expliquer les raisons des modifications ainsi apportées (règle 66.8). Si une case est cochée et que les documents correspondants ne sont pas joints à la demande d'examen préliminaire international, le commencement de cet examen sera différé jusqu'à ce que l'administration qui en est chargée les reçoive.

Cocher la case n° 2 si des modifications apportées aux revendications en vertu de l'article 19 ont été déposées auprès du Bureau international lors de la procédure prévue au chapitre I, mais que le déposant souhaite que les modifications soient considérées comme écartées par une modification selon l'article 34 (règle 53.9.a.ii)).

Cocher la case n° 3 si le déposant veut conserver la possibilité de déposer des modifications des revendications en vertu de l'article 19 alors que l'administration chargée de l'examen préliminaire international souhaite entreprendre cet examen en même temps que la recherche internationale, conformément à la règle 69.1.b). Le déposant peut demander à l'administration chargée de l'examen préliminaire international **de différer** le commencement de cet examen jusqu'à l'expiration du délai applicable (règles 46.1, 53.9.b) et 69.1.d)).

Cocher la case n° 4 si le déposant souhaite que l'examen préliminaire international soit entrepris avant l'expiration du délai applicable en vertu de la règle 54bis.1.a).

Lorsque l'administration chargée de l'examen préliminaire international est différente de l'administration chargée de la recherche internationale, l'examen préliminaire international ne commencera pas avant que l'administration qui en est chargée ne reçoive le rapport de recherche internationale ou la déclaration en vertu de l'article 17.2.a), et l'opinion écrite établie par l'administration chargée de la recherche internationale.

Le délai applicable en vertu de la règle 54bis.1.a) est de trois mois à compter de la date de la transmission du rapport de recherche internationale, ou de la déclaration visée à l'article 17.2.a), et de l'opinion écrite établie par l'administration chargée de la recherche internationale, ou de 22 mois à compter de la date de priorité, le délai expirant en dernier étant applicable.

Si aucune case n'est cochée, la procédure décrite dans la note figurant au bas du cadre sera suivie.

Langue aux fins de l'examen préliminaire international (règle 55.2) : lorsque ni la langue dans laquelle la demande internationale est déposée ni la langue dans laquelle elle est publiée n'est acceptée par l'administration chargée de l'examen préliminaire international qui est chargée d'effectuer cet examen, le déposant doit remettre avec la demande d'examen préliminaire international une traduction de la demande internationale dans une langue qui est à la fois une langue acceptée par cette administration et une langue de publication.

Lorsqu'une traduction répondant à ces critères a déjà été remise à l'administration chargée de la recherche internationale pour les besoins de cette recherche et que l'administration chargée de l'examen préliminaire international fait partie du même office ou de la même organisation intergouvernementale que l'administration chargée de la recherche internationale, il n'est pas nécessaire pour le déposant de remettre une autre traduction. Dans ce cas, l'examen préliminaire international est effectué sur la base de la traduction remise aux fins de la recherche internationale.

La langue dans laquelle sera effectué l'examen préliminaire international doit être indiquée dans le cadre n° IV, et la case appropriée la concernant doit être cochée.

Langue des modifications (règle 55.3) : les modifications, les lettres et les déclarations qui s'y rapportent doivent être rédigées dans la langue dans laquelle l'examen préliminaire international sera effectué, comme il est expliqué aux paragraphes précédents.

Délai imparti pour remettre une traduction de la demande internationale (règle 55.2) : toute traduction de la demande internationale qui est exigée doit être remise (par le déposant) en même temps que la demande d'examen préliminaire international. Si la traduction n'est pas remise en même temps, l'administration chargée de l'examen préliminaire

international invitera le déposant à remettre cette traduction dans un délai qui sera d'au moins un mois à compter de la date de l'invitation. Ce délai peut être prorogé par l'administration chargée de l'examen préliminaire international.

CADRE N° V

Élection d'États (règle 53.7) : la présentation d'une demande d'examen préliminaire international vaut élection de tous les États contractants désignés qui sont liés par le chapitre II du PCT.

CADRE N° VI

Bordereau : il est recommandé de remplir soigneusement ce cadre pour que l'administration chargée de l'examen préliminaire international puisse déterminer le plus rapidement possible si elle est en possession de la ou des modifications ou de la ou des lettres sur la base desquelles le déposant souhaite que l'examen préliminaire international commence.

Lorsque la demande internationale contient la divulgation d'une ou plusieurs séquences de nucléotides ou d'acides aminés, et qu'une copie du listage des séquences sous forme d'un fichier texte selon la norme de l'annexe C/ST.25 est requise par l'administration chargée de l'examen préliminaire international, le déposant peut fournir à cette administration, conjointement avec la demande d'examen préliminaire international, le listage en question sous cette forme. S'il le fait, la case n° 5 doit être cochée.

CADRE N° VII

Signature (règles 53.8, 60.1.a-ter) et 90) : la demande d'examen préliminaire international doit être signée par le déposant ou par son mandataire; s'il y a plusieurs déposants, la

demande d'examen préliminaire international doit être signée par chacun d'eux ou par leur mandataire commun ou leur représentant commun. Toutefois, si la signature de l'un ou de plusieurs des déposants fait défaut, l'administration chargée de l'examen préliminaire n'invitera pas les déposants à lui fournir la ou les signatures manquantes, sous réserve qu'au moins l'un d'entre eux ait signé la demande d'examen.

Lorsque la signature figurant sur la demande d'examen n'est pas celle du déposant mais celle du mandataire ou du représentant commun, il faut fournir un pouvoir distinct désignant le mandataire ou le représentant commun, respectivement, ou une copie d'un pouvoir général dont l'original a déjà été déposé auprès de l'office récepteur ou de l'administration compétente, doit être remise. Le pouvoir doit être signé par le déposant ou, s'il y a plusieurs déposants, par au moins l'un d'entre eux. Si le pouvoir n'est pas fourni avec la demande d'examen, l'administration chargée de l'examen préliminaire international invitera le déposant à le fournir à moins qu'elle renonce à l'exigence selon laquelle un pouvoir distinct doit être remis (pour plus de détails en ce qui concerne chaque administration chargée de l'examen préliminaire international, voir le *Guide du déposant du PCT*, annexe E).

Important : Toute déclaration de retrait présentée à n'importe quel moment pendant la phase internationale doit être signée par le déposant, ou s'il y a plusieurs déposants, par chacun d'eux (règle 90bis.5) ou par le mandataire ou le représentant commun qui a été désigné par chaque déposant qui a signé, à son choix, la requête, la demande d'examen préliminaire international, un pouvoir distinct (règle 90.4.a) ou un pouvoir général (règle 90.5.a)).

international invitera le déposant à remettre cette traduction dans un délai qui sera d'au moins un mois à compter de la date de l'invitation. Ce délai peut être prorogé par l'administration chargée de l'examen préliminaire international.

CADRE N° V

Élection d'États (règle 53.7) : la présentation d'une demande d'examen préliminaire international vaut élection de tous les États contractants désignés qui sont liés par le chapitre II du PCT.

CADRE N° VI

Bordereau : il est recommandé de remplir soigneusement ce cadre pour que l'administration chargée de l'examen préliminaire international puisse déterminer le plus rapidement possible si elle est en possession de la ou des modifications ou de la ou des lettres sur la base desquelles le déposant souhaite que l'examen préliminaire international commence.

Lorsque la demande internationale contient la divulgation d'une ou plusieurs séquences de nucléotides ou d'acides aminés, et qu'une copie du listage des séquences sous forme d'un fichier texte selon la norme de l'annexe C/ST.25 est requise par l'administration chargée de l'examen préliminaire international, le déposant peut fournir à cette administration, conjointement avec la demande d'examen préliminaire international, le listage en question sous cette forme. S'il le fait, la case n° 5 doit être cochée.

