

C. PCT 1623

2 juin, 2021

Madame,
Monsieur,

Propositions de modification des instructions administratives du PCT (ci-après les "instructions administratives") et de certains formulaires annexés aux instructions administratives ("formulaires")

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

La présente circulaire a pour objet de consulter les destinataires sur des propositions de modification des instructions administratives et de certains formulaires concernant les trois objectifs suivants : 1) l'encouragement à une utilisation accrue des moyens électroniques de communication entre offices et déposants ; 2) la clarification de certaines dispositions en prévision d'une future mise hors service de PCT-SAFE ; et 3) l'établissement d'une base juridique en vue de la conversion des demandes internationales au format XML et du traitement ultérieur de ces demandes sur cette base.

Le premier objectif était requis par les circonstances particulières rencontrées par de nombreux offices au début de la pandémie de COVID-19, ces offices ne disposant plus que de moyens électroniques pour communiquer avec les déposants lorsque les services postaux étaient interrompus. Alors que la pandémie se poursuit, cette limitation pourrait encore affecter de nombreux offices. En outre, il est admis que, même après la pandémie, dans une logique de réduction des coûts et d'augmentation d'efficacité, les déposants devraient être encouragés à accepter les moyens électroniques de communication des offices, pour autant que cela soit pratiquement réalisable.

/...

Le deuxième objectif concerne l'intention du Bureau international de procéder à la mise hors service de PCT-SAFE, dont la fonction peut dans une large mesure être remplacée par le système ePCT qui, en comparaison, présente de nombreux avantages. Bien que seul un petit nombre d'offices récepteurs continuent d'accepter PCT-SAFE comme outil de dépôt, certaines dispositions des instructions administratives doivent être actualisées afin de supprimer les références à ce système.

Le troisième objectif est de répondre au souhait formulé par un certain nombre d'offices, dont le Bureau international, de permettre le traitement des demandes internationales directement au format XML, y compris lorsque les demandes internationales n'ont pas été initialement déposées dans ce format. Les avantages du dépôt et du traitement des demandes internationales au format XML, notamment les améliorations d'efficacité et de fiabilité inhérentes à la possibilité d'effectuer une transcription directe du texte et un traitement basé sur le contenu, ont été largement reconnus. Ces dernières années, certains offices récepteurs ont de plus en plus fréquemment recouru au format XML pour le dépôt et le traitement des demandes internationales. Même lorsque les demandes internationales sont déposées dans un autre format, un certain nombre d'offices récepteurs souhaiteraient les convertir au format XML pour pouvoir ensuite les traiter sur la base des fichiers XML. De plus, selon la pratique actuelle au sein de ces offices, les feuilles de remplacement soumises par le déposant après la date du dépôt international ne peuvent pas être soumises ni traitées directement au format XML, ce qui implique que les demandes internationales doivent à nouveau être corrigées, etc., au format PDF. Par ailleurs, le Bureau international souhaiterait également générer la publication internationale au format PDF sur la base du contenu des demandes internationales reçues au format XML des offices récepteurs, que ces fichiers XML aient été soumis directement par le déposant ou qu'ils aient été convertis par les offices récepteurs à partir des documents soumis par le déposant. Il serait donc souhaitable d'établir une base juridique permettant aux offices, s'ils le souhaitent, de convertir les demandes internationales et les documents déposés ultérieurement au format XML, puis de les traiter sur cette base en tant que copie officielle reconnue par le PCT.

Pour les raisons énoncées ci-dessus, il est donc proposé de modifier les instructions administratives et certains formulaires. Des explications détaillées sur les propositions de modification sont fournies ci-dessous, sachant que certaines autres modifications proposées peuvent ne pas être couvertes par les objectifs susmentionnés.

Il convient également de noter qu'une autre série de consultations concernant la modification des instructions administratives et de formulaires aura lieu dans un futur proche aux fins de la mise en œuvre de la norme ST.26 de l'OMPI au sein du PCT, et pourra concerner certaines parties des instructions administratives ou certains formulaires faisant l'objet de la présente circulaire. En vue de réduire la complexité qui pourrait résulter du mélange de ces questions, le Bureau international a décidé de procéder à des consultations séparées sur ces propositions de modification.

I. Propositions de modification des instructions administratives

Il est proposé de modifier l'instruction 102.h) afin d'offrir aux offices davantage de flexibilité pour la conception de leurs interfaces de dépôt en ligne en ce qui concerne la spécification des moyens de communication avec le déposant. Comme il est proposé au point ix) de cet alinéa, aux fins de la spécification des moyens de communication entre l'office et le déposant, les offices récepteurs et les administrations chargées de l'examen préliminaire international seraient en mesure de concevoir les formulaires électroniques de requête et de demande d'examen préliminaire international utilisés dans leurs systèmes en ligne en y ajoutant des informations supplémentaires, voire différentes, en comparaison avec ce qui figure sur les formulaires papier. Par exemple, un office peut ajouter une option relative à la

/...

consultation en ligne s'il prévoit un tel service (voir les explications ci-dessous concernant l'instruction 709), demander ou fournir plus de détails techniques à cet égard, voire supprimer l'option du courrier postal sur la base du consentement exprès ou implicite du déposant. Il pourrait en être de même en ce qui concerne le formulaire de demande de recherche supplémentaire, mais cela ne fait ici l'objet d'aucune disposition explicite étant donné que ce formulaire n'est pas considéré comme obligatoire.

En vertu de l'instruction 705*bis*, les offices récepteurs, le Bureau international et les administrations chargées de la recherche internationale ont été libres de convertir les demandes internationales déposées sur papier au format électronique depuis un certain temps. Il est maintenant proposé d'ajouter une nouvelle instruction 705*ter* afin d'établir une base juridique pour permettre que les demandes internationales soient converties d'un format électronique (par exemple, le format PDF) à un autre format électronique (notamment le format XML) et traitées sur cette base. Cela autoriserait les offices récepteurs, le Bureau international et les administrations chargées de la recherche internationale à convertir les demandes internationales au format XML et à utiliser la version XML résultante de la demande en tant que copie pour l'office récepteur, exemplaire original et copie de recherche, le traitement en aval de la demande internationale se basant sur le format converti en tant que copie officielle. Le fichier électronique original devrait être conservé dans le dossier à titre de référence pendant une période minimale conformément à la règle 93. Toute incohérence liée à la conversion devrait pouvoir être corrigée, selon les mêmes modalités que celles prévues dans l'instruction 705*bis*.d) et e).

À la suite des propositions de modification de l'instruction 705*ter*, il est en outre proposé de modifier l'instruction 705*bis* en ce qui concerne la terminologie utilisée pour clarifier que cette dernière s'applique au cas de la "numérisation" (ce qui correspond à la signification réelle de cette instruction même si le sens du texte actuel est plutôt large) alors que la première s'applique au cas de la "conversion". Il est également proposé d'apporter quelques modifications correspondantes à la formulation de cette instruction.

Dans l'instruction 709, il est proposé d'établir une base juridique (à l'alinéa b-*bis*) pour permettre aux offices de transmettre des notifications ou d'autres documents au déposant en les mettant à la disposition de ce dernier aux fins de consultation via un système électronique dédié. Dans ce cas, le document serait considéré comme ayant été transmis au déposant dès sa mise à la disposition du déposant aux fins de consultation. Le terme "transmettre" ou "transmission", dans le cadre de cette instruction, couvrira tous les moyens par lesquels un document est communiqué par un office au déposant, y compris le courrier postal, le courrier électronique, ainsi que la mise à disposition aux fins de consultation en ligne. Dans le cas d'une consultation en ligne, il est suggéré que l'office respectif envoie un rappel (par courrier électronique, message SMS, etc.) au déposant, sauf indication contraire de ce dernier. De plus, il est proposé d'établir une base juridique (à l'alinéa d)) en vue de permettre à un office, si le Bureau international y consent, de demander à ce dernier de transmettre les documents au déposant à l'aide de moyens électroniques en son nom, les détails à cet égard étant laissés à l'appréciation de l'office concerné et du Bureau international si une telle demande se présente. Il est également proposé d'apporter quelques modifications correspondantes à la formulation et à la terminologie utilisées dans cette instruction.

