

C. PCT 1664

Le 28 février 2024

Madame,
Monsieur,

Propositions de modification des instructions administratives du PCT (“instructions administratives”) et de certains formulaires annexés aux instructions administratives

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 internationale 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 également adressée à certaines organisations non gouvernementales représentant les utilisateurs du système du PCT.

La présente circulaire est envoyée à des fins de consultation sur la mise en œuvre des modifications du règlement d’exécution du PCT (“règlement d’exécution”) adoptées par l’Assemblée de l’Union du PCT à sa cinquante-cinquième session tenue à Genève du 6 au 14 juillet 2023 (voir l’annexe II du document PCT/A/55/2 et le paragraphe 32 du document PCT/A/55/4), qui entreront en vigueur le 1^{er} juillet 2024.

Les modifications du règlement d’exécution concernent la procédure de traitement des demandes internationales contenant des parties dans différentes langues. En outre, la présente circulaire contient des propositions de modification des instructions administratives et de certains formulaires, qui ne sont pas directement liés aux modifications du règlement d’exécution susmentionnées.

I. Propositions de modification des instructions administratives

Il est proposé de modifier les instructions 305*bis* et 308 à la suite des modifications apportées aux règles 26 et 29. L’instruction 305*bis* est modifiée pour exiger des offices récepteurs qu’ils préparent toutes les copies supplémentaires nécessaires et qu’ils apposent

/...

la mention correspondante sur toutes les pages concernées par la traduction visée à la règle 26.3ter.e). Il est également proposé de modifier l'instruction 308 afin d'exiger des offices récepteurs qu'ils apposent le numéro de la demande internationale sur chaque feuille concernée par la traduction.

En outre, la présente circulaire contient deux autres propositions de modification des instructions administratives. Il est proposé d'actualiser l'instruction 707.b) pour tenir compte des modifications du barème de taxes entrées en vigueur le 1^{er} juillet 2015.

Il est proposé de modifier l'instruction 804.a) afin de l'aligner pleinement sur la pratique actuelle du Bureau international de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI) pour ce qui est des observations de tiers. Plutôt que d'envoyer immédiatement au déposant uniquement la première observation reçue et d'attendre l'expiration d'un délai de 28 mois à compter de la date de priorité pour envoyer d'autres observations, le Bureau international a déjà commencé à envoyer immédiatement au déposant toutes les observations reçues de tiers. Compte tenu du volume d'observations reçues, cette approche est raisonnable pour le Bureau international et semblerait plus utile au déposant.

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

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

Il est proposé de modifier le formulaire PCT/RO/117 et de créer un nouveau formulaire PCT/RO/145 par suite des modifications des règles 26 et 29. Le formulaire PCT/RO/145 a pour objet d'inviter le déposant à remettre une traduction, à payer la taxe pour remise tardive le cas échéant, et d'avertir le déposant que la demande internationale risque d'être considérée comme retirée si la traduction requise n'est pas remise. Il est proposé que le retrait potentiel de la demande internationale, en vertu des règles 26 et 29 modifiées, soit notifié au déposant au moyen du formulaire PCT/RO/117 modifié.

Il est proposé de modifier les formulaires PCT/RO/150 et PCT/RO/157 pour les aligner pleinement sur le nouveau formulaire PCT/RO/145 proposé.

./. Les formulaires PCT qu'il est proposé de modifier figurent à l'annexe II de la présente circulaire. Les modifications qu'il est proposé d'apporter aux formulaires sont présentées sous forme d'annotations qui indiquent le texte supprimé et le texte nouveau sur des pages séparées. Ainsi, sur la première page annotée, le texte supprimé figure en rouge et est barré d'un trait horizontal, suivi d'une deuxième version annotée de la même page faisant apparaître le texte ajouté en bleu et souligné. Sur chaque page, il est indiqué de manière claire si les modifications portent sur du texte supprimé ou ajouté.


III. *Observations sur les propositions de modification des instructions administratives et de certains formulaires*

Nous vous informons que des modifications des Directives à l'usage des offices récepteurs du PCT sont en cours de préparation et feront l'objet d'une consultation par la voie d'une circulaire distincte.

/...

Votre office est invité à faire part de ses observations, le cas échéant, d'ici au 15 mars 2024, par courrier électronique à l'adresse pct.legal@wipo.int.