CADRE N° VII

Signature (règles 53.8, 60.1.a-ter) et 90) : la demande d'examen préliminaire international doit être signée par le déposant ou par son mandataire; s'il y a plusieurs déposants, la

demande d'examen préliminaire international doit être signée par chacun d'eux ou par leur mandataire commun ou leur représentant commun. Toutefois, si la signature de l'un ou de plusieurs des déposants fait défaut, l'administration chargée de l'examen préliminaire n'invitera pas les déposants à lui fournir la ou les signatures manquantes, sous réserve qu'au moins l'un d'entre eux ait signé la demande d'examen.

Lorsque la signature figurant sur la demande d'examen n'est pas celle du déposant mais celle du mandataire ou du représentant commun, il faut fournir un pouvoir distinct désignant le mandataire ou le représentant commun, respectivement, ou une copie d'un pouvoir général dont l'original a déjà été déposé auprès de l'office récepteur ou de l'administration compétente, doit être remise. Le pouvoir doit être signé par le déposant ou, s'il y a plusieurs déposants, par au moins l'un d'entre eux. Si le pouvoir n'est pas fourni avec la demande d'examen, l'administration chargée de l'examen préliminaire international invitera le déposant à le fournir à moins qu'elle renonce à l'exigence selon laquelle un pouvoir distinct doit être remis (pour plus de détails en ce qui concerne chaque administration chargée de l'examen préliminaire international, voir le *Guide du déposant du PCT*, annexe E).

Important : Toute déclaration de retrait présentée à n'importe quel moment pendant la phase internationale doit être signée par le déposant, ou s'il y a plusieurs déposants, par chacun d'eux (règle 90bis.5) ou par le mandataire ou le représentant commun qui a été désigné par chaque déposant qui a signé, à son choix, la requête, la demande d'examen préliminaire international, un pouvoir distinct (règle 90.4.a) ou un pouvoir général (règle 90.5.a)).

PCT

FEUILLE DE CALCUL DES TAXES

Annexe de la demande d'examen préliminaire international

Demande internationale n°	Réservé à l'administration chargée de l'examen préliminaire international
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	Timbre à date de l'administration chargée de l'examen préliminaire international
Déposant	
<p>CALCUL DES TAXES PRESCRITES</p> <p><i>(Les déposants peuvent bénéficier d'une réduction de certaines taxes tel qu'indiqué dans les tableaux des taxes du PCT (http://www.wipo.int/pct/en/fees.pdf) (en anglais uniquement))</i></p>	
1. TAXE D'EXAMEN PRÉLIMINAIRE	P
2. TAXE DE TRAITEMENT	H
3. TOTAL DES TAXES PRESCRITES Additionner les montants portés dans les cadres P et H et inscrire le résultat dans le cadre TOTAL	TOTAL
<p>MODE DE PAIEMENT</p> <p><i>(Les administrations chargées de l'examen préliminaire international ne permettent pas toutes l'utilisation de tous les modes de paiement)</i></p>	
<input type="checkbox"/> carte de crédit <i>(les détails ne doivent pas figurer sur cette feuille)</i>	<input type="checkbox"/> mandat postal
<input type="checkbox"/> autorisation de débiter un compte de dépôt ou un compte courant auprès de l'administration chargée de l'examen préliminaire international (voir ci-dessous)	<input type="checkbox"/> chèque
<input type="checkbox"/> virement bancaire	<input type="checkbox"/> timbres fiscaux
<input type="checkbox"/> espèces	<input type="checkbox"/> autre <i>(préciser)</i> : _____
<p>AUTORISATION DE DÉBITER (OU CRÉDITER) UN COMPTE DE DÉPÔT OU UN COMPTE COURANT</p> <p><i>(Les administrations chargées de l'examen préliminaire international ne permettent pas toutes l'utilisation de tous les modes de paiement)</i></p>	
<input type="checkbox"/> Autorisation de débiter le total des taxes indiqué ci-dessus.	IPEA/ _____
<input type="checkbox"/> <i>(Cette case ne peut être cochée que si les conditions relatives aux comptes de dépôt ou aux comptes courants établies par l'administration chargée de l'examen préliminaire international le permettent)</i> Autorisation de débiter tout montant manquant – ou de créditer de tout excédent – dans le paiement du total des taxes indiqué ci-dessus.	N° de compte de dépôt ou courant : _____
	Date : _____
	Nom : _____
	Signature : _____

PCT

FEUILLE DE CALCUL DES TAXES

Annexe de la demande d'examen préliminaire international

Demande internationale n°	Réservé à l'administration chargée de l'examen préliminaire international
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	Timbre à date de l'administration chargée de l'examen préliminaire international
Déposant	
<p>CALCUL DES TAXES PRESCRITES</p> <p><i>(Les déposants peuvent bénéficier d'une réduction de <u>la taxe d'examen préliminaire et de la taxe de traitement</u> tel qu'indiqué dans les tableaux des taxes du PCT (http://www.wipo.int/pct/en/fees.pdf) (en anglais uniquement))</i></p>	
1. TAXE D'EXAMEN PRÉLIMINAIRE	<input type="text"/> P
2. TAXE DE TRAITEMENT	<input type="text"/> H
3. TOTAL DES TAXES PRESCRITES Additionner les montants portés dans les cadres P et H et inscrire le résultat dans le cadre TOTAL	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> TOTAL
<p>MODE DE PAIEMENT</p> <p><i>(Les administrations chargées de l'examen préliminaire international ne permettent pas toutes l'utilisation de tous les modes de paiement)</i></p>	
<input type="checkbox"/> carte de crédit <i>(les détails ne doivent pas figurer sur cette feuille)</i>	<input type="checkbox"/> mandat postal
<input type="checkbox"/> autorisation de débiter un compte de dépôt ou un compte courant auprès de l'administration chargée de l'examen préliminaire international (voir ci-dessous)	<input type="checkbox"/> chèque <input type="checkbox"/> timbres fiscaux
<input type="checkbox"/> virement bancaire	<input type="checkbox"/> autre <i>(préciser)</i> : _____ _____ _____
<input type="checkbox"/> espèces	
<p>AUTORISATION DE DÉBITER (OU CRÉDITER) UN COMPTE DE DÉPÔT OU UN COMPTE COURANT</p> <p><i>(Les administrations chargées de l'examen préliminaire international ne permettent pas toutes l'utilisation de tous les modes de paiement)</i></p>	
<input type="checkbox"/> Autorisation de débiter le total des taxes indiqué ci-dessus.	IPEA/ _____ N° de compte de dépôt ou courant : _____
<input type="checkbox"/> <i>(Cette case ne peut être cochée que si les conditions relatives aux comptes de dépôt ou aux comptes courants établies par l'administration chargée de l'examen préliminaire international le permettent)</i> Autorisation de débiter tout montant manquant – ou de créditer de tout excédent – dans le paiement du total des taxes indiqué ci-dessus.	Date : _____ Nom : _____ Signature : _____

**NOTES RELATIVES À LA FEUILLE DE CALCUL DES TAXES
(ANNEXE DU FORMULAIRE PCT/IPEA/401)**

La feuille de calcul des taxes a pour objet d'aider le déposant à recenser les taxes prescrites et à calculer les montants à payer. Il lui est vivement recommandé de remplir cette feuille en portant les montants appropriés dans les cadres prévus et de la joindre à la demande d'examen préliminaire international. Cela aidera l'administration chargée de l'examen préliminaire international (IPEA) à vérifier les calculs et à y déceler d'éventuelles erreurs.

CALCUL DES TAXES PRESCRITES

L'examen préliminaire international donne lieu au paiement de deux taxes :

- i) la taxe d'examen préliminaire, au profit de l'administration chargée de l'examen préliminaire international (règle 58.1);
- ii) la taxe de traitement, au profit du Bureau international (règle 57).