Il est proposé de modifier l'instruction 713.b) afin que l'instruction 705*bis*.b) à e) ne soit plus exclue de son applicabilité. De manière générale, le principe et les procédures énoncés dans l'instruction 705*bis*.c) à e) sont également applicables à ces autres communications et éléments de correspondance. Il en va de même pour l'instruction 705*ter*.c) à e). Lorsqu'il s'agit de cas spécifiques dans lesquels les dispositions pertinentes ne sont pas applicables à

/...

ces autres documents, la condition "si elles peuvent s'appliquer" énoncée dans cette instruction suffirait à lever toute confusion à cet égard. Par conséquent, il est suggéré de ne pas exclure l'applicabilité des instructions 705*bis.c*) à e) et 705*ter.c*) à e) de cette disposition.

À la suite des propositions de modification de l'instruction 709.b-*bis*) ci-dessus, il est proposé d'ajouter une nouvelle section 5.1*ter* à l'annexe F pour définir les exigences techniques à remplir en ce qui concerne la façon dont un office peut transmettre des documents au déposant par mise à disposition aux fins de consultation en ligne. Les termes utilisés restent volontairement généraux de manière à ce que les exigences puissent également s'appliquer à la communication d'office à office.

Afin de se préparer à la future mise hors service de PCT-SAFE, il est proposé de modifier la section 6 de l'annexe F en supprimant la référence spécifique à PCT-SAFE et en ne faisant référence qu'au logiciel fourni généralement par le Bureau international. Le Bureau international à l'intention d'insérer ici une note de l'éditeur, qui indiquerait : "Le logiciel actuellement fourni par le Bureau international à cette fin est ePCT. Toutefois, tant que le logiciel PCT-SAFE est encore disponible, tout office récepteur peut continuer à accepter PCT-SAFE ou à la fois ePCT et PCT-SAFE à cette fin pendant une période transitoire." Des modifications similaires seront apportées en conséquence à l'actuelle note de l'éditeur dans l'instruction 703.b.)iv) et à toute autre note de l'éditeur si nécessaire.

Il convient de noter qu'à l'heure actuelle, certains offices récepteurs ne sont pas en mesure d'accepter ePCT pour le dépôt de demandes internationales en raison des contraintes imposées par leurs législations et pratiques nationales si cela continue d'être le cas lors de la future mise hors service de PCT-SAFE (prévue autour du 1er juillet 2022), le Bureau international envisagera de modifier l'instruction 703.f) pour permettre à ces offices récepteurs de soumettre une notification d'incompatibilité concernant l'instruction 709.b.)iv) avant la date de mise hors service prévue. En attendant, le Bureau international se tient à la disposition de ces offices afin de les aider à surmonter les éventuelles difficultés qui les empêchent d'accepter ePCT.

En ce qui concerne les modifications de l'annexe F, des consultations en vertu de la règle 89.2 sont également menées conformément à la procédure énoncée dans la section 2.5 de l'annexe F. En conséquence, le Bureau international a établi des dossiers de proposition de modification pour les deux modifications de l'annexe F susmentionnées, et mis ces dossiers à disposition aux fins de consultation sur la page Wiki de l'OMPI (à l'adresse suivante : <https://www3.wipo.int/confluence/display/PCTAFCG>) en vue du partage rapide de commentaires dans le cadre d'un forum en ligne permettant aux membres actuels du groupe consultatif de publier leurs observations directement sur la page Wiki de l'OMPI.

./.

Les propositions de modification des instructions administratives figurent à l'annexe I de la présente circulaire. Certains paragraphes ne faisant pas l'objet d'une proposition de modification ont été inclus pour faciliter la consultation des documents.

II. Propositions de modification de certains formulaires annexés aux instructions administratives

Il est proposé de modifier le formulaire PCT/RO/101 (Requête) afin d'encourager une utilisation accrue des moyens électroniques de communication entre les offices et les déposants. Plus précisément, dans les cadres n° II et IV, le courrier électronique est l'option par défaut proposée aux déposants pour la réception de notifications des offices offrant un tel service. Étant donné que la règle 89*bis*.1.a) oblige tous les offices récepteurs à continuer à autoriser le dépôt de demandes internationales sur papier et que le formulaire de requête dans son format actuel doit être avant tout utilisé pour les dépôts sur papier, et étant donné

/...

que certains déposants peuvent avoir des préoccupations légitimes quant à la réception de notifications par courrier électronique, il est suggéré de continuer à proposer une option de courrier postal comme exception à l'option par défaut. Il ne sera plus possible de choisir de recevoir les notifications à la fois par courrier postal et par courrier électronique. Par conséquent, l'option consistant à ne recevoir que le courrier postal devrait être la moins avantageuse pour les déposants et, espérons-le, la moins choisie. En outre, le sous-cadre destiné à indiquer une adresse électronique est déplacé plus haut sur le formulaire en vue d'une meilleure visibilité. Dans l'intervalle, pour les demandes internationales déposées par voie électronique, l'office récepteur peut procéder aux ajustements appropriés à cet égard dans le formulaire de requête électronique à utiliser dans son système de dépôt en ligne (voir les explications ci-dessus concernant l'instruction 102.h)). Les modifications et explications correspondantes sont proposées dans les notes relatives au formulaire de requête.

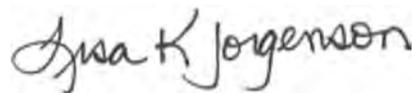
Il est proposé de modifier les formulaires PCT/IB/375 (Demande de recherche supplémentaire) et PCT/IPEA/401 (Demande d'examen préliminaire international) de manière similaire pour les mêmes raisons que celles mentionnées ci-dessus.

./ Les formulaires PCT qu'il est proposé de modifier figurent à l'annexe II de la présente circulaire. Les propositions de modifications des formulaires sont indiquées par des annotations qui mentionnent le texte supprimé et le texte ajouté sur des pages distinctes. Ainsi, sur la première page annotée, le texte supprimé figure en rouge et est rayé. Cette page est suivie par une seconde page annotée, du même formulaire, où le texte ajouté figure en bleu et est souligné. Chaque page indique clairement si les modifications se rapportent au texte supprimé ou au texte ajouté.

III. *Commentaires relatifs aux propositions de modification des instructions administratives et de certains formulaires*

Votre office est invité à faire part de ses éventuels commentaires d'ici au 29 juin 2021, en adressant un courrier électronique à : pct.legal@wipo.int.

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



Lisa Jorgenson
Vice-directrice générale

Pièces jointes : Annexe I — Propositions de modification des instructions administratives

Annexe II — Propositions de modification des formulaires PCT PCT/RO/101 (Requête), PCT/IB/375 (Demande de recherche supplémentaire) et PCT/IPEA/401 (Demande d'examen préliminaire international) (pages modifiées uniquement)

MODIFICATIONS DES INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES

Instruction 102 **Utilisation des formulaires**

- a) [Aucun changement]
- b) De légères modifications de présentation nécessitées par l'impression en différentes langues des formulaires visés à l'alinéa a) sont autorisées.
- c) Dans les formulaires mentionnés du point ii) au point v) de l'alinéa a), de légères modifications de présentation sont autorisées, dans la mesure nécessaire pour répondre aux prescriptions internes des diverses administrations internationales, notamment en vue de l'établissement des formulaires par ordinateur ou de l'utilisation d'enveloppes à fenêtre.
- d) Lorsque l'office récepteur, l'administration chargée de la recherche internationale et/ou l'administration chargée de l'examen préliminaire international font partie du même office, ils ne sont pas tenus d'utiliser les formulaires mentionnés à l'alinéa a) pour les communications intérieures à cet office.
- e) Les annexes des formulaires PCT/RO/106, PCT/RO/118, PCT/ISA/201, PCT/ISA/205, PCT/ISA/206, PCT/ISA/210, PCT/ISA/219, PCT/IB/313, PCT/IB/336, PCT/IPEA/404, PCT/IPEA/405 et PCT/IPEA/415 peuvent être omises lorsqu'elles ne sont pas utilisées.
- f) Les administrations internationales concernées doivent diffuser les notes relatives aux formulaires PCT/RO/101 (formulaire de requête), PCT/IB/375 (formulaire de demande de recherche supplémentaire) et PCT/IPEA/401 (formulaire de demande d'examen préliminaire international) conjointement avec les imprimés de ces formulaires. Les notes relatives au formulaire PCT/ISA/220 doivent accompagner ce formulaire lorsqu'il est envoyé au déposant.
- g) L'utilisation de formulaires non mentionnés à l'alinéa a) est facultative.
- h) Lorsque la requête ou la demande d'examen préliminaire international sont présentées sous la forme d'imprimés d'ordinateur, ces derniers doivent être établis comme suit :
- i) [sous réserve du sous-alinéa ix\)](#), la configuration et le contenu de la requête et de la demande d'examen préliminaire international doivent, lorsque celles-ci sont présentées sous la forme d'imprimés d'ordinateur, correspondre à la présentation des formulaires PCT/RO/101 (formulaire de requête) et PCT/IPEA/401 (formulaire de demande d'examen préliminaire international) ("les formulaires imprimés"), les mêmes renseignements étant indiqués sur les pages correspondantes;
 - ii) tous les cadres doivent être formés en traits pleins; les traits doubles peuvent être remplacés par des traits simples;
 - iii) le numéro et le titre des cadres doivent figurer sur les imprimés d'ordinateur, même si aucun renseignement n'est communiqué dans un cadre donné;
 - iv) les cadres réservés aux administrations internationales doivent être au moins aussi grands qu'ils le sont sur les formulaires imprimés;
 - v) tous les autres cadres doivent avoir des dimensions ne s'écartant pas de plus d'un centimètre de celles des formulaires imprimés;
 - vi) tout le texte doit être établi en corps neuf points ou plus;
 - vii) les titres doivent se distinguer nettement des autres renseignements;
 - viii) les notes explicatives figurant en italique sur les formulaires imprimés peuvent être omises.