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



Lisa Jorgenson
Vice-directrice générale
Secteur des brevets et de la
technologie

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

Annexe II – Propositions de modification de certains formulaires de
l'annexe A des instructions administratives (pages modifiées
uniquement)

PROPOSITIONS DE MODIFICATION DES INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES

Instruction 305bis
Préparation, identification et transmission
des copies de la traduction de la demande internationale conformément aux
règles 12.3, 12.4 et 26.3ter.e)

- a) Lorsqu'une traduction de la demande internationale est remise conformément à la règle 12.3, l'office récepteur
- i) a la responsabilité de la prompte préparation du nombre requis de copies supplémentaires lorsque la traduction est remise dans un nombre d'exemplaires inférieur à celui requis aux fins du présent alinéa et a le droit de fixer une taxe pour l'exécution de cette tâche et de percevoir cette taxe du déposant,
 - ii) appose la mention "EXEMPLAIRE ORIGINAL – TRADUCTION (RÈGLE 12.3)" dans le coin supérieur gauche de la première page de l'original de la traduction et transmet cet original au Bureau international,
 - iii) appose la mention "COPIE DE RECHERCHE – TRADUCTION (RÈGLE 12.3)" au même endroit, sur un exemplaire supplémentaire de la traduction, ce dernier et une copie de la requête portant la mention "COPIE DE RECHERCHE" prévue à l'instruction 305.a)ii) étant considérés ensemble, conformément à la règle 23.1.b), comme constituant la copie de recherche et transmet cet exemplaire à l'administration chargée de la recherche internationale, et
 - iv) appose la mention "COPIE POUR L'OFFICE RÉCEPTEUR – TRADUCTION (RÈGLE 12.3)" au même endroit, sur l'exemplaire restant, et conserve cet exemplaire dans ses dossiers.

a-bis) Lorsqu'une traduction de la description ou des revendications ou d'une partie de la description ou des revendications est remise conformément à la règle 26.3ter.e), l'office récepteur

- i) a la responsabilité de la prompte préparation du nombre requis de copies supplémentaires lorsque la traduction est remise dans un nombre d'exemplaires inférieur à celui requis aux fins du présent alinéa et a le droit de fixer une taxe pour l'exécution de cette tâche et de percevoir cette taxe du déposant,
- ii) appose la mention "EXEMPLAIRE ORIGINAL – TRADUCTION (RÈGLE 26.3ter.e)" dans le coin supérieur gauche de la ou des pages correspondantes de l'original de la traduction et transmet cet original ainsi que le reste de l'exemplaire original au Bureau international,
- iii) appose la mention "COPIE DE RECHERCHE – TRADUCTION (RÈGLE 26.3ter.e)" au même endroit, sur un exemplaire supplémentaire de la traduction, ce dernier et une copie de la requête portant la mention "COPIE DE RECHERCHE" prévue à l'instruction 305.a)ii) étant considérés ensemble, conformément à la règle 23.1.b), comme constituant la copie de recherche et transmet cet exemplaire ainsi que le reste de la copie de recherche à l'administration chargée de la recherche internationale, et
- iv) appose la mention "COPIE POUR L'OFFICE RÉCEPTEUR – TRADUCTION (RÈGLE 26.3ter.e)" au même endroit, sur l'exemplaire restant, et conserve cet exemplaire ainsi que le reste de la copie pour l'office récepteur dans ses dossiers.

b) Lorsqu'il appose une mention sur les exemplaires de la traduction en vertu de l'alinéa a) ou de l'alinéa a-bis), l'office récepteur peut utiliser, au lieu des mots mentionnés dans cet alinéa, leur équivalent dans la langue de publication de la demande internationale.

c) Lorsqu'une traduction de la demande internationale est remise conformément à la règle 12.4, l'office récepteur

i) a la responsabilité de la prompte préparation du nombre requis de copies supplémentaires lorsque la traduction est remise dans un nombre d'exemplaires inférieur à celui requis aux fins du présent alinéa et a le droit de fixer une taxe pour l'exécution de cette tâche et de percevoir cette taxe du déposant,

ii) appose la mention "EXEMPLAIRE ORIGINAL – TRADUCTION (RÈGLE 12.4)" dans le coin supérieur gauche de la première page de l'original de la traduction et transmet cet original au Bureau international, et

iii) appose la mention "COPIE POUR L'OFFICE RÉCEPTEUR – TRADUCTION (RÈGLE 12.4)" au même endroit, sur l'exemplaire restant, et conserve cet exemplaire dans ses dossiers.