Ces deux taxes doivent être payées à l'administration chargée de l'examen préliminaire international dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle la demande d'examen préliminaire international est présentée ou de 22 mois à compter de la date de priorité, le délai qui expire le plus tard devant être appliqué. Le montant dû est le montant applicable à la date du paiement (règles 57.3 et 58.1.b)). Les taxes doivent être payées dans une monnaie que l'administration chargée de l'examen préliminaire international accepte.

Des renseignements au sujet du montant de ces taxes ou de leur contre-valeur en d'autres monnaies peuvent être obtenus auprès de l'administration chargée de l'examen préliminaire international ou de l'office récepteur. Ces renseignements figurent également dans le *Guide du déposant du PCT*, annexe E, et sont aussi publiés périodiquement dans les *Notifications officielles (Gazette du PCT)*.

Cadre P : le montant de la taxe d'examen préliminaire doit être inscrit dans le cadre P.

Cadre H : le montant de la taxe de traitement doit être inscrit dans le cadre H.

Réductions : Les déposants peuvent bénéficier de réductions des taxes d'examen préliminaire qui sont indiquées dans le tableau des taxes du PCT (<http://www.wipo.int/pct/en/fees.pdf> (en anglais uniquement)) et l'annexe E correspondante du *Guide du déposant du PCT*. Si des taxes réduites s'appliquent, le montant réduit doit être indiqué dans la feuille de calcul des taxes. Les déposants pourraient aussi bénéficier d'une réduction de la taxe de traitement de l'examen préliminaire, tel qu'expliqué plus en détail ci-dessous.

Réduction de la taxe de traitement pour les déposants de certains États : un déposant qui est une personne physique qui est ressortissante d'un État, et est domiciliée dans un État, qui figure sur la liste des États où le produit intérieur brut par habitant est inférieur à 25 000 dollars des États-Unis d'Amérique (déterminé d'après les données les plus récentes publiées par l'Organisation des Nations Unies concernant le produit intérieur brut moyen par habitant sur 10 ans, exprimé en dollars des États-Unis d'Amérique constants par rapport à 2005), et dont les ressortissants et les résidents qui sont des personnes physiques ont déposé moins de 10 demandes internationales par an (pour un million de personnes) ou moins de 50 demandes internationales par an (en chiffres absolus) d'après les données les plus récentes publiées par le Bureau international concernant le nombre moyen de dépôts annuels sur cinq ans, ou un déposant, qu'il soit ou non une personne physique qui est ressortissante d'un État, et est domiciliée dans un État qui est classé par l'Organisation des Nations Unies parmi les pays les moins avancés a droit, conformément au barème de taxes, à une réduction de 90% de certaines taxes du PCT, dont la taxe de traitement. S'il y a plusieurs déposants, chacun d'eux doit satisfaire à ces critères. La réduction de la taxe de traitement s'appliquera automatiquement à tout déposant qui y a droit (ou

à tous les déposants qui y ont droit) au vu des indications de nom, de nationalité et de domicile données dans le cadre n° II de la demande d'examen préliminaire international.

La réduction de la taxe s'appliquera même si l'un ou plusieurs des déposants ne viennent pas d'États contractants du PCT, à condition que chacun d'eux soit ressortissant d'un État, et domicilié dans un État, qui répond aux critères mentionnés ci-dessus et qu'au moins l'un d'eux soit ressortissant d'un État contractant du PCT, et domicilié dans un tel État, et ait donc le droit de déposer une demande internationale.

Des renseignements concernant les États contractants du PCT dont les ressortissants et les résidents ont droit à une réduction de 90% de certaines taxes du PCT, dont la taxe de traitement, figurent dans le *Guide du déposant du PCT*, annexe C, ainsi que sur le site Internet de l'OMPI à l'adresse suivante : <http://www.wipo.int/pct/fr/>; ils sont également publiés et régulièrement mis à jour dans les *Notifications officielles (Gazette du PCT)* et le bulletin *PCT Newsletter*.

Calcul de la taxe de traitement en cas de réduction : lorsque le déposant a (ou tous les déposants ont) droit à une réduction de la taxe de traitement, le montant devant figurer dans le cadre H est égal à 10% de la taxe de traitement.

Cadre "Total" : le total des montants inscrits dans les cadres P et H représente la somme à verser à l'administration chargée de l'examen préliminaire international.

MODE DE PAIEMENT

Pour aider l'administration chargée de l'examen préliminaire international à déterminer le mode de paiement des taxes prescrites qui a été utilisé, il est recommandé de cocher la ou les cases appropriées. Les détails de la carte de crédit ne doivent pas figurer dans la feuille de calcul des taxes. Ils doivent être fournis séparément.

**AUTORISATION DE DÉBITER
(OU CRÉDITER) UN COMPTE DE DÉPÔT
OU UN COMPTE COURANT**

Le déposant devrait s'assurer que l'administration chargée de l'examen préliminaire international permet l'utilisation de comptes de dépôt ou de comptes courants pour le paiement des taxes du PCT. En outre, il est recommandé qu'il prenne connaissance des modalités particulières d'utilisation des comptes de dépôt ou des comptes courants auprès de cette administration étant donné que toutes les administrations chargées de l'examen préliminaire international n'offrent pas les mêmes services.

Enfin, si l'administration chargée de l'examen préliminaire international n'est pas l'office national auprès duquel, ou l'organisation intergouvernementale auprès de laquelle, la demande internationale a été déposée, le déposant ne peut pas utiliser le compte de dépôt ou le compte courant auprès de l'office récepteur pour payer les taxes d'examen préliminaire et de traitement dues à l'administration chargée de l'examen préliminaire international.

L'administration chargée de l'examen préliminaire international ne débitera un compte de dépôt ou un compte courant du montant des taxes que si l'autorisation correspondante est signée et qu'elle indique le numéro du compte de dépôt ou du compte courant.

**NOTES RELATIVES À LA FEUILLE DE CALCUL DES TAXES
(ANNEXE DU FORMULAIRE PCT/IPEA/401)**

La feuille de calcul des taxes a pour objet d'aider le déposant à recenser les taxes prescrites et à calculer les montants à payer. Il lui est vivement recommandé de remplir cette feuille en portant les montants appropriés dans les cadres prévus et de la joindre à la demande d'examen préliminaire international. Cela aidera l'administration chargée de l'examen préliminaire international (IPEA) à vérifier les calculs et à y déceler d'éventuelles erreurs.

CALCUL DES TAXES PRESCRITES

L'examen préliminaire international donne lieu au paiement de deux taxes :

- i) la taxe d'examen préliminaire, au profit de l'administration chargée de l'examen préliminaire international (règle 58.1);
- ii) la taxe de traitement, au profit du Bureau international (règle 57).

Ces deux taxes doivent être payées à l'administration chargée de l'examen préliminaire international dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle la demande d'examen préliminaire international est présentée ou de 22 mois à compter de la date de priorité, le délai qui expire le plus tard devant être appliqué. Le montant dû est le montant applicable à la date du paiement (règles 57.3 et 58.1.b)). Les taxes doivent être payées dans une monnaie que l'administration chargée de l'examen préliminaire international accepte.

Des renseignements au sujet du montant de ces taxes ou de leur contre-valeur en d'autres monnaies peuvent être obtenus auprès de l'administration chargée de l'examen préliminaire international ou de l'office récepteur. Ces renseignements figurent également dans le *Guide du déposant du PCT*, annexe E, et sont aussi publiés périodiquement dans les *Notifications officielles (Gazette du PCT)*.

Cadre P : le montant de la taxe d'examen préliminaire doit être inscrit dans le cadre P.

Cadre H : le montant de la taxe de traitement doit être inscrit dans le cadre H.