ix) la requête et la demande d'examen préliminaire international, lorsque celles-ci sont présentées sous la forme d'imprimés d'ordinateur, peuvent contenir des informations supplémentaires ou différentes concernant les moyens de communication avec le déposant.

i) D'autres modes autorisés de présentation de la requête et de la demande d'examen préliminaire international sous la forme d'imprimés d'ordinateur peuvent être déterminés par le Directeur général. Tout mode de présentation de ce type fait l'objet d'une publication dans la gazette.

j) Le rendu paginé d'un formulaire généré à partir d'un format à codage de caractères doit être autorisé s'il est généré conformément à une feuille de style fournie par le Bureau international.

k) Un formulaire peut être transmis par un office, par une administration internationale ou par le Bureau international au seul format à codage de caractères et sans rendu paginé, pour autant que l'office, l'administration ou le Bureau international destinataire ait accepté de recevoir les informations dans ce format et de générer tout rendu paginé susceptible d'être demandé à des fins d'archivage de l'office destinataire.

Instruction 705bis

**Traitement sous forme électronique des demandes internationales déposées sur papier;
~~copie pour l'office récepteur, exemplaire original et copie de recherche~~**

a) Lorsqu'une demande internationale est déposée sur papier, elle peut, sous réserve de la présente partie, être ~~traitée et conservée sous la forme d'une copie intégrale et fidèle sous forme électronique établie par l'office récepteur, l'administration chargée de la recherche internationale, l'administration chargée de l'examen préliminaire international ou le Bureau international~~ numérisée sous forme électronique en tant que copie intégrale et fidèle ("copie numérisée") et traitée sur la base de la copie numérisée.

b) Conformément à l'alinéa a) et aux fins de l'article 12, ~~lorsqu'une demande internationale est déposée sur papier :~~

~~— i) l'office récepteur, le Bureau international et l'administration chargée de la recherche internationale~~ peuvent conserver une copie sous forme électronique visée à cet alinéa établir une copie numérisée de la demande internationale et la conserver en tant que copie pour l'office récepteur, exemplaire original ou copie de recherche, selon le cas.

c) Lorsqu'une copie numérisée de la demande internationale ~~sous forme électronique~~ est conservée en tant qu'exemplaire original en vertu de l'alinéa b) ~~ii)~~, l'original de la demande internationale telle qu'elle a été déposée sur papier est conservé, pendant 5 années au moins à compter de la date du dépôt international, par le Bureau international ou, lorsque l'office récepteur et le Bureau international en sont convenus, par l'office récepteur au nom du Bureau international. La mention "DEMANDE INTERNATIONALE – ORIGINAL DÉPOSÉ SUR PAPIER (INSTRUCTION 705bis)" ou son équivalent dans la langue de publication de la demande internationale doit être apposée sur l'original en bas de la première page de la requête et de la première page de la description.

d) Lorsque, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa c), le Bureau international constate, sur requête en correction présentée par le déposant ou d'une autre manière, qu'une copie numérisée de la demande internationale ~~sous forme électronique~~ conservée en tant qu'exemplaire original en vertu de l'alinéa b) ~~ii)~~ n'est en fait pas une copie intégrale et fidèle de l'original conservé

conformément à l'alinéa c), il corrige l'exemplaire original afin de le mettre en conformité avec l'original. Si l'office récepteur, l'administration chargée de la recherche internationale, l'administration chargée de l'examen préliminaire international ou un office désigné ou élu estime que le Bureau international devrait procéder à une constatation en vertu de la première phrase du présent alinéa, il porte les faits pertinents à l'attention du Bureau international.

e) Lorsque le Bureau international a corrigé l'exemplaire original conformément à l'alinéa d), il notifie ce fait au déposant à bref délai, publie la demande internationale corrigée avec une page de couverture révisée et publie un avis relatif à ce fait dans la gazette. L'instruction 422.a)i) à v) s'applique *mutatis mutandis* en ce qui concerne la notification à l'office récepteur, à l'administration chargée de la recherche internationale, à l'administration chargée de l'examen préliminaire international et aux offices désignés ou élus.

Instruction 705ter Traitement des demandes internationales déposées ou numérisées sous forme électronique dans un format électronique converti

a) Lorsqu'une demande internationale est déposée sous forme électronique, ou déposée sur papier et numérisée sous forme électronique en vertu de l'instruction 705bis.a), elle peut, sous réserve de la présente partie, être convertie du format électronique initial ou numérisé à un autre format électronique autorisé à cette fin en tant que copie intégrale et fidèle ("copie convertie") et traitée sur la base de la copie convertie.

b) Le format électronique dans lequel une demande internationale peut être convertie aux fins de l'alinéa a) est le format XML, ainsi qu'il est indiqué dans la section 3.1.1.1 de l'annexe F. Des formats électroniques supplémentaires peuvent être déterminés par le Directeur général après consultation auprès des offices concernés. Tout format de ce type fait l'objet d'une publication dans la gazette.

c) Conformément à l'alinéa a) et sous réserve d'un accord entre les offices intéressés, aux fins de l'article 12, l'office récepteur, le Bureau international et l'administration chargée de la recherche internationale peuvent établir une copie convertie de la demande internationale et la conserver en tant que copie pour l'office récepteur, exemplaire original ou copie de recherche, selon le cas.

d) Nonobstant l'instruction 705bis.c), selon laquelle une copie convertie de la demande internationale est conservée en vertu de l'alinéa c) en tant que copie pour l'office récepteur, exemplaire original ou copie de recherche, la copie dans le format électronique initial ou numérisé est conservée dans le dossier de la demande internationale conformément à la règle 93.

e) L'instruction 705bis.d) et e) s'applique *mutatis mutandis* en ce qui concerne les corrections d'éventuelles incohérences entre la copie convertie et la copie dans le format électronique initial ou numérisé conservée en vertu de l'alinéa d).

