



C.PCT 880

-21.1

Le 6 novembre 2002

Madame,
Monsieur,

La présente circulaire est adressée à votre office en sa qualité d'office récepteur ou d'administration chargée de la recherche internationale selon le Traité de coopération en matière de brevets (PCT) aux fins de la consultation prévue à la règle 89.2.b). Elle concerne la nouvelle règle 12.4 du règlement d'exécution du PCT adoptée par l'Assemblée de l'Union du PCT à sa trente et unième session (18^e session extraordinaire), tenue du 23 septembre au 1^{er} octobre 2002. Le texte de cette règle est reproduit à l'annexe I de la présente circulaire. La règle 12.1 modifiée fera l'objet d'une autre circulaire.

Vous vous souviendrez que la règle 12.4, qui entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2003, traite des questions relatives aux langues de traduction des demandes internationales aux fins de la publication internationale. Vous vous souviendrez également que l'assemblée a décidé que cette nouvelle règle s'appliquerait à *toute demande internationale dont la date de dépôt est le 1^{er} janvier 2003 ou une date postérieure*.

Suite à l'adoption de la nouvelle règle 12.4, il est proposé d'apporter un certain nombre de modifications aux instructions administratives du PCT et à certains formulaires concernant les offices récepteurs, les administrations chargées de la recherche internationale et le Bureau international (ces formulaires figurent respectivement dans la partie I, la partie II et la partie III de l'annexe A des instructions administratives du PCT).

Instructions administratives du PCT

Les propositions de modification des instructions 102, 103, 104, 305bis, 308, 311, 332 et 506 et de l'annexe D des instructions administratives sont reproduites à l'annexe II de la présente circulaire. Le texte ajouté est souligné et le texte supprimé est biffé. Les propositions de modification sont également indiquées au moyen de traits verticaux figurant dans la marge.

/...

Formulaires concernant les offices récepteurs, les administrations chargées de la recherche internationale et le Bureau international

Il est proposé de modifier les formulaires suivants : PCT/RO/106 (page de couverture seulement), 117 et 118, PCT/ISA/219 et PCT/IB/313 (page de couverture seulement). Un nouveau formulaire PCT/RO/157 est également proposé. En revanche, il est proposé de supprimer les formulaires PCT/ISA/207, 208 et 222.

./ Les propositions de modification des formulaires et le texte proposé pour le nouveau formulaire font l'objet de l'annexe III de la présente circulaire. Les propositions de modification sont indiquées au moyen de traits verticaux figurant dans la marge.

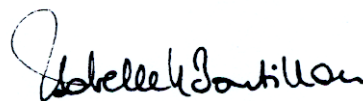
Commentaires sur les propositions de modification des instructions administratives et des formulaires

Étant donné que les instructions administratives et les formulaires modifiés devraient être promulgués avec effet à compter de la date d'entrée en vigueur de la nouvelle règle 12.4, c'est-à-dire avec effet à compter du 1^{er} janvier 2003, vous être invité à faire part de vos commentaires éventuels au Bureau international pour le 2 décembre 2002, de préférence par télécopie au n° (+41-22) 910 00 30.

Notification par les offices récepteurs des langues acceptées pour la traduction des demandes internationales dans une langue de publication

Selon l'alinéa d) qu'il est proposé d'ajouter à l'instruction 332, chaque office récepteur doit notifier au Bureau international la ou les langues qu'il est disposé à accepter en vertu de la règle 12.4.a) pour la traduction des demandes internationales dans une langue de publication. Par conséquent, les offices concernés sont invités à faire parvenir la notification requise au Bureau international pour le 2 décembre 2002 au plus tard, de préférence par télécopie au n° (+41-22) 910 00 30, afin qu'un avis à cet effet puisse être publié dans la *Gazette du PCT* avant le 1^{er} janvier 2003, ou le plus tôt possible après cette date.

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



pour: Francis Gurry
Sous-directeur général

Pièces jointes : annexe I – Texte de la nouvelle règle 12.4
annexe II – Propositions de modification des instructions administratives du PCT
annexe III – Propositions de modification des formulaires et texte du nouveau formulaire proposé

TEXTE DE LA RÈGLE 12.4
(en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2003)

12.4 *Traduction aux fins de la publication internationale*

a) Si la langue dans laquelle la demande internationale est déposée n'est pas une langue de publication et qu'aucune traduction n'est exigée en vertu de la règle 12.3.a), le déposant doit, dans un délai de 14 mois à compter de la date de priorité, remettre à l'office récepteur une traduction de la demande internationale dans toute langue de publication internationale que cet office accepte aux fins du présent alinéa.

b) L'alinéa a) ne s'applique pas à la requête ni à la partie de la description réservée au listage des séquences.

c) Lorsque le déposant n'a pas, dans le délai visé à l'alinéa a), remis une traduction requise en vertu de cet alinéa, l'office récepteur invite le déposant à remettre la traduction requise et à acquitter, le cas échéant, la taxe pour remise tardive visée à l'alinéa e), dans un délai de 16 mois à compter de la date de priorité. Toute traduction reçue par l'office récepteur avant l'envoi par celui-ci de l'invitation prévue dans la phrase précédente est considérée comme ayant été reçue avant l'expiration du délai indiqué à l'alinéa a).

d) Lorsque le déposant n'a pas, dans le délai visé à l'alinéa c), remis la traduction requise et acquitté le cas échéant la taxe pour remise tardive, la demande internationale est considérée comme retirée et l'office récepteur le déclare. 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.

e) La remise d'une traduction après l'expiration du délai prescrit à l'alinéa a) peut être