Réductions : Les déposants peuvent bénéficier de réductions des taxes d'examen préliminaire qui sont indiquées dans le tableau des taxes du PCT (<http://www.wipo.int/pct/en/fees.pdf> (en anglais uniquement)) et l'annexe E correspondante du *Guide du déposant du PCT*. Si des taxes réduites s'appliquent, le montant réduit doit être indiqué dans la feuille de calcul des taxes. Les déposants pourraient aussi bénéficier d'une réduction de la taxe de traitement de l'examen préliminaire, tel qu'expliqué plus en détail ci-dessous.

Réduction de la taxe de traitement pour les déposants de certains États : un déposant qui est une personne physique qui est ressortissante d'un État, et est domiciliée dans un État, qui figure sur la liste des États où le produit intérieur brut par habitant est inférieur à 25 000 dollars des États-Unis d'Amérique (déterminé d'après les données les plus récentes publiées par l'Organisation des Nations Unies concernant le produit intérieur brut moyen par habitant sur 10 ans, exprimé en dollars des États-Unis d'Amérique constants par rapport à 2005), et dont les ressortissants et les résidents qui sont des personnes physiques ont déposé moins de 10 demandes internationales par an (pour un million de personnes) ou moins de 50 demandes internationales par an (en chiffres absolus) d'après les données les plus récentes publiées par le Bureau international concernant le nombre moyen de dépôts annuels sur cinq ans, ou un déposant, qu'il soit ou non une personne physique qui est ressortissante d'un État, et est domiciliée dans un État qui est classé par l'Organisation des Nations Unies parmi les pays les moins avancés a droit, conformément au barème de taxes, à une réduction de 90% de certaines taxes du PCT, dont la taxe de traitement. S'il y a plusieurs déposants, chacun d'eux doit satisfaire à ces critères. La réduction de la taxe de traitement s'appliquera automatiquement à tout déposant qui y a droit (ou

à tous les déposants qui y ont droit) au vu des indications de nom, de nationalité et de domicile données dans le cadre n° II de la demande d'examen préliminaire international.

La réduction de la taxe s'appliquera même si l'un ou plusieurs des déposants ne viennent pas d'États contractants du PCT, à condition que chacun d'eux soit ressortissant d'un État, et domicilié dans un État, qui répond aux critères mentionnés ci-dessus et qu'au moins l'un d'eux soit ressortissant d'un État contractant du PCT, et domicilié dans un tel État, et ait donc le droit de déposer une demande internationale.

Des renseignements concernant les États contractants du PCT dont les ressortissants et les résidents ont droit à une réduction de 90% de certaines taxes du PCT, dont la taxe de traitement, figurent dans le *Guide du déposant du PCT*, annexe C, ainsi que sur le site Internet de l'OMPI à l'adresse suivante : <http://www.wipo.int/pct/fr/>; ils sont également publiés et régulièrement mis à jour dans les *Notifications officielles (Gazette du PCT)* et le bulletin *PCT Newsletter*.

Calcul de la taxe de traitement en cas de réduction : lorsque le déposant a (ou tous les déposants ont) droit à une réduction de la taxe de traitement, le montant devant figurer dans le cadre H est égal à 10% de la taxe de traitement.

Cadre "Total" : le total des montants inscrits dans les cadres P et H représente la somme à verser à l'administration chargée de l'examen préliminaire international.

MODE DE PAIEMENT

Pour aider l'administration chargée de l'examen préliminaire international à déterminer le mode de paiement des taxes prescrites qui a été utilisé, il est recommandé de cocher la ou les cases appropriées. Les détails de la carte de crédit ne doivent pas figurer dans la feuille de calcul des taxes. Ils doivent être fournis séparément.

**AUTORISATION DE DÉBITER
(OU CRÉDITER) UN COMPTE DE DÉPÔT
OU UN COMPTE COURANT**

Le déposant devrait s'assurer que l'administration chargée de l'examen préliminaire international permet l'utilisation de comptes de dépôt ou de comptes courants pour le paiement des taxes du PCT. En outre, il est recommandé qu'il prenne connaissance des modalités particulières d'utilisation des comptes de dépôt ou des comptes courants auprès de cette administration étant donné que toutes les administrations chargées de l'examen préliminaire international n'offrent pas les mêmes services.

Enfin, si l'administration chargée de l'examen préliminaire international n'est pas l'office national auprès duquel, ou l'organisation intergouvernementale auprès de laquelle, la demande internationale a été déposée, le déposant ne peut pas utiliser le compte de dépôt ou le compte courant auprès de l'office récepteur pour payer les taxes d'examen préliminaire et de traitement dues à l'administration chargée de l'examen préliminaire international.

L'administration chargée de l'examen préliminaire international ne débitera un compte de dépôt ou un compte courant du montant des taxes que si l'autorisation correspondante est signée et qu'elle indique le numéro du compte de dépôt ou du compte courant.

PROPOSITIONS DE MODIFICATIONS
DES INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES DU PCT

Instruction 104

Langue à utiliser pour la correspondance ~~dans les cas non visés à la règle 92.2~~

a) Toute lettre du déposant à l'office récepteur doit être rédigée dans la même langue que la demande internationale à laquelle elle se rapporte, étant entendu que, lorsque la demande internationale doit être publiée dans la langue d'une traduction requise selon la règle 12.3.a) ou 12.4.a), toute lettre doit être rédigée dans cette langue. L'office récepteur peut cependant autoriser expressément l'usage d'une autre langue.

b) Toute lettre adressée par un office ou une administration au Bureau international doit être rédigée en français si la langue de la demande internationale est le français ou en anglais si la langue de la demande internationale est l'anglais. Lorsque la langue de la demande internationale n'est ni le français ni l'anglais, les lettres adressées au Bureau international doivent être rédigées en français ou en anglais; toutefois, il n'est pas nécessaire de traduire en français ou en anglais la copie, adressée au Bureau international en tant que notification, d'un formulaire envoyé au déposant par l'office récepteur, par l'administration chargée de la recherche internationale ou par l'administration chargée de l'examen préliminaire international.

c) Toute communication du déposant au Bureau international adressée par le biais de ePCT doit être rédigée en anglais, en français ou dans une langue de publication. Le Directeur général peut décider que des communications dans ces langues peuvent également être adressées par d'autres moyens de communication, il peut en outre étendre les langues permises. De telles décisions du Directeur général sont publiées dans la gazette.

Instruction 111

Procédure et considérations en cas d'excuse de retard dans l'observation de délais selon la règle 82^{quater}

a) Lorsque ~~un~~ l'office ~~en sa qualité d'office~~ récepteur, ~~l'~~administration chargée de la recherche internationale, ~~l'~~administration indiquée pour la recherche supplémentaire, ~~ou~~ ~~l'~~administration chargée de l'examen préliminaire international ou le Bureau international reçoit une demande, en vertu de la règle 82^{quater}, visant à excuser un retard dans l'observation d'un délai, il doit à bref délai :

i) communiquer sa décision d'accepter ou de refuser d'excuser un tel retard à la partie intéressée, et

ii) selon le cas, transmettre une copie de cette demande, de toute preuve fournie au soutien de celle-ci et de sa décision au Bureau international.

b) Les déposants désireux d'excuser des retards dus à l'indisponibilité générale des services de communication électronique doivent établir que la panne des services de communication a affecté une vaste étendue géographique par opposition à un problème localisé, que cette panne était inattendue ou imprévue, et qu'aucun autre moyen de communication n'était disponible pour le déposant.

[NB: La déclaration interprétative adoptée par l'assemblée du PCT mentionne la phrase "de vastes étendues géographiques ou de nombreuses personnes" par comparaison avec la phrase "aux problèmes localisés à un bâtiment particulier ou un seul utilisateur".