Instruction 709 **Moyens de communication avec l'office récepteur le déposant**

~~a) Lorsqu'une demande internationale est déposée sous forme électronique et par des moyens électroniques de transmission, l'office récepteur doit, lorsque cela est réalisable il~~

prévoit un tel service, transmettre au déposant toute notification, invitation et autre correspondance ("documents") par des moyens électroniques ~~de transmission~~ conformes à l'annexe F, à moins que le déposant demande de les recevoir ~~ou par tout un~~ autre moyen ~~indiqué par le déposant parmi ceux qui sont~~ proposés par l'office.

b) Lorsqu'il semble à l'office récepteur qu'une ~~notification, une invitation ou toute autre correspondance~~ document envoyée au déposant par des moyens électroniques ~~de transmission~~ n'a pas été transmise avec succès, l'office renvoie à bref délai, ~~lorsque cela est réalisable, la notification, l'invitation ou la correspondance~~ le document par le même moyen ou par un autre moyen.

b-bis) Lorsque l'office récepteur prévoit un tel service et que le déposant en fait la demande, l'office récepteur peut, au lieu de transmettre un document directement au déposant, le mettre à la disposition du déposant aux fins de consultation dans un système électronique conformément à la norme figurant à la section 5.1^{ter} de l'annexe F. Dans ce cas, le document est considéré comme ayant été transmis au déposant à la date à laquelle il a été mis à la disposition du déposant aux fins de consultation dans ce système électronique. L'office récepteur avertit à bref délai le déposant par voie électronique à chaque fois qu'une nouvelle correspondance a été mise à sa disposition, à moins que le déposant n'en décide autrement.

c) ~~Dans les cas où~~ Lorsque les systèmes électroniques de l'office ne sont pas disponibles pour le dépôt ou la consultation de documents sous forme électronique ou par des moyens électroniques ~~de transmission~~, l'office publie, si possible, à bref délai les informations à cet effet par des moyens normalement disponibles ~~en l'espèce, par exemple, en faisant paraître un avis sur son site Internet, lorsqu'il en dispose d'un.~~

d) Lorsque l'office récepteur et le Bureau international en sont convenus, l'office peut fournir une copie électronique d'un document au Bureau international en vue de sa transmission par voie électronique au déposant en son nom.

Instruction 713

Application des dispositions aux administrations internationales et au Bureau international, ainsi qu'aux notifications, aux communications, aux éléments de correspondance et aux autres documents

a) Les dispositions de la présente partie, à l'exception des instructions 703.c), 704.c) à g), 707, 708.b)iii) à v), 710.a)iv) et 714.b), si elles peuvent s'appliquer – mais ne le font pas expressément – aux administrations chargées de la recherche internationale, aux administrations chargées de l'examen préliminaire international et au Bureau international, s'appliquent *mutatis mutandis* à ces administrations et à ce Bureau.

b) Les dispositions de la présente partie, à l'exception des instructions 703.c), 704.c) à f), 705, ~~705bis.b) à e)~~, 707, 708.b)iii) à v) et 710.a)iv), si elles peuvent s'appliquer — mais ne le font pas expressément — aux notifications, aux communications, aux éléments de correspondance et aux autres documents relatifs aux demandes internationales qui sont déposés, traités ou communiqués sous forme électronique, s'appliquent *mutatis mutandis* à ces notifications, communications, éléments de correspondance et autres documents relatifs aux demandes internationales.

ANNEXE F -
NORME CONCERNANT LE DÉPÔT ET LE TRAITEMENT ÉLECTRONIQUES
DES DEMANDES INTERNATIONALES

1. à 4. [Aucun changement]

5. TRANSMISSION

Le paquet de documents constitutifs de la demande internationale peut être transmis par des voies sécurisées ou non, selon le type de paquet. La présente partie décrit le protocole à suivre ainsi que les combinaisons paquet/transmission autorisées dans les secteurs de communication entre le déposant et l'office (phase internationale entre offices, et des offices désignés. Bien qu'il soit question d'autres secteurs dans la présente norme (voir la section 2.3), les combinaisons transmission/paquet autorisées peuvent être classées selon les trois secteurs susmentionnés.

5.1 et 5.1bis [Aucun changement]

5.1ter. Autres moyens de transmission sécurisée en ligne avec consultation par le destinataire

Les offices proposant la transmission électronique de documents avec consultation en ligne par un destinataire (qu'il s'agisse du déposant ou de l'office traitant la demande) devraient recourir à un protocole sécurisé. À moins que le déposant ait explicitement demandé un autre mode de transmission (tel que l'envoi des documents directement par courrier électronique), la transmission devrait utiliser une connexion protégée par TLS et un moyen adapté à la sensibilité des documents concernés afin de garantir que seules les personnes autorisées puissent se procurer ces documents.

Selon une modalité préférée de mise en œuvre :

a) la demande internationale est associée à un ou plusieurs comptes auprès de l'office, sécurisés par une authentification à deux facteurs;

b) des notifications sont envoyées au destinataire lorsqu'un document devient disponible, que ce soit par l'envoi d'un courrier électronique au destinataire ou, s'il en a été ainsi convenu avec le destinataire, par l'accès régulier du destinataire à une liste sécurisée de documents nouvellement mis à sa disposition par l'intermédiaire d'un compte associé, que ce soit manuellement via une connexion sécurisée par navigateur ou automatiquement via un service Web sécurisé RESTful ;

c) le destinataire télécharge ces documents à partir d'un compte associé, que ce soit manuellement via une connexion sécurisée par navigateur ou automatiquement via un service Web sécurisé RESTful.

L'association entre la demande internationale et tout compte du déposant devrait de préférence être établie au moyen des informations fournies par le déposant au moment du dépôt à l'aide d'un logiciel de dépôt en ligne compatible. Les offices doivent également prévoir des moyens sécurisés pour l'ajout, la suppression ou la modification de telles associations après le dépôt.

5.2 [Aucun changement]

6. LOGICIEL POUR LE DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

Le Bureau international fournit un logiciel ~~PCT-SAFE~~ qui est conforme à toutes les exigences prévues dans la norme commune de base ainsi qu'à certaines variantes prévues dans la présente annexe. L'utilisation ~~du~~ de ce logiciel ~~PCT-SAFE~~ n'est pas obligatoire, mais tout déposant est en droit de l'utiliser, auquel cas l'office récepteur doit accepter la demande internationale concernée ~~il doit être accepté par tous les offices récepteurs en vertu de la norme commune de base~~ (à l'exception des offices récepteurs qui ont notifié une réserve transitoire en vertu de l'instruction administrative 703.f) à cet égard). Cependant, les offices récepteurs peuvent également choisir d'accepter d'autres logiciels de dépôt.

7. à 9. [Aucun changement]

PCT**REQUÊTE**

Le soussigné requiert que la présente demande internationale soit traitée conformément au Traité de coopération en matière de brevets.

Réservé à l'office récepteur

Demande internationale n°

Date du dépôt international

Nom de l'office récepteur et "Demande internationale PCT"

Référence du dossier du déposant ou du mandataire (*facultatif*)
(25 caractères au maximum)

Cadre n° I TITRE DE L'INVENTION	
Cadre n° II DÉPOSANT <input type="checkbox"/> Cette personne est aussi inventeur	
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. Le pays de l'adresse indiquée dans ce cadre est l'État où le déposant a son domicile si aucun domicile n'est indiqué ci-dessous.</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, le déposant autorise l'office récepteur, l'administration chargée de la recherche internationale; 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 cet office le souhaite, 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 (<i>nom de l'État</i>) :	Domicile (<i>nom de l'État</i>) :
Cette personne est déposant pour : <input type="checkbox"/> tous les États désignés <input type="checkbox"/> les États indiqués dans le cadre supplémentaire	
Cadre n° III AUTRE(S) DÉPOSANT(S) OU (AUTRE(S)) INVENTEUR(S)	
<input type="checkbox"/> D'autres déposants ou inventeurs sont indiqués sur une feuille annexe.	
Cadre n° IV MANDATAIRE OU REPRÉSENTANT COMMUN; OU ADRESSE POUR LA CORRESPONDANCE	
La personne dont l'identité est donnée ci-dessous est/a été désignée pour agir au nom du ou des déposants auprès des autorités internationales compétentes, comme: <input type="checkbox"/> mandataire <input type="checkbox"/> représentant commun	
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
<p>Autorisation de recourir au courrier électronique : En cochant l'une des cases ci-dessous, le déposant autorise l'office récepteur, l'administration chargée de la recherche internationale; 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 cet office le souhaite, 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>	
<input type="checkbox"/> Adresse pour la correspondance : cocher cette case lorsque aucun mandataire ni représentant commun n'est/n'a été désigné et que l'espace ci-dessus est utilisé pour indiquer une adresse spéciale à laquelle la correspondance doit être envoyée.	

PCT

REQUÊTE

Le soussigné requiert que la présente demande internationale soit traitée conformément au Traité de coopération en matière de brevets.

