



C. PCT 831
21.10

Le 25 mars 2002

Madame,
Monsieur,

- ./.
1. Je vous prie de trouver ci-joint copie des feuilles du *Guide du déposant du PCT* contenant des informations concernant votre office et votre pays. Ces feuilles reflètent tous les changements qui ont été notifiés chaque semaine dans la *Gazette du PCT* et qui figurent dans la version Internet du *Guide* jusqu'au 21 mars 2002.
 2. Je vous saurais gré de bien vouloir vérifier les informations figurant sur ces feuilles et de me communiquer à bref délai toute modification devant apparaître dans la mise à jour du *Guide* de juillet 2002.

Comment remettre les modifications ou les mises à jour

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

Date des modifications ou des mises à jour

4. Veuillez également inclure toute modification reflétant des changements qui entreront en vigueur d'ici au 1^{er} juillet 2002 en précisant la date à laquelle cette modification sera applicable. Si une telle modification ou si sa date d'entrée en vigueur restent sujettes à confirmation ou approbation, veuillez porter la mention "à confirmer" sur la feuille en question, à l'emplacement correspondant, et envoyer dès que possible la confirmation afin de permettre la préparation et la publication des mises à jour correspondantes dans les délais voulus.

/...

Chapitres nationaux

5. Sur la page de couverture du chapitre national, le cas échéant, vous êtes invité à indiquer les adresses Internet, si elles sont disponibles, où se trouve le texte des lois, décrets ou règlements pertinents.

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

Personne(s) à contacter

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

Envoi des mises à jour

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

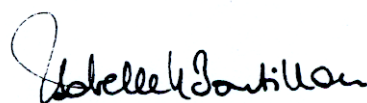
Mme Marie-Claude Taylor
Éditrice, Division juridique du PCT
Téléphone : (+41 22) 338 94 89
Télécopieur : (+41 22) 910 00 30
Courrier électronique : Marie-Claude.Taylor@wipo.int

Délai pour l'envoi des mises à jour

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

Je vous remercie par avance de votre collaboration.

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



Isabelle Boutillon
Directeur par intérim de la
Division juridique du PCT

Pièces jointes : Feuilles pertinentes du *Guide du déposant du PCT*
Formulaire concernant la ou les personnes à contacter