Cependant, il semble que la seconde hypothèse n'est pas analogue à la première et est donc abondante dans les deux phrases.

Les autres conditions selon lesquelles la panne doit être imprévue et inattendue et qu'aucun autre moyen de communication n'est disponible sont proposées sur la base des discussions du groupe de travail du PCT lors de sa huitième session (voir les paragraphes 400-406 du document PCT/WG/8/26).]

Instruction 217
Corrections concernant des expressions, etc., à ne pas utiliser
dans la demande internationale selon la règle 9.2

a) Lorsque l'office récepteur, l'administration chargée de la recherche internationale ou l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire reçoit des corrections dont l'objet est l'observation des prescriptions de la règle 9.1, cet office ou cette administration:

i) appose de manière indélébile, dans le coin supérieur droit de chaque feuille de remplacement, le numéro de la demande internationale et la date à laquelle cette feuille a été reçue;

ii) appose de manière indélébile, au milieu de la marge du bas de chaque feuille de remplacement, la mention "FEUILLE DE REMPLACEMENT (RÈGLE 9.2)" ou son équivalent dans la langue de publication de la demande internationale;

iii) appose de manière indélébile, sur la lettre contenant la correction ou accompagnant toute feuille de remplacement, la date à laquelle cette lettre a été reçue;

iv) garde dans ses dossiers une copie de la lettre contenant la correction ou, lorsque la correction figure sur une feuille de remplacement, la feuille remplacée, une copie de la lettre accompagnant la feuille de remplacement et une copie de la feuille de remplacement;

v) sauf lorsque les circonstances visées à l'alinéa vi) s'appliquent, transmet à bref délai toute lettre et toute feuille de remplacement au Bureau international ainsi qu'une copie de ces pièces à l'office récepteur, à l'administration chargée de la recherche internationale et à l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, selon le cas;

(vi) lorsque les transmissions en vertu de l'article 12.1) n'ont pas encore eu lieu, l'office récepteur transmet toute lettre ou feuille de remplacement au Bureau international avec l'exemplaire original et, sauf lorsque la demande internationale est considérée comme retirée et que la règle 29.1.iii) s'applique, il transmet une copie de cette lettre ou feuille de remplacement à l'administration chargée de la recherche internationale avec la copie de recherche. L'exemplaire original et la copie de recherche contiennent toute page remplacée.

b) Lorsque, en vertu de l'alinéa a), le Bureau international reçoit des corrections de l'office récepteur, de l'administration chargée de la recherche internationale ou de l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, il reporte la correction sur l'exemplaire original, avec l'indication de la date à laquelle l'office ou l'administration a reçu la lettre, ou insère la page de remplacement dans l'exemplaire original. Toute lettre et toute feuille remplacée sont conservées dans le dossier de la demande internationale. Lorsque, en vertu de l'alinéa a), le Bureau international reçoit des corrections de l'office récepteur ou de l'administration chargée de la recherche internationale, il transmet, le cas échéant, à bref délai une copie de toute lettre ou page de remplacement à l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire.

c) Lorsqu'il reçoit du déposant des corrections dont l'objet est l'observation des prescriptions de la règle 9.1, le Bureau international :

i) appose de manière indélébile, dans le coin supérieur droit de chaque feuille de remplacement, le numéro de la demande internationale et la date à laquelle cette feuille a été reçue;

ii) appose de manière indélébile, au milieu de la marge du bas de chaque feuille de remplacement, la mention "FEUILLE DE REMPLACEMENT (RÈGLE 9.2)" ou son équivalent dans la langue de publication de la demande internationale;

iii) appose de manière indélébile, sur la lettre contenant la correction ou accompagnant toute feuille de remplacement, la date à laquelle cette lettre a été reçue;

iv) garde dans ses dossiers une copie de la lettre contenant la correction ou, lorsque la correction figure sur une feuille de remplacement, la feuille remplacée, la lettre accompagnant la feuille de remplacement et la feuille de remplacement;

v) transmet à bref délai toute lettre et toute feuille de remplacement à l'office récepteur, à l'administration chargée de la recherche internationale et à l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, selon le cas.

Instruction 325

Correction d'irrégularités selon la règle 26.4, et rectification d'erreurs évidentes selon la règle 91 ~~et corrections visées à la règle 9.2~~

a) Lorsqu'il reçoit une correction d'irrégularités selon la règle 26.4 ou autorise la rectification d'une erreur évidente selon la règle 91, l'office récepteur

i) appose de manière indélébile, dans le coin supérieur droit de chaque feuille de remplacement, le numéro de la demande internationale et la date à laquelle cette feuille a été reçue;

ii) appose de manière indélébile, au milieu de la marge du bas de chaque feuille de remplacement, la mention "FEUILLE DE REMPLACEMENT (RÈGLE 26)" (lorsque la feuille de remplacement contient une correction d'irrégularités selon la règle 26) ou "FEUILLE RECTIFIÉE (RÈGLE 91)" (lorsque la feuille de remplacement contient la rectification d'une erreur évidente selon la règle 91) ou son équivalent dans la langue de publication de la demande internationale;

iii) appose de manière indélébile, sur la lettre contenant la correction ou la rectification, ou accompagnant toute feuille de remplacement, la date à laquelle cette lettre a été reçue;

iv) garde dans ses dossiers une copie de la lettre contenant la correction ou la rectification ou, lorsque la correction ou la rectification figure sur une feuille de remplacement, la feuille remplacée, une copie de la lettre accompagnant la feuille de remplacement et une copie de la feuille de remplacement;

v) sous réserve du point vi), transmet à bref délai toute lettre et toute feuille de remplacement au Bureau international ainsi qu'une copie de ces pièces à l'administration chargée de la recherche internationale;

vi) si les transmissions visées à l'article 12.1) n'ont pas encore été effectuées, transmet toute lettre et toute feuille de remplacement au Bureau international avec l'exemplaire original et, sauf si la demande internationale est considérée comme retirée et que la règle 29.1.iii) s'applique, une copie de cette lettre ou feuille de remplacement à l'administration chargée de la recherche internationale avec la copie de recherche. L'exemplaire original et la copie de recherche doivent comprendre toute feuille remplacée.

b) Lorsqu'il refuse d'autoriser la rectification d'une erreur évidente selon la règle 91, l'office récepteur procède comme indiqué à l'alinéa a)i), iii) et iv) et transmet à bref délai au Bureau international toute lettre et toute feuille de remplacement proposée. Si l'exemplaire original n'a pas encore été transmis au Bureau international, toute lettre et toute feuille de remplacement proposée sont transmises avec l'exemplaire original.

~~c) Lorsque l'office récepteur reçoit des corrections dont l'objet est l'observation des prescriptions de la règle 9.1, les alinéas a) et b) s'appliquent *mutatis mutandis*, étant entendu que la mention "FEUILLE DE REMPLACEMENT (RÈGLE 9.2)" est utilisée aux fins du marquage prévu à l'alinéa a)ii).~~

Instruction 413

Incorporation par renvoi selon la règle 20, correction d'irrégularités selon la règle 26.4, et rectification d'erreurs évidentes selon la règle 91 ~~et corrections visées à la règle 9.2~~

a) Lorsque le Bureau international reçoit de l'office récepteur une lettre contenant une correction d'irrégularités, selon la règle 26.4, ou une feuille de remplacement et la lettre d'accompagnement, il reporte la correction sur l'exemplaire original, avec l'indication de la date à laquelle l'office récepteur a reçu la lettre, ou insère la feuille de remplacement dans l'exemplaire original. Toute lettre et toute feuille remplacée sont conservées dans le dossier de la demande internationale.