Réservé à l'office récepteur

Demande internationale n°

Date du dépôt international

Nom de l'office récepteur et "Demande internationale PCT"

Référence du dossier du déposant ou du mandataire (*facultatif*)
(25 caractères au maximum)

Cadre n° I TITRE DE L'INVENTION	
Cadre n° II DÉPOSANT <input type="checkbox"/> Cette personne est aussi inventeur	
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. Le pays de l'adresse indiquée dans ce cadre est l'État où le déposant a son domicile si aucun domicile n'est indiqué ci-dessous.</i>)	adresse électronique*
	n° de téléphone
	n° de télécopieur
	n° sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office
* Autorisation de recourir au courrier électronique : Le fait d'indiquer une adresse électronique autorise l'office récepteur, l'administration chargée de la recherche internationale <u>et</u> le Bureau international à <u>envoyer des notifications exclusivement par courrier électronique à cette adresse, sauf si la case suivante est cochée</u> : <input type="checkbox"/> les notifications doivent être envoyées exclusivement par courrier postal.	
Nationalité (<i>nom de l'État</i>) :	Domicile (<i>nom de l'État</i>) :
Cette personne est déposant pour : <input type="checkbox"/> tous les États désignés <input type="checkbox"/> les États indiqués dans le cadre supplémentaire	
Cadre n° III AUTRE(S) DÉPOSANT(S) OU (AUTRE(S)) INVENTEUR(S)	
<input type="checkbox"/> D'autres déposants ou inventeurs sont indiqués sur une feuille annexe.	
Cadre n° IV MANDATAIRE OU REPRÉSENTANT COMMUN; OU ADRESSE POUR LA CORRESPONDANCE	
La personne dont l'identité est donnée ci-dessous est/a été désignée pour agir au nom du ou des déposants auprès des autorités internationales compétentes, comme: <input type="checkbox"/> mandataire <input type="checkbox"/> représentant commun	
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>)	adresse électronique*
	n° de téléphone
	n° de télécopieur
	n° sous lequel le mandataire est inscrit auprès de l'office
* Autorisation de recourir au courrier électronique : Le fait d'indiquer une adresse électronique autorise l'office récepteur, l'administration chargée de la recherche internationale <u>et</u> le Bureau international à <u>envoyer des notifications exclusivement par courrier électronique à cette adresse, sauf si la case suivante est cochée</u> : <input type="checkbox"/> les notifications doivent être envoyées exclusivement par courrier postal.	
<input type="checkbox"/> Adresse pour la correspondance : cocher cette case lorsque aucun mandataire ni représentant commun n'est/n'a été désigné et que l'espace ci-dessus est utilisé pour indiquer une adresse spéciale à laquelle la correspondance doit être envoyée.	

NOTES RELATIVES AU FORMULAIRE DE REQUÊTE (PCT/RO/101)

Ces notes sont destinées à faciliter l'utilisation du formulaire de requête. 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 : www.OMPI.int/pct/fr/. Les notes sont fondées sur les exigences du Traité de coopération en matière de brevets (PCT), 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 requête 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 noire (règle 11.9.a) et b)).

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

OÙ DÉPOSER LA DEMANDE INTERNATIONALE

Il faut que la demande internationale (requête, description, revendications, abrégé et, le cas échéant, dessins) soit déposée auprès d'un office récepteur compétent (article 11.1.i)), c'est-à-dire sous réserve des dispositions applicables en matière de défense nationale et au choix du déposant,

i) l'office récepteur d'un État contractant du PCT ou l'office agissant pour un tel État, dans lequel le déposant ou, s'il y a plusieurs déposants, l'un d'eux au moins, est domicilié ou dont il a la nationalité (règle 19.1.a)i) ou ii) ou b)), ou

ii) le Bureau international de l'OMPI à Genève (Suisse) si le déposant ou, s'il y a plusieurs déposants, l'un d'eux au moins, est domicilié dans l'un quelconque des États contractants du PCT ou a la nationalité d'un tel État (règle 19.1.a)iii)).

COPIE DE CONFIRMATION DU FORMULAIRE DE REQUÊTE

Lorsque la demande a été initialement déposée par télécopieur auprès d'un office récepteur qui accepte ce type de dépôts (voir l'annexe C du *Guide du déposant du PCT*), il convient de l'indiquer sur la première feuille du formulaire de requête en apposant la mention "COPIE DE CONFIRMATION" suivie de la date de la transmission par télécopieur.

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 25 caractères. L'office récepteur ou toute autorité internationale peut ne pas tenir compte des caractères en sus du vingt-cinquième (règle 11.6.f) et instruction 109).

CADRE N° I

Titre de l'invention (règles 4.3 et 5.1.a) : le titre doit être bref (de préférence de deux à sept mots lorsqu'il est établi ou traduit en anglais) et précis. Il doit être identique à celui qui figure en tête de la description.

CADRES N°S II ET III

Remarques générales : l'un au moins des déposants mentionnés doit être domicilié dans un État contractant du PCT pour lequel l'office récepteur agit, ou avoir la nationalité d'un tel État (articles 9 et 11.1.i) et règles 18 et 19). Si la demande internationale est déposée auprès du Bureau international en vertu de la règle 19.1.a)iii), l'un au moins des déposants doit être domicilié dans un État contractant du PCT ou avoir la nationalité d'un tel État.

Indication visant à établir si une personne est déposant ou inventeur, ou les deux à la fois (règles 4.5.a) et 4.6.a) et b)) :

Case "Cette personne est aussi inventeur" (cadre n° II) : cocher cette case si la personne mentionnée est aussi l'inventeur ou l'un des inventeurs; ne pas la cocher si le déposant est une personne morale.

Case "déposant et inventeur" (cadre n° III) : cocher cette case si la personne mentionnée a les deux qualités, celle de déposant et celle d'inventeur; ne pas la cocher si cette personne est une personne morale.

Case "déposant seulement" (cadre n° III) : cocher cette case si la personne mentionnée est une personne morale ou si elle n'a pas aussi la qualité d'inventeur.

Case "inventeur seulement" (cadre n° III) : cocher cette case si la personne mentionnée a la qualité d'inventeur mais pas celle de déposant. Cela sera le cas notamment lorsque l'inventeur est décédé ou lorsque l'inventeur en question a cédé ses droits sur l'invention et que le cessionnaire est le déposant pour tous les États désignés. Ne pas la cocher si cette personne est une personne morale.

Dans le cadre n° III, il faut que l'une des trois cases soit cochée pour chaque personne mentionnée.

Une personne ne doit être mentionnée qu'une seule fois dans les cadres n°s II et III, même si elle est à la fois déposant et inventeur.

Dépôts différents pour différents États désignés (règles 4.5.d), 18.3 et 19.2) : il est possible d'indiquer des dépôts différents pour différents États désignés. L'un au moins des déposants indiqués – quels que soient l'État ou les États désignés pour lesquels il est indiqué – doit être ressortissant d'un État contractant du PCT pour lequel l'office récepteur agit ou avoir son domicile dans un tel État.

Afin d'indiquer les États désignés pour lesquels une personne est déposant, il y a lieu de cocher la case appropriée (une seule case par personne). Si la personne n'est pas déposant pour tous les États désignés, la case "les États indiqués dans le cadre supplémentaire" doit être cochée et le nom de la personne doit être repris dans le cadre supplémentaire et assorti de l'indication des États pour lesquels cette personne est déposant (voir le point 1.ii) de ce cadre).

Mention de l'inventeur (règle 4.1.a)iv) et c)i)) : il est vivement recommandé de toujours indiquer le nom de l'inventeur dans la mesure où cette information est généralement requise lors de la phase nationale. Pour plus de précisions, voir l'annexe B du *Guide du déposant du PCT*.

Inventeurs différents pour différents États désignés (règle 4.6.c)) : des personnes différentes peuvent être indiquées en tant qu'inventeurs pour différents États désignés (par exemple, lorsque, en la matière, les exigences des législations nationales

NOTES RELATIVES AU FORMULAIRE DE REQUÊTE (PCT/RO/101)

Ces notes sont destinées à faciliter l'utilisation du formulaire de requête. 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 : www.OMPI.int/pct/fr/. Les notes sont fondées sur les exigences du Traité de coopération en matière de brevets (PCT), 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 requête 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 noire (règle 11.9.a) et b)).