Instruction 308

Annotation des feuilles

de la demande internationale et de la traduction de cette dernière conformément aux règles 12.3, 12.4, 20.2, 20.4 et 26.3ter.e)

a) À la réception des documents supposés constituer une demande internationale, l'office récepteur appose de façon indélébile la date de réception effective sur la requête de chaque exemplaire reçu.

b) L'office récepteur appose de façon indélébile, dans le coin supérieur droit de chacune des feuilles de chaque exemplaire de ce qui est supposé constituer la demande internationale et de toute traduction de la demande internationale remise en vertu des ~~la~~ règles ~~12.3,~~ ~~ou~~ 12.4, ~~ou~~ 26.3ter.a) ~~ou~~ e), le numéro de demande internationale dont il est question dans l'instruction 307.

c) Dans le cas d'une constatation positive selon la règle 20.2, l'office récepteur appose sur la requête son nom et la mention "Demande internationale PCT" ou "PCT International Application". Si la langue officielle de l'office récepteur n'est ni le français ni l'anglais, la mention "Demande internationale" ou "International Application" peut être accompagnée de sa traduction dans la langue officielle de cet office.

d) Dans le cas d'une constatation négative selon la règle 20.4 ou d'une déclaration selon l'article 14.4), l'office récepteur supprime les lettres "PCT" de l'indication du numéro de demande internationale sur tous les documents portant déjà ce numéro, et celui-ci doit être utilisé sans lesdites lettres dans toute correspondance ultérieure relative à ce qui est supposé constituer la demande internationale.

Instruction 707

Calcul de la taxe internationale de dépôt et réduction de taxes

a) Lorsqu'une demande internationale est déposée sous forme électronique, la taxe internationale de dépôt est, sous réserve de l'alinéa a-bis), calculée sur la base du nombre de feuilles que cette demande contiendrait si elle était déposée sous la forme d'un imprimé conformément aux conditions matérielles prescrites par la règle 11¹.

a-bis) Lorsque la demande internationale telle qu'elle a été déposée contient un fichier électronique semblant constituer un listage des séquences présenté dans un format de fichier conforme à la norme ST.26 de l'OMPI, le calcul de la taxe internationale de dépôt, dans le calcul du nombre de feuilles, ne tient pas compte du matériel contenu dans ce fichier électronique.

b) Le point 4. ~~a), b), et c) et d)~~ du barème de taxes annexé au règlement d'exécution du PCT s'applique aux fins de réduire les taxes applicables à une demande internationale déposée sous forme électronique auprès d'un office récepteur qui a notifié au Bureau international en vertu de l'instruction 710.a) qu'il est prêt à recevoir les demandes internationales déposées sous forme électronique ou qui a décidé de recevoir une demande internationale déposée sous une telle forme conformément à l'instruction 703.d).

Instruction 804

Notification de réception d'une observation au déposant et commentaires de ce dernier en réponse à une observation

a) Le Bureau international doit aviser le déposant de la réception de toutela première observation par un tiers en rapport avec une demande internationale. ~~Si d'autres observations sont reçues, le Bureau international doit en aviser le déposant à bref délai après l'expiration d'un délai de 28 mois à compter de la date de priorité.~~

b) Le déposant peut, dans un délai de 30 mois à compter de la date de priorité, formuler des commentaires pour répondre à toute observation par un tiers qu'il a reçue. Ces commentaires doivent être présentés en français, en anglais ou dans la langue de publication de la demande internationale, au choix du déposant, et seront mis à la disposition du public à bref délai.

[Fin de l'annexe I]

¹ *Note de l'éditeur* : Dans la mesure où la règle 11 laisse une certaine flexibilité en ce qui concerne les marges des feuilles (voir la règle 11.6) et la taille des caractères (voir la règle 11.9.d)), la taxe internationale de dépôt devrait être calculée sur la base du nombre de feuilles que la demande contiendrait si elle était déposée sous la forme d'un imprimé conformément aux prescriptions minimales en matière de marges et de taille des caractères. En pratique, cependant, l'office récepteur ne devrait pas imprimer la demande internationale mais devrait plutôt se fier au nombre de pages de la demande internationale qui est calculé par le logiciel de dépôt électronique et indiqué dans la requête.