b) L'alinéa a) s'applique, *mutatis mutandis*, à la rectification d'erreurs évidentes autorisée selon la règle 91 par l'office récepteur, par l'administration chargée de la recherche internationale ou, lorsqu'une demande d'examen préliminaire international a été présentée, par l'administration chargée de l'examen préliminaire international ~~et aux corrections que le déposant soumet à l'office récepteur ou à l'administration chargée de la recherche internationale en vue d'observer les prescriptions de la règle 9.1 relative à certaines expressions, certains dessins, certaines déclarations ou certains autres éléments.~~

b-bis) Lorsque le Bureau international reçoit de l'office récepteur, en vertu de l'instruction 309.c)iv), de l'instruction 310.b)iv) ou de l'instruction 310bis.b)v), des feuilles corrigées de la requête ou des feuilles remises postérieurement, il reporte toute correction sur l'exemplaire original et insère toute feuille remise postérieurement dans cet exemplaire.

c) Lorsque l'administration chargée de la recherche internationale notifie au Bureau international selon la règle 43.6bis.b) que la rectification d'une erreur évidente autorisée selon la règle 91 n'a pas été prise en considération aux fins de la recherche internationale, le Bureau international en avise le déposant, les offices désignés et, lorsqu'une demande d'examen préliminaire international a été présentée, l'administration chargée de l'examen préliminaire international.

d) Lorsque l'administration chargée de l'examen préliminaire international notifie au Bureau international selon la règle 70.2.e) que la rectification d'une erreur évidente autorisée selon la règle 91 n'a pas été prise en considération aux fins de l'examen préliminaire international, le Bureau international en avise le déposant et les offices élus.

CINQUIÈME PARTIE INSTRUCTIONS RELATIVES À L'ADMINISTRATION CHARGÉE DE LA RECHERCHE INTERNATIONALE

Instruction 501

~~**Corrections soumises à l'administration chargée
de la recherche internationale en ce qui concerne les expressions, etc.,
à ne pas utiliser dans la demande internationale**~~

~~Lorsque l'administration chargée de la recherche internationale reçoit des corrections dont l'objet est l'observation des prescriptions de la règle 9.1, l'instruction 511 s'applique *mutatis mutandis*, étant entendu que la mention "FEUILLE DE REMPLACEMENT (RÈGLE 9.2)" est utilisée aux fins du marquage prévu à l'instruction 511.a)ii).~~

[Supprimée]

ANNEXE D
INFORMATIONS MENTIONNÉES
SUR LA PAGE DE COUVERTURE DE LA DEMANDE INTERNATIONALE PUBLIÉE
ET À FAIRE FIGURER DANS LA GAZETTE SELON LA RÈGLE 86.1.i)

Pour chaque demande internationale publiée, les informations ou renseignements suivants seront extraits de la page de couverture de la publication de la demande internationale et figureront dans la gazette, sous la rubrique correspondante, selon la règle 86.1.i) :

1. informations concernant la publication internationale :
 - 1.1 le numéro de la publication internationale
 - 1.2 la date de la publication internationale
 - 1.3 une indication de la publication éventuelle des pièces suivantes dans la demande internationale publiée :
 - 1.31 rapport de recherche internationale
 - 1.32 déclaration selon l'article 17.2)
 - 1.33 revendications modifiées en vertu de l'article 19.1)
 - 1.34 déclaration selon l'article 19.1)
 - 1.35 *[Supprimé]*
 - 1.36 requête en rectification selon la première phrase de la règle 91.3.d)
 - 1.37 renseignements concernant l'incorporation par renvoi d'un élément ou d'une partie selon la règle 48.2.b)v)
 - 1.38 renseignements concernant une revendication de priorité en vertu de la règle 26bis.2.d)
 - 1.39 renseignements concernant une requête selon la règle 26bis.3 aux fins de la restauration du droit de priorité
 - ~~1.40 renseignements concernant les copies de toute déclaration ou d'autres preuves fournies selon la règle 26bis.3.f)~~
 - 1.4 la langue dans laquelle la demande internationale a été déposée
 - 1.5 la langue de publication de la demande internationale
2. informations concernant la demande internationale :
 - 2.1 le titre de l'invention
 - 2.2 le(s) symbole(s) de la classification internationale des brevets (CIB)
 - 2.3 le numéro de la demande internationale
 - 2.4 la date du dépôt international
3. informations concernant une revendication de priorité éventuelle :
 - 3.1 le numéro de la demande antérieure
 - 3.2 la date à laquelle la demande antérieure a été déposée
 - 3.3 lorsque la demande antérieure est :
 - 3.31 une demande nationale : le pays dans lequel la demande antérieure a été déposée
 - 3.32 une demande régionale : l'administration chargée de la délivrance de brevets régionaux en vertu du traité régional sur les brevets applicable et, dans le cas visé à la règle 4.10.b)ii), un pays partie à la Convention de Paris pour la protection de la propriété industrielle pour lequel cette demande antérieure a été déposée
 - 3.33 une demande internationale : l'office récepteur auprès duquel elle a été déposée

(...)

[Fin de l'annexe II]

PROPOSITIONS DE MODIFICATION
DES DIRECTIVES À L'USAGE DES OFFICES RÉCEPTEURS

CHAPITRE II -
GÉNÉRALITÉS

Perturbations dans le service postal et excuse de retard dans l'observation de délais

30. **Excuse de retard dans l'observation de délais.** S'agissant des démarches qui doivent être accomplies auprès de l'office récepteur, tout retard dans l'observation ~~des d'un~~ délais doit être excusé en vertu de la règle 82quater, s'il est démontré, à la satisfaction de l'office récepteur, que les conditions ci-après sont satisfaites :

a) le délai n'a pas été respecté pour raison de guerre, de révolution, de désordre civil, de grève, de calamité naturelle, d'indisponibilité générale des services de communication électronique ou d'autres raisons semblables dans la localité où la partie intéressée a son domicile, son siège ou sa résidence ;

b) les mesures nécessaires ont été prises dès que cela a été raisonnablement possible ;

c) la preuve est fournie par le déposant dans une forme acceptable par l'office récepteur, et

d) la preuve est reçue par l'office récepteur au plus tard dans les six mois après l'expiration du délai applicable en l'espèce.

~~(règle 82quater). L'excuse de retard s'applique uniquement aux délais prescrits dans le règlement d'exécution, à l'exclusion du délai de priorité dans la mesure où celui-ci n'est pas fixé par le règlement d'exécution mais est prévu par l'article 4C de la Convention d'Union de Paris (concernant la restauration du droit de priorité, voir les paragraphes 166A à I).~~

Dans le cas particulier de l'indisponibilité générale des services de communication électronique, le déposant doit démontrer que la panne a touché une zone géographique étendue ou plusieurs individus par opposition à un problème localisé concernant un bâtiment particulier ou un seul utilisateur, qu'elle était inattendue ou imprévue, et qu'il ne disposait d'aucun moyen alternatif de communication. Les démarches à accomplir comprennent la soumission de documents, les réponses aux invitations et le paiement des taxes. ~~La demande d'excuse de retard et la preuve des faits rapportés au soutien de celle-ci doivent être adressées à l'office récepteur "dès que cela est raisonnablement possible" et, en tout état de cause, au plus tard six mois après l'expiration du délai applicable en l'espèce.~~ La question de savoir si le déposant a pris les mesures nécessaires "dès que cela a été raisonnablement possible" relève de l'appréciation de l'office récepteur sur la base des faits de l'espèce. Il est communément admis qu'il faut entendre par là que les mesures requises ont été accomplies dans une courte période après la suppression de la cause du retard. Par exemple, dans le cas d'une grève ayant empêché le mandataire de se rendre à son bureau, l'on s'attendrait à ce que la diligence requise soit, dans le meilleur des cas, effectuée le jour ouvrable suivant, ou peu après, en fonction du stade auquel le travail préparatoire a été interrompu. D'autre part, dans le cas où une catastrophe a entraîné la destruction complète des dossiers d'un mandataire, il serait raisonnable de s'attendre à ce que la récupération des systèmes et documents détruits prenne plus de temps afin de permettre que la diligence requise soit effectuée. La règle 82quater ne fait pas spécifiquement référence à l'action entreprise "dès que raisonnablement possible après la suppression de la cause du retard", car un déposant doit toujours s'attendre à prendre les mesures raisonnables qui s'imposent pour surmonter les problèmes dans les cas où il apparaît que la situation d'urgence considérée se poursuivra pendant une période considérable et que le déposant n'est cependant pas empêché par la situation d'urgence de prendre des mesures correctives. Concernant l'administration de la preuve acceptable par l'office récepteur, par exemple, un