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

OU DÉPOSER LA DEMANDE INTERNATIONALE

Il faut que la demande internationale (requête, description, revendications, abrégé et, le cas échéant, dessins) soit déposée auprès d'un office récepteur compétent (article 11.1.i)), c'est-à-dire sous réserve des dispositions applicables en matière de défense nationale et au choix du déposant,

i) l'office récepteur d'un État contractant du PCT ou l'office agissant pour un tel État, dans lequel le déposant ou, s'il y a plusieurs déposants, l'un d'eux au moins, est domicilié ou dont il a la nationalité (règle 19.1.a)i) ou ii) ou b)), ou

ii) le Bureau international de l'OMPI à Genève (Suisse) si le déposant ou, s'il y a plusieurs déposants, l'un d'eux au moins, est domicilié dans l'un quelconque des États contractants du PCT ou a la nationalité d'un tel État (règle 19.1.a)iii)).

COPIE DE CONFIRMATION DU FORMULAIRE DE REQUÊTE

Lorsque la demande a été initialement déposée par télécopieur auprès d'un office récepteur qui accepte ce type de dépôts (voir l'annexe C du *Guide du déposant du PCT*), il convient de l'indiquer sur la première feuille du formulaire de requête en apposant la mention "COPIE DE CONFIRMATION" suivie de la date de la transmission par télécopieur.

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 25 caractères. L'office récepteur ou toute autorité internationale peut ne pas tenir compte des caractères en sus du vingt-cinquième (règle 11.6.f) et instruction 109).

CADRE N° I

Titre de l'invention (règles 4.3 et 5.1.a) : le titre doit être bref (de préférence de deux à sept mots lorsqu'il est établi ou traduit en anglais) et précis. Il doit être identique à celui qui figure en tête de la description.

CADRES N°S II ET III

Remarques générales : l'un au moins des déposants mentionnés doit être domicilié dans un État contractant du PCT pour lequel l'office récepteur agit, ou avoir la nationalité d'un tel État (articles 9 et 11.1.i) et règles 18 et 19). Si la demande internationale est déposée auprès du Bureau international en vertu de la règle 19.1.a)iii), l'un au moins des déposants doit être domicilié dans un État contractant du PCT ou avoir la nationalité d'un tel État.

Indication visant à établir si une personne est déposant ou inventeur, ou les deux à la fois (règles 4.5.a) et 4.6.a) et b)) :

Case "Cette personne est aussi inventeur" (cadre n° II) : cocher cette case si la personne mentionnée est aussi l'inventeur ou l'un des inventeurs; ne pas la cocher si le déposant est une personne morale.

Case "déposant et inventeur" (cadre n° III) : cocher cette case si la personne mentionnée a les deux qualités, celle de déposant et celle d'inventeur; ne pas la cocher si cette personne est une personne morale.

Case "déposant seulement" (cadre n° III) : cocher cette case si la personne mentionnée est une personne morale ou si elle n'a pas aussi la qualité d'inventeur.

Case "inventeur seulement" (cadre n° III) : cocher cette case si la personne mentionnée a la qualité d'inventeur mais pas celle de déposant. Cela sera le cas notamment lorsque l'inventeur est décédé ou lorsque l'inventeur en question a cédé ses droits sur l'invention et que le cessionnaire est le déposant pour tous les États désignés. Ne pas la cocher si cette personne est une personne morale.

Dans le cadre n° III, il faut que l'une des trois cases soit cochée pour chaque personne mentionnée.

Une personne ne doit être mentionnée qu'une seule fois dans les cadres n°s II et III, même si elle est à la fois déposant et inventeur.

Dépôts différents pour différents États désignés (règles 4.5.d), 18.3 et 19.2) : il est possible d'indiquer des dépôts différents pour différents États désignés. L'un au moins des déposants indiqués – quels que soient l'État ou les États désignés pour lesquels il est indiqué – doit être ressortissant d'un État contractant du PCT pour lequel l'office récepteur agit ou avoir son domicile dans un tel État.

Afin d'indiquer les États désignés pour lesquels une personne est déposant, il y a lieu de cocher la case appropriée (une seule case par personne). Si la personne n'est pas déposant pour tous les États désignés, la case "les États indiqués dans le cadre supplémentaire" doit être cochée et le nom de la personne doit être repris dans le cadre supplémentaire et assorti de l'indication des États pour lesquels cette personne est déposant (voir le point 1.ii) de ce cadre).

Mention de l'inventeur (règle 4.1.a)iv) et c)i)) : il est vivement recommandé de toujours indiquer le nom de l'inventeur dans la mesure où cette information est généralement requise lors de la phase nationale. Pour plus de précisions, voir l'annexe B du *Guide du déposant du PCT*.

Inventeurs différents pour différents États désignés (règle 4.6.c)) : des personnes différentes peuvent être indiquées en tant qu'inventeurs pour différents États désignés (par exemple, lorsque, en la matière, les exigences des législations nationales

des États désignés différent); en pareil cas, il y a lieu d'utiliser le cadre supplémentaire (voir le point I.iii) de ce cadre). En l'absence d'indication, l'inventeur ou les inventeurs mentionnés sont présumés avoir la qualité d'inventeur pour tous les États désignés.

Noms et adresses (règle 4.4) : le nom de famille (de préférence en lettres majuscules) doit précéder le ou les prénoms. Les titres et les diplômés universitaires ne doivent pas être mentionnés. Les personnes morales doivent être nommées par leurs désignations officielles complètes.

L'adresse doit être indiquée de manière à permettre une distribution postale rapide; elle doit comprendre toutes les unités administratives pertinentes (jusques et y compris le numéro de la maison, s'il y en a un), le code postal, s'il y en a un, et le nom du pays.

Il ne peut être indiqué qu'une seule adresse par personne. En ce qui concerne l'indication d'une adresse spéciale pour la correspondance, voir les notes relatives au cadre n° IV.

Numéros de téléphone ou de télécopie et adresse(s) électronique(s) : il y a lieu de les 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.

~~Si aucune case n'est cochée, l'adresse électronique éventuellement mentionnée ne sera utilisée que pour les communications qui auraient pu se dérouler par téléphone. Si l'une des cases est cochée, l'office récepteur, l'administration chargée de la recherche internationale, le Bureau international et l'administration chargée de l'examen préliminaire international enverront au déposant les notifications établies en relation avec la demande internationale, évitant ainsi des délais postaux ou de traitement. Important : tous les offices n'enverront pas ces notifications par courrier électronique (pour plus de précisions concernant les procédures des différents offices, voir l'annexe B du Guide du déposant du PCT). Si la première case est cochée, cette 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. En cochant la deuxième case, le déposant demande l'arrêt de l'envoi de notifications sur papier et reconnaît que la date d'expédition mentionnée sur la copie électronique sera le point de départ 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 mentionnée dans la requête 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 adressera tout courrier électronique uniquement à l'attention du mandataire désigné ou du représentant commun désigné, au moyen de l'adresse électronique mentionnée à cet effet dans le cadre n° IV.

Numéro sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office (règle 4.5.e) : lorsque le déposant est inscrit auprès de l'office national ou régional agissant en tant qu'office récepteur, la requête peut contenir le numéro ou une autre indication sous laquelle il est inscrit.

Nationalité (règles 4.5.a) et b) et 18.1) : la nationalité de chaque déposant doit être indiquée au moyen du nom ou du code à deux lettres de l'État (c'est-à-dire, pays) dont l'intéressé est ressortissant. Une personne morale constituée conformément à la législation d'un État contractant est considérée comme ayant la nationalité de cet État. L'indication de la nationalité n'est pas exigée lorsqu'une personne est inventeur seulement.

Domicile (règles 4.5.a) et c) et 18.1) : le domicile de chaque déposant doit être indiqué au moyen du nom ou du code à deux lettres de l'État (c'est-à-dire, pays) où l'intéressé a son domicile. Si, cependant, le domicile n'est pas indiqué, l'État du domicile sera présumé être le même que celui qui est indiqué dans l'adresse. La possession d'un établissement industriel ou commercial effectif et sérieux dans un État est considérée comme constituant domicile dans cet État. L'indication du domicile n'est pas exigée lorsqu'une personne est inventeur seulement.

Nom des États (instruction 115) : pour indiquer le nom des États, on peut utiliser le code à deux lettres qui figure dans la norme ST.3 de l'OMPI et dans l'annexe K du Guide du déposant du PCT.

CADRE N° IV

Qui peut agir en qualité de mandataire ? (article 49 et règle 83.1bis) : pour chacun des office récepteurs, on trouvera, dans le Guide du déposant du PCT, annexe C, des informations sur le point de savoir qui peut agir en qualité de mandataire.