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

Destinataire :

PCT

NOTIFICATION RELATIVE À
UNE DEMANDE INTERNATIONALE CONSIDÉRÉE
~~COMME~~ RETIRÉE

(article 14.1) ou 3) et règles 12.3.d) ou 12.4.d),
29.1 ou 92.4.g)i) du PCT)

Date d'expédition (jour/mois/année)
--

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

Il est notifié au déposant que **la demande internationale est déclarée par l'office récepteur être considérée comme retirée** pour le motif indiqué ci-dessous :

- Certaines irrégularités n'ont pas été corrigées** : une invitation (formulaire PCT/RO/106) à corriger des irrégularités dans la demande internationale a été expédiée par l'office récepteur le _____
Toutefois, aucune correction, en réponse à cette invitation, n'est parvenue dans le délai prescrit
 les corrections remises par le déposant ne remédient pas correctement aux irrégularités signalées dans l'invitation
- La traduction requise de la demande internationale n'a pas été remise ou la taxe pour remise tardive n'a pas été payée** : une invitation (formulaire PCT/RO/150 ou formulaire PCT/RO/157) à ~~remettre la traduction requise de la demande internationale et à payer, le cas échéant, la taxe pour remise tardive~~ a été expédiée par l'office récepteur le _____
Toutefois, dans le délai fixé dans cette invitation :
 la traduction requise n'a pas été remise la taxe pour remise tardive n'a pas été payée
- Les taxes prescrites n'ont pas été payées** : une invitation (formulaire PCT/RO/133) à payer les taxes prescrites a été expédiée par l'office récepteur le _____
Toutefois, dans le délai indiqué dans cette invitation :
 aucune taxe n'a été payée
 les montants payés ne suffisent pas à couvrir la taxe de transmission, la taxe internationale de dépôt, la taxe de recherche et la taxe pour paiement tardif
- L'original de la demande internationale n'a pas été remis** : une invitation (formulaire PCT/RO/141) à remettre l'original de la demande internationale (précédemment transmise par télécopieur/téléimprimeur/etc.) a été expédiée par l'office récepteur le _____
Toutefois, l'original n'a pas été remis dans le délai fixé dans cette invitation.
- Une copie de la présente notification a été envoyée au Bureau international et à l'administration chargée de la recherche internationale.

ATTENTION : Il ne sera pas procédé à la publication internationale de la présente demande internationale **uniquement** si la présente notification parvient au Bureau international avant l'achèvement de la préparation technique de la publication internationale (règle 29.1.v)).

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

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

PCT

NOTIFICATION RELATIVE À UNE DEMANDE INTERNATIONALE CONSIDÉRÉE RETIRÉE

(article 14.1) ou 3) et règles 12.3.d) ou 12.4.d),
26.3ter.e, 29.1 ou 92.4.g)i) du PCT)

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

Il est notifié au déposant que **la demande internationale est déclarée par l'office récepteur être considérée comme retirée** pour le motif indiqué ci-dessous :

1. **Certaines irrégularités n'ont pas été corrigées** : une invitation (formulaire PCT/RO/106) à corriger des irrégularités dans la demande internationale a été expédiée par l'office récepteur le _____
 Toutefois, aucune correction, en réponse à cette invitation, n'est parvenue dans le délai prescrit
 les corrections remises par le déposant ne remédient pas correctement aux irrégularités signalées dans l'invitation

2. **La traduction requise de la demande internationale n'a pas été remise ou la taxe pour remise tardive n'a pas été payée** : une invitation ([formulaire PCT/RO/145](#), formulaire PCT/RO/150 ou formulaire PCT/RO/157) a été expédiée par l'office récepteur le _____
 Toutefois, dans le délai fixé dans cette invitation :
 la traduction requise n'a pas été remise la taxe pour remise tardive n'a pas été payée

3. **Les taxes prescrites n'ont pas été payées** : une invitation (formulaire PCT/RO/133) à payer les taxes prescrites a été expédiée par l'office récepteur le _____
 Toutefois, dans le délai indiqué dans cette invitation :
 aucune taxe n'a été payée
 les montants payés ne suffisent pas à couvrir la taxe de transmission, la taxe internationale de dépôt, la taxe de recherche et la taxe pour paiement tardif

4. **L'original de la demande internationale n'a pas été remis** : une invitation (formulaire PCT/RO/141) à remettre l'original de la demande internationale (précédemment transmise par télécopieur/téléimprimeur/etc.) a été expédiée par l'office récepteur le _____
 Toutefois, l'original n'a pas été remis dans le délai fixé dans cette invitation.

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

ATTENTION : Il ne sera pas procédé à la publication internationale de la présente demande internationale **uniquement** si la présente notification parvient au Bureau international avant l'achèvement de la préparation technique de la publication internationale (règle 29.1.v)).