bulletin de nouvelles d'un média de masse fiable, une déclaration ou annonce de l'autorité nationale compétente doit normalement être acceptable à cette fin. Dans le cas d'indisponibilité générale des services de communication électronique, une déclaration du fournisseur d'accès à Internet ou du fournisseur d'électricité du déposant peut également être acceptable. L'excuse de retard s'applique uniquement aux délais prescrits dans le règlement d'exécution, à l'exclusion du délai de priorité (concernant la restauration du droit de priorité, voir les paragraphes 166A à I). L'office récepteur doit informer rapidement ~~l'intéressé~~ le déposant de sa décision (formulaire PCT/RO/132). Une copie de la demande d'excuse, de toute preuve fournie au soutien de celle-ci et de la décision est envoyée au Bureau international.

L'incorporation par renvoi ne peut servir à remplacer des éléments ou des parties de la demande internationale initialement déposés

205F. Lorsque le déposant souhaite intégralement remplacer un élément ou tous les éléments d'une demande internationale initialement déposés par de nouveaux éléments au moyen de l'incorporation par renvoi de parties manquantes, l'office récepteur ne peut qu'ajouter tout élément en tant que partie manquante mais ne peut opérer aucune substitution entre la demande internationale telle que déposée et les parties manquantes fournies ultérieurement. La description, les revendications ou les dessins de la demande antérieure, que le déposant souhaite voir incorporés par renvoi, ne peuvent pas remplacer la description, les revendications ou les dessins de la demande internationale telle que déposée. Les parties qu'il convient d'incorporer par renvoi (règle 20.5) doivent être combinées avec les éléments de la demande internationale telle que déposée initialement¹ et leur conformité aux conditions matérielles prescrites par la règle 11 doit également être vérifiée dans toute la mesure nécessaire pour une publication internationale raisonnablement uniforme (règle 26.3.b)ii)), y compris aux fins de la numérisation et de la reconnaissance optique des caractères par le Bureau international. L'office récepteur devrait inviter le déposant, ou dans la mesure où cela est possible et que l'office récepteur souhaite le faire au moyen d'une correction d'office, à ordonner les pages de la demande internationale combinée de la manière séquentielle suivante, en premier lieu les pages de la demande internationale incorporées par renvoi, puis les pages de la demande internationale telles que déposées initialement, comme cela est décrit dans l'exemple ci-dessous.

Description incorporée à partir de la demande antérieure

Description déposée initialement

Revendications incorporées à partir de la demande antérieure

Revendications déposées initialement

Dessins incorporés à partir de la demande antérieure

¹ Différentes pratiques de certains offices récepteurs: Certains offices récepteurs n'acceptent pas de combiner des parties incorporées par renvoi avec des éléments de la demande internationale telle que déposée initialement. L'incorporation par renvoi d'une "partie manquante" mise en œuvre par ces offices exige que la "partie manquante" de l'élément, à savoir, les revendications ou la description (voir l'article 11.1)iii)d) et e)) dont l'incorporation par renvoi est demandée, vienne "compléter" cet élément tel qu'il figure dans la demande internationale à la date du dépôt international, au lieu d'ajouter une nouvelle version de l'élément considéré. Par conséquent, ces offices peuvent refuser de telles demandes d'incorporation par renvoi et procéder à une constatation négative en vertu du paragraphe 205D. Les offices concernées peuvent, en vertu de la règle 19.1.a)iii), transmettre la demande internationale au Bureau international (voir les paragraphes 278 et suivants).

CHAPITRE VIII - PARTIES MANQUANTES DANS LA DEMANDE INTERNATIONALE

Autres feuilles de remplacement

211. Si des feuilles de remplacement sont soumises en vertu de la règle 9 (Expressions, etc., à ne pas utiliser), voir l'instruction [217](#)~~325.e~~.

Procédure en cas de correction d'irrégularités selon ~~les~~ [la](#) règles ~~9, 26~~ ~~ou 91~~ [et rectification d'erreurs évidentes selon la règle 91](#)

214. La procédure à suivre en cas de correction d'irrégularités selon la règle 26.4, [et](#) de rectification d'erreurs évidentes selon la règle 91 ~~et de correction selon la règle 9.2~~ est exposée en détail dans l'instruction 325.

CHAPITRE XIX - DIVERS

Expressions, [etc.](#) à ne pas utiliser (règle 9)

333. Si l'office récepteur constate que la demande internationale contient des expressions, des dessins ou des déclarations qui, en vertu de la règle 9.1, ne devraient pas y figurer, telles que des déclarations dénigrantes quant à des produits ou procédés d'un tiers ou quant aux mérites ou à la validité de demandes ou de brevets d'un tiers, il peut procéder comme indiqué à la règle 9.2. Il doit utiliser à cet effet le formulaire PCT/RO/112, des copies étant envoyées au Bureau international et à l'administration chargée de la recherche internationale.²

[Fin de l'annexe III]

² [Le cas échéant, le Bureau international informe toute administration indiquée pour la recherche supplémentaire compétente.](#)

PROPOSITIONS DE MODIFICATION DES DIRECTIVES CONCERNANT LA RECHERCHE INTERNATIONALE ET L'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL SELON LE PCT

Chapitre 4

Contenu de la demande internationale (revendications non comprises)

Expressions, etc., à ne pas utiliser

4.32 ~~De manière générale, c'est l'~~office récepteur (voir les *Directives à l'usage des offices récepteurs*), ~~ou~~ l'administration chargée de la recherche internationale (voir le paragraphe 15.35), l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire (voir le paragraphe 15.88A) ou le Bureau international qui s'occupera des éléments tombant sous le coup de la règle 9.1. ~~Si de tels éléments sont passés inaperçus au cours de l'un de ces stades antérieurs, l'administration chargée de l'examen préliminaire international pourra inviter le déposant à les supprimer.~~ Le déposant devra être informé de la catégorie dont relève l'élément prohibé qui doit être supprimé.

Chapitre 15

Recherche internationale

Cas où aucune recherche significative n'est possible

Erreurs évidentes, expressions, etc. à ne pas utiliser (règle 9) et éléments contraires à l'ordre public

Règles 9.1, 9.2, 91.1, 33.3.b); Instructions administratives ~~504~~217, 511.a)v)

15.35 De même, si l'administration chargée de la recherche internationale découvre des éléments à ne pas utiliser, tels que définis par la règle 9.1, à savoir, contraires à l'ordre public ou aux bonnes mœurs ou encore des déclarations dénigrantes qui doivent être omises lors de la publication de la demande internationale, elle suggère au déposant, au moyen du formulaire PCT/ISA/218, de corriger volontairement la demande internationale et elle avise l'office récepteur et le Bureau international en conséquence³. Il convient de noter qu'une telle correction ne doit pas introduire de nouveaux éléments ~~(voir le Chapitre 8)~~. Si le déposant n'effectue pas les corrections demandées dans le délai indiqué, l'examineur poursuit la recherche internationale et l'examen international couvrant les éléments dont on peut raisonnablement s'attendre qu'ils seront impliqués dans les revendications une fois celles-ci ~~modifiées~~corrigées. Toutefois, il faut bien voir que, si le déposant n'effectue pas les corrections demandées, le Bureau international peut, lors de la publication de la demande internationale, omettre les éléments constatés, conformément à l'article 21.6).