Mandataire ou représentant commun (règles 4.7, 4.8, 90.1 et 90.2 et instruction 108) : cocher la case appropriée pour indiquer si la personne mentionnée est (ou a été) désignée comme "mandataire" ou "représentant commun" (le "représentant commun" doit être l'un des déposants). Pour ce qui est de la façon d'indiquer les noms et adresses (y compris le nom des États), numéros de téléphone et de télécopie et adresses électroniques, il convient de se reporter aux notes relatives aux cadres n°s II et III. Lorsque plusieurs mandataires sont indiqués, il faut mentionner en premier lieu celui à qui la correspondance doit être adressée. S'il y a plusieurs déposants mais aucun mandataire commun désigné pour les représenter tous, l'un des déposants qui est ressortissant d'un État contractant du PCT ou qui a son domicile dans un tel État peut être désigné par les autres comme leur représentant commun. À défaut, le déposant nommé en premier lieu dans la requête qui est autorisé à déposer une demande internationale auprès de l'office récepteur en question sera considéré comme le représentant commun.

Mode de désignation d'un mandataire ou d'un représentant commun (règles 90.4 et 90.5 et instruction 106) : la désignation du mandataire ou du représentant commun peut être effectuée au moyen d'une indication portée dans le cadre n° IV et de la signature par le déposant de ladite requête ou d'un pouvoir distinct. Lorsqu'il y a plusieurs déposants, la désignation d'un mandataire commun ou d'un représentant commun doit être effectuée par chaque déposant signant, au choix, la requête ou un pouvoir distinct. Si le pouvoir distinct n'est pas signé, ou s'il manque, ou encore si l'indication du nom et de l'adresse de la personne désignée ne répond pas aux exigences de la règle 4.4, le pouvoir est réputé non-existant jusqu'à ce que l'irrégularité soit corrigée. Cependant, l'office récepteur peut renoncer à l'exigence selon laquelle un pouvoir distinct doit lui être remis (pour plus de détails en ce qui concerne chaque office récepteur, voir l'annexe C du Guide du déposant du PCT).

Si un pouvoir général a été déposé et qu'il y est fait référence dans la requête, une copie de celui-ci doit être jointe à la requête. Tout déposant n'ayant pas signé le pouvoir général doit signer soit la requête soit un pouvoir distinct sauf si l'office récepteur a renoncé à l'exigence selon laquelle un pouvoir distinct doit lui être remis (pour plus de détails en ce qui concerne chaque office récepteur, voir l'annexe C du Guide du déposant du PCT).

des États désignés différent); en pareil cas, il y a lieu d'utiliser le cadre supplémentaire (voir le point I.iii) de ce cadre). En l'absence d'indication, l'inventeur ou les inventeurs mentionnés sont présumés avoir la qualité d'inventeur pour tous les États désignés.

Noms et adresses (règle 4.4) : le nom de famille (de préférence en lettres majuscules) doit précéder le ou les prénoms. Les titres et les diplômés universitaires ne doivent pas être mentionnés. Les personnes morales doivent être nommées par leurs désignations officielles complètes.

L'adresse doit être indiquée de manière à permettre une distribution postale rapide; elle doit comprendre toutes les unités administratives pertinentes (jusques et y compris le numéro de la maison, s'il y en a un), le code postal, s'il y en a un, et le nom du pays.

Il ne peut être indiqué qu'une seule adresse par personne. En ce qui concerne l'indication d'une adresse spéciale pour la correspondance, voir les notes relatives au cadre n° IV.

Numéros de téléphone ou de télécopie et adresse(s) électronique(s) : il y a lieu de les 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. Afin de permettre une réception rapide et sûre des notifications en provenance des offices, il est vivement recommandé de fournir une adresse électronique pour la réception des notifications.

Si une adresse électronique est indiquée, l'office récepteur et l'administration chargée de la recherche internationale, s'ils le souhaitent, ainsi que le Bureau international enverront les notifications à cette adresse par courrier électronique. Dans ce cas, aucune notification sur papier ne sera envoyée par courrier postal, sauf si l'office compétent souhaite aussi envoyer de telles notifications sur papier. Important : tous les offices n'enverront pas ces notifications par courrier électronique (pour plus de précisions concernant les procédures des différents offices, voir l'annexe B du Guide du déposant du PCT). Si aucune adresse électronique valide n'est fournie, ou si le déposant choisit de recevoir les notifications exclusivement par courrier postal, ou dans les cas où l'office récepteur ou l'administration chargée de la recherche internationale n'envoie pas de notifications par courrier électronique, les notifications seront envoyées exclusivement par courrier postal à l'adresse indiquée.

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 mentionnée dans la requête 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 de recourir au courrier électronique est accordée à la fois pour le déposant et pour un mandataire ou un représentant commun, les communications par courrier électronique ne seront envoyées qu'au mandataire ou au représentant commun désigné.

Numéro sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office (règle 4.5.e) : lorsque le déposant est inscrit auprès de l'office national ou régional agissant en tant qu'office récepteur, la requête peut contenir le numéro ou une autre indication sous laquelle il est inscrit.

Nationalité (règles 4.5.a) et b) et 18.1) : la nationalité de chaque déposant doit être indiquée au moyen du nom ou du code à deux lettres de l'État (c'est-à-dire, pays) dont l'intéressé est ressortissant. Une personne morale constituée conformément à la législation d'un État contractant est considérée comme ayant

la nationalité de cet État. L'indication de la nationalité n'est pas exigée lorsqu'une personne est inventeur seulement.

Domicile (règles 4.5.a) et c) et 18.1) : le domicile de chaque déposant doit être indiqué au moyen du nom ou du code à deux lettres de l'État (c'est-à-dire, pays) où l'intéressé a son domicile. Si, cependant, le domicile n'est pas indiqué, l'État du domicile sera présumé être le même que celui qui est indiqué dans l'adresse. La possession d'un établissement industriel ou commercial effectif et sérieux dans un État est considérée comme constituant domicile dans cet État. L'indication du domicile n'est pas exigée lorsqu'une personne est inventeur seulement.

Nom des États (instruction 115) : pour indiquer le nom des États, on peut utiliser le code à deux lettres qui figure dans la norme ST.3 de l'OMPI et dans l'annexe K du Guide du déposant du PCT.

CADRE N° IV

Qui peut agir en qualité de mandataire ? (article 49 et règle 83.1bis) : pour chacun des office récepteurs, on trouvera, dans le Guide du déposant du PCT, annexe C, des informations sur le point de savoir qui peut agir en qualité de mandataire.

Mandataire ou représentant commun (règles 4.7, 4.8, 90.1 et 90.2 et instruction 108) : cocher la case appropriée pour indiquer si la personne mentionnée est (ou a été) désignée comme "mandataire" ou "représentant commun" (le "représentant commun" doit être l'un des déposants). Pour ce qui est de la façon d'indiquer les noms et adresses (y compris le nom des États), numéros de téléphone et de télécopie et adresses électroniques, il convient de se reporter aux notes relatives aux cadres n°s II et III. Lorsque plusieurs mandataires sont indiqués, il faut mentionner en premier lieu celui à qui la correspondance doit être adressée. S'il y a plusieurs déposants mais aucun mandataire commun désigné pour les représenter tous, l'un des déposants qui est ressortissant d'un État contractant du PCT ou qui a son domicile dans un tel État peut être désigné par les autres comme leur représentant commun. À défaut, le déposant nommé en premier lieu dans la requête qui est autorisé à déposer une demande internationale auprès de l'office récepteur en question sera considéré comme le représentant commun.

Mode de désignation d'un mandataire ou d'un représentant commun (règles 90.4 et 90.5 et instruction 106) : la désignation du mandataire ou du représentant commun peut être effectuée au moyen d'une indication portée dans le cadre n° IV et de la signature par le déposant de ladite requête ou d'un pouvoir distinct. Lorsqu'il y a plusieurs déposants, la désignation d'un mandataire commun ou d'un représentant commun doit être effectuée par chaque déposant signant, au choix, la requête ou un pouvoir distinct. Si le pouvoir distinct n'est pas signé, ou s'il manque, ou encore si l'indication du nom et de l'adresse de la personne désignée ne répond pas aux exigences de la règle 4.4, le pouvoir est réputé non-existant jusqu'à ce que l'irrégularité soit corrigée. Cependant, l'office récepteur peut renoncer à l'exigence selon laquelle un pouvoir distinct doit lui être remis (pour plus de détails en ce qui concerne chaque office récepteur, voir l'annexe C du Guide du déposant du PCT).