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

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

PCT

Destinataire :

INVITATION À REMETTRE UNE TRADUCTION DE LA DESCRIPTION, DES REVENDEICATIONS OU DE TOUTE PARTIE DE CELLES-CI, LE CAS ÉCHÉANT, À ACQUITTER LA TAXE POUR REMISE TARDIVE

(règle 12.3.c) et e), et 26.3ter.e) du PCT)

Date d'expédition
(jour/mois/année)

Référence du dossier du déposant ou du mandataire

DÉLAI DE RÉPONSE

Voir le paragraphe 2 ci-après

Demande internationale n°

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

Déposant

1. L'office récepteur informe le déposant que **la description et les revendications ne sont pas dans la même langue acceptée** par cet office récepteur:

[identifier la partie concernée de la demande internationale] _____

Le déposant est invité à fournir une traduction de la description, des revendications ou de toute partie de celles-ci rédigée dans une seule langue qui remplit les conditions ci-après:

- une des langues indiquées dans la description ou les revendications telles qu'elles ont été déposées;
- une langue acceptée par l'administration chargée de la recherche internationale qui procédera à la recherche internationale; et
- la langue dans laquelle la demande internationale doit être publiée;

c'est-à-dire dans la ou l'une des langues suivantes : _____

2. Le déposant est **invité**

a. à remettre la traduction requise dans le délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande internationale

(date de réception : _____);

b. et, au cas où la traduction requise n'est pas remise dans le délai visé au point 2.a, à remettre ladite traduction

- dans le délai d'un mois à compter de la date d'expédition de la présente invitation ou

- dans le délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande internationale

(date de réception : _____).

le délai expirant le plus tard devant être appliqué,

avec la taxe pour remise tardive s'élevant à _____.

AVERTISSEMENT : Si la traduction requise n'est pas remise ou, le cas échéant, si la taxe pour remise tardive n'est pas acquittée dans le délai visé au point 2.b, la demande internationale sera considérée comme retirée. **Toutefois**, toute traduction et tout paiement reçus par l'office récepteur avant que cet office ait fait la déclaration prévue à la phrase précédente et avant l'expiration d'un délai de 15 mois à compter de la date de priorité sont considérés comme reçus avant l'expiration de ce délai.

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

Nom et adresse postale de l'office récepteur

Fonctionnaire autorisé

n° de télécopieur

n° de téléphone

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

PCT

INVITATION À REMETTRE UNE TRADUCTION DE LA
DEMANDE INTERNATIONALE ET, LE CAS ÉCHÉANT, À
ACQUITTER LA TAXE POUR REMISE TARDIVE

(règle 12.3.c) et e) du PCT)

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

1. L'office récepteur notifie au déposant qu'**il n'a pas encore reçu la traduction requise de la demande internationale** dans une langue qui est à la fois
- une langue acceptée par l'administration chargée de la recherche internationale qui effectuera cette recherche,
 - une langue de publication et
 - une langue acceptée par l'office récepteur (à moins que la demande internationale soit déposée dans une langue de publication); c'est-à-dire dans la ou l'une des langues suivantes :

2. Le déposant est **invité**

a. à remettre la traduction requise dans le délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande internationale (date de réception : _____);

b. au cas où la traduction requise n'est pas remise dans le délai visé au point 2.a, à remettre ladite traduction

- dans le délai d'un mois à compter de la date d'expédition de la présente invitation ou
- dans le délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande internationale (date de réception : _____),

le délai expirant le plus tard devant être appliqué,

avec la taxe pour remise tardive s'élevant à _____ .

3. **Si la traduction requise n'est pas remise** ou, le cas échéant, si la taxe pour remise tardive n'est pas acquittée dans le délai visé au point 2.b, la demande internationale sera considérée comme retirée.

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

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

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

PCT

Destinataire :	INVITATION À REMETTRE UNE TRADUCTION DE LA DEMANDE INTERNATIONALE ET, LE CAS ÉCHÉANT, À ACQUITTER LA TAXE POUR REMISE TARDIVE (règle 12.3.c) et e) du PCT)
	Date d'expédition (jour/mois/année)
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	DÉLAI DE RÉPONSE Voir le paragraphe 2 ci-après
Demande internationale n°	Date du dépôt international/Date de réception (jour/mois/année)
Déposant	