Recherche internationale supplémentaire

Expressions, etc., à ne pas utiliser

Règles 9.1, 9.2; Instruction administrative 217

15.88A Lorsque l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire découvre des éléments à ne pas utiliser, tel que définis par la règle 9.1, à savoir, contraires à l'ordre public ou aux bonnes mœurs ou des déclarations dénigrantes qui doivent être omises lors de la publication de la demande internationale, elle suggère au déposant, à l'aide du formulaire PCT/SISA/511, de corriger volontairement la demande internationale et elle avise l'office récepteur, l'administration chargée de la recherche internationale et le Bureau international en conséquence. Il convient de noter qu'une telle correction ne doit pas introduire de

³ Le cas échéant, le Bureau international informe toute administration indiquée pour la recherche supplémentaire compétente.

nouveaux éléments. Si le déposant n'effectue par les corrections demandées dans le délai indiqué, l'examinateur poursuit la recherche supplémentaire couvrant les éléments dont on peut raisonnablement s'attendre qu'ils seront impliqués dans les revendications une fois celles-ci corrigées. Toute correction dont l'objet est l'observation des prescriptions de la règle 9.1 doit être transmise à l'office récepteur, à l'administration chargée de la recherche internationale et au Bureau international.

Détermination des délais

Règle 80

19.50 Tout délai fixé par une administration chargée de l'examen préliminaire international sera normalement donné en mois pleins, calculés à partir du jour qui suit la date d'expédition d'une communication déterminée invitant le déposant à répondre. Les règles 80.1 à 80.4 fixent en détail la façon de déterminer le jour d'expiration d'un délai prescrit. La règle 80.5 contient des dispositions relatives à certains cas particuliers, par exemple lorsque l'office de l'administration chargée de l'examen préliminaire international n'est pas ouvert le jour où le délai imparti au déposant pour répondre expire (ou lorsqu'il y a un jour férié dans la localité où se trouve toute annexe de l'office en question, ou dans une partie de l'État contractant pour lequel cet office est l'administration gouvernementale, dans les circonstances où la législation nationale applicable par cet office prévoit que, dans le cas des demandes nationales, ce délai expire le jour ouvrable suivant). La règle 82 concerne les cas de perturbation générale dans le service postal. La règle 82quater permet d'excuser des retards dans l'observation des délais pour des raisons de force majeure.

Utilisation de télécopieurs, télégraphes, téléimprimeurs, etc.

Règle 92.4.d), e)

22.50 Lorsque la remise de l'original d'un document est exigée pour permettre à l'administration chargée de la recherche internationale, à l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire et à l'administration chargée de l'examen préliminaire international de s'assurer de la validité du document qui a été transmis par télécopieur, télégraphe, téléimprimeur ou tout autre moyen de communication, mais que l'original d'un document signé par le déposant ou son mandataire n'est pas reçu dans un délai de quatorze jours, ladite administration adresse au déposant une invitation à satisfaire à l'exigence dans un délai qui doit être raisonnable (éventuellement à l'aide du formulaire PCT/ISA/230 ou PCT/IPEA/434, selon le cas) ~~(voir le paragraphe 18.01)~~. Il n'est pas nécessaire de présenter le document original afin d'en attester la validité sauf si cet original est exigé par l'administration ~~chargée de l'examen préliminaire international~~.

Règle 92.1.b), 92.4.g)ii)

22.51 Si le déposant ne donne pas suite à l'invitation dans le délai fixé, l'administration chargée de la recherche internationale, l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire et l'administration chargée de l'examen préliminaire international lui notifie le fait que le document est considéré comme n'ayant pas été présenté (éventuellement à l'aide du formulaire PCT/ISA/232 ou PCT/IPEA/438, selon le cas).

Perturbations dans le service postal

Règle 82

22.52 En ce qui concerne la procédure applicable en cas de retard ou de perte du courrier ou en cas d'interruption du service postal, on est prié de se reporter à la règle 82. La règle 82 s'applique aussi - si une entreprise d'acheminement est utilisée - dans la mesure où l'administration chargée de la recherche internationale, l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire ou l'administration chargée de l'examen préliminaire international accepte la preuve de l'expédition d'un document par une entreprise d'acheminement autre que l'administration postale.

Excuse dans l'observation des délais

Règle 82quater

22.52A Tout retard dans l'observation d'un délai doit être excusé en vertu de la règle 82quater, s'il est démontré, à la satisfaction de l'administration chargée de la recherche internationale, de l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire ou de l'administration chargée de l'examen préliminaire international, selon le cas, que les conditions exposées ci-après sont satisfaites :

a) le délai n'a pas été respecté pour raison de guerre, de révolution, de désordre civil, de grève, de calamité naturelle, d'indisponibilité générale des services de communication électronique ou d'autres raisons semblables dans la localité où la partie intéressée a son domicile, son siège ou sa résidence ;

b) les mesures nécessaires ont été prises dès que cela a été raisonnablement possible ;

c) la preuve est fournie par le déposant dans une forme acceptable par l'administration, et

d) la preuve est reçue par l'administration au plus tard dans les six mois après l'expiration du délai applicable en l'espèce.

Dans le cas particulier de l'indisponibilité générale des services de communication électronique, le déposant doit démontrer que la panne a touché une zone géographique étendue ou plusieurs individus par opposition à un problème localisé concernant un bâtiment particulier ou un seul utilisateur, qu'elle était inattendue ou imprévue, et qu'il ne disposait d'aucun moyen alternatif de communication. Les démarches à accomplir comprennent la soumission de documents, les réponses aux invitations et le paiement des taxes. La question de savoir si le déposant a pris les mesures nécessaires "dès que cela a été raisonnablement possible" relève de l'appréciation de l'administration sur la base des faits de l'espèce. Il est communément admis qu'il faut entendre par là que les mesures requises ont été accomplies dans une courte période après la suppression de la cause du retard. Par exemple, dans le cas d'une grève ayant empêché le mandataire de se rendre à son bureau, l'on s'attendrait à ce que la diligence requise soit, dans le meilleur des cas, effectuée le jour ouvrable suivant, ou peu après, en fonction du stade auquel le travail préparatoire a été interrompu. D'autre part, dans le cas où une catastrophe a entraîné la destruction complète des dossiers d'un mandataire, il serait raisonnable de s'attendre à ce que la récupération des systèmes et documents détruits prenne plus de temps afin de permettre que la diligence requise soit effectuée. La règle 82quater ne fait pas spécifiquement référence à l'action entreprise "dès que raisonnablement possible après la suppression de la cause du retard", car un déposant doit toujours s'attendre à prendre les mesures raisonnables qui s'imposent pour surmonter les problèmes dans les cas où il apparaît que la situation d'urgence considérée se poursuivra pendant une période considérable et que le déposant n'est cependant pas empêché par la situation d'urgence de prendre des mesures correctives. Concernant l'administration de la preuve acceptable par l'administration, par exemple, un bulletin de nouvelles d'un média de masse fiable, une déclaration ou annonce de l'autorité nationale compétente doit normalement être acceptable à cette fin. Dans le cas d'indisponibilité générale des services de communication électronique, une déclaration du fournisseur d'accès à Internet ou du fournisseur d'électricité du déposant peut également être acceptable.

22.52B L'administration doit informer rapidement le déposant de sa décision (à l'aide du formulaire PCT/ISA/224 ou PCT/IPEA/424, selon le cas). Une copie de la demande d'excuse, de toute preuve fournie au soutien de celle-ci et de la décision est adressée au Bureau international.