Si un pouvoir général a été déposé et qu'il y est fait référence dans la requête, une copie de celui-ci doit être jointe à la requête. Tout déposant n'ayant pas signé le pouvoir général doit signer soit la requête soit un pouvoir distinct sauf si l'office récepteur a renoncé à l'exigence selon laquelle un pouvoir distinct doit lui être remis (pour plus de détails en ce qui concerne chaque office récepteur, voir l'annexe C du Guide du déposant du PCT).

Numéro sous lequel le mandataire est inscrit auprès de l'office (règle 4.7.b) : lorsque le mandataire est inscrit auprès de l'office national ou régional agissant en tant qu'office récepteur, la requête peut contenir le numéro ou une autre indication sous laquelle il est inscrit.

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 (<i>jour/mois/année</i>)	Date de priorité (la plus ancienne) (<i>jour/mois/année</i>)
Titre de l'invention	

Cadre n° II DÉPOSANT

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

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;~~

~~en tant que notifications préliminaires suivies de notifications sur papier; ou~~
 ~~exclusivement sous forme électronique (aucune notification sur papier ne sera envoyée)~~
 Adresse électronique : _____

Nationalité (nom de l'État) :	Domicile (nom de l'État) :
-------------------------------	----------------------------

Cadre n° III MANDATAIRE OU REPRÉSENTANT COMMUN; OU ADRESSE POUR LA CORRESPONDANCE

La personne indiquée ci-dessous est mandataire représentant commun et a été désignée à une date antérieure; elle représente aussi le ou les déposants pour la recherche internationale supplémentaire. est désignée par la présente; toute désignation antérieure de mandataires ou d'un représentant commun est de ce fait révoquée. 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.

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

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;~~

~~en tant que notifications préliminaires suivies de notifications sur papier; ou~~
 ~~exclusivement sous forme électronique (aucune notification sur papier ne sera envoyée)~~
 Adresse électronique : _____

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 (<i>jour/mois/année</i>)	Date de priorité (la plus ancienne) (<i>jour/mois/année</i>)
Titre de l'invention	

Cadre n° II DÉPOSANT

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>)	<u>adresse électronique*</u>
	n° de téléphone
	n° de télécopieur
	n° sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office

* **Autorisation de recourir au courrier électronique** : Le fait d'indiquer une adresse électronique autorise le Bureau international et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire à envoyer des notifications exclusivement par courrier électronique à cette adresse, sauf si la case suivante est cochée :

les notifications doivent être envoyées exclusivement par courrier postal.

Nationalité (nom de l'État) :	Domicile (nom de l'État) :
-------------------------------	----------------------------

Cadre n° III MANDATAIRE OU REPRÉSENTANT COMMUN; OU ADRESSE POUR LA CORRESPONDANCE

La personne indiquée ci-dessous est mandataire représentant commun

et a été désignée à une date antérieure; elle représente aussi le ou les déposants pour la recherche internationale supplémentaire.

est désignée par la présente; toute désignation antérieure de mandataires ou d'un représentant commun est de ce fait révoquée.

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.

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>)	<u>adresse électronique*</u>
	n° de téléphone
	n° de télécopieur
	n° sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office

* **Autorisation de recourir au courrier électronique** : Le fait d'indiquer une adresse électronique autorise le Bureau international et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire à envoyer des notifications exclusivement par courrier électronique à cette adresse, sauf si la case suivante est cochée :

les notifications doivent être envoyées exclusivement par courrier postal.

**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 : www.OMPI.int/pct/fin/. 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 45bis.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 45bis.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 45bis.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 45bis.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 45bis.1.b), c)i), 45bis.2.c) et 45bis.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 45bis.1.a)) La demande de recherche supplémentaire doit être présentée directement auprès du Bureau international dans un délai de 22 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 25 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 : "26 octobre 2018 (26.10.2018)", "26 octobre 2018 (26/10/2018)" ou "26 octobre 2018 (26-10-2018)"). 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.

**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 : www.OMPI.int/pct/fin/. 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 45bis.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 45bis.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 45bis.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 45bis.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 45bis.1.b), c)i), 45bis.2.c) et 45bis.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 45bis.1.a)) La demande de recherche supplémentaire doit être présentée directement auprès du Bureau international dans un délai de 22 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 25 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 : "26 octobre 2018 (26.10.2018)", "26 octobre 2018 (26/10/2018)" ou "26 octobre 2018 (26-10-2018)"). 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 45*bis*.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 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 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 45*bis*.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.

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. Afin de permettre une réception rapide et sûre des notifications en provenance des offices, il est vivement recommandé de fournir une adresse électronique pour la réception des notifications.

Si une adresse électronique est indiquée, le Bureau international et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire, si elle le souhaite, enverront les notifications à cette adresse par courrier électronique. Dans ce cas, aucune notification sur papier ne sera envoyée par courrier postal, sauf si l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire souhaite aussi envoyer de telles notifications sur papier. 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 aucune adresse électronique valide n'est fournie, ou si le déposant choisit de recevoir les notifications exclusivement par courrier postal, ou dans les cas où l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire n'envoie pas de notifications par courrier électronique, les notifications seront envoyées exclusivement par courrier postal à l'adresse indiquée.

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

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
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 : _____	
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>)	adresse électronique*
	n° de téléphone
	n° de télécopieur
	n° sous lequel le déposant est inscrit auprès de l'office
* Autorisation de recourir au courrier électronique : <u>Le fait d'indiquer une adresse électronique autorise le Bureau international et l'administration chargée de l'examen préliminaire international à envoyer des notifications exclusivement par courrier électronique à cette adresse, sauf si la case suivante est cochée :</u>	
<input type="checkbox"/> <u>les notifications doivent être envoyées exclusivement par courrier postal.</u>	
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°
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 le commencement de l'examen préliminaire international soit différé jusqu'à 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>	adresse électronique*
	n° de téléphone
	n° de télécopieur
	n° sous lequel le mandataire est inscrit auprès de l'office
* Autorisation de recourir au courrier électronique : Le fait d'indiquer une adresse électronique autorise le Bureau international et l'administration chargée de l'examen préliminaire international à <u>envoyer des notifications exclusivement par courrier électronique à cette adresse, sauf si la case suivante est cochée</u> : <input type="checkbox"/> les notifications doivent être envoyées exclusivement par courrier postal.	
<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-dessus 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 le commencement de l'examen préliminaire international soit différé jusqu'à 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.....	

**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 : 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 25 caractères. L'administration chargée de l'examen préliminaire international peut ne pas tenir compte des caractères en sus du vingt-cinquième (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 : 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 25 caractères. L'administration chargée de l'examen préliminaire international peut ne pas tenir compte des caractères en sus du vingt-cinquième (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 2018 (26.10.2018)", "26 octobre 2018 (26/10/2018)" ou "26 octobre 2018 (26-10-2018)"). 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 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 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 internationale* (toute désignation antérieure d'une autre personne étant révoquée) ou *est désignée spécialement pour la procédure devant l'administration chargée de l'examen préliminaire internationale* (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.

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 2018 (26.10.2018)", "26 octobre 2018 (26/10/2018)" ou "26 octobre 2018 (26-10-2018)"). 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. Afin de permettre une réception rapide et sûre des notifications en provenance des offices, il est vivement recommandé de fournir une adresse électronique pour la réception des notifications.

Si une adresse électronique est indiquée, le Bureau international et l'administration chargée de l'examen préliminaire

international, si elle le souhaite, enverront les notifications à cette adresse par courrier électronique. Dans ce cas, aucune notification sur papier ne sera envoyée par courrier postal, sauf si l'administration chargée de l'examen préliminaire international souhaite aussi envoyer de telles notifications sur papier. 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 aucune adresse électronique valide n'est fournie, ou si le déposant choisit de recevoir les notifications exclusivement par courrier postal, ou dans les cas où l'administration chargée de l'examen préliminaire international n'envoie pas de notifications par courrier électronique, les notifications seront envoyées exclusivement par courrier postal à l'adresse indiquée.

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