1. L'office récepteur notifie au déposant qu'**il n'a pas encore reçu la traduction requise de la demande internationale** dans une langue qui est à la fois
 - une langue acceptée par l'administration chargée de la recherche internationale qui effectuera cette recherche,
 - une langue de publication et
 - une langue acceptée par l'office récepteur (à moins que la demande internationale soit déposée dans une langue de publication); c'est-à-dire dans la ou l'une des langues suivantes :

2. Le déposant est **invité**
 - a. à remettre la traduction requise dans le délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande internationale (date de réception : _____);

 - b. et, au cas où la traduction requise n'est pas remise dans le délai visé au point 2.a, à remettre ladite traduction
 - dans le délai d'un mois à compter de la date d'expédition de la présente invitation ou
 - dans le délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande internationale (date de réception : _____),
 le délai expirant le plus tard devant être appliqué,

 avec la taxe pour remise tardive s'élevant à _____ .

AVERTISSEMENT : Si la traduction requise n'est pas remise ou, le cas échéant, si la taxe pour remise tardive n'est pas acquittée dans le délai visé au point 2.b, la demande internationale sera considérée comme retirée. **Toutefois, toute traduction et tout paiement reçus par l'office récepteur avant que cet office ait fait la déclaration prévue à la phrase précédente et avant l'expiration d'un délai de 15 mois à compter de la date de priorité sont considérés comme reçus avant l'expiration de ce délai.**

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

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

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

Destinataire :

PCT

INVITATION À REMETTRE UNE TRADUCTION DE LA
DEMANDE INTERNATIONALE ET, LE CAS ÉCHÉANT, À
ACQUITTER LA TAXE POUR REMISE TARDIVE

(règle 12.4.c) et e) du PCT)

Date d'expédition
(jour/mois/année)

Référence du dossier du déposant ou du mandataire

DÉLAI DE RÉPONSE

Voir le point 2 ci-après

Demande internationale n°

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

Date de priorité (jour/mois/année)

Déposant

1. L'office récepteur notifie au déposant qu'**il n'a pas encore reçu la traduction requise de la demande internationale** dans une langue de publication acceptée par cet office récepteur
c'est-à-dire dans la ou l'une des langues suivantes :

2. Le déposant est **invité**

a. à remettre la traduction requise dans un délai de 14 mois à compter de la date de priorité

b. au cas où la traduction requise n'est pas remise dans le délai visé au point 2.a, à remettre la traduction requise dans un délai de 16 mois à compter de la date de priorité

avec la taxe pour remise tardive s'élevant à _____

3. **Si la traduction requise n'est pas remise** ou, le cas échéant, si la taxe pour remise tardive n'est pas acquittée dans le délai visé au point 2.b, la demande internationale sera considérée comme retirée et l'office récepteur le déclarera. **Toutefois**, toute traduction et tout paiement reçus par l'office récepteur avant que cet office ait fait la déclaration prévue à la phrase précédente et avant l'expiration d'un délai de 17 mois à compter de la date de priorité sont considérés comme reçus avant l'expiration de ce délai.

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

Nom et adresse postale de l'office récepteur

Fonctionnaire autorisé

n° de télécopieur

n° de téléphone

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

PCT

Destinataire :

INVITATION À REMETTRE UNE TRADUCTION DE LA
DEMANDE INTERNATIONALE ET, LE CAS ÉCHÉANT,
À ACQUITTER LA TAXE POUR REMISE TARDIVE

(règle 12.4.c) et e) du PCT)

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

1. L'office récepteur notifie au déposant qu'il n'a pas encore reçu la traduction requise de la demande internationale dans une langue de publication acceptée par cet office récepteur
c'est-à-dire dans la ou l'une des langues suivantes :

2. Le déposant est **invité**

- a. à remettre la traduction requise dans un délai de 14 mois à compter de la date de priorité;
- b. et, au cas où la traduction requise n'est pas remise dans le délai visé au point 2.a, à remettre la traduction requise dans un délai de 16 mois à compter de la date de priorité

avec la taxe pour remise tardive s'élevant à _____

AVERTISSEMENT : Si la traduction requise n'est pas remise ou, le cas échéant, si la taxe pour remise tardive n'est pas acquittée dans le délai visé au point 2.b, la demande internationale sera considérée comme retirée et l'office récepteur le déclarera. **Toutefois**, toute traduction et tout paiement reçus par l'office récepteur avant que cet office ait fait la déclaration prévue à la phrase précédente et avant l'expiration d'un délai de 17 mois à compter de la date de priorité sont considérés comme reçus avant l'expiration de ce délai.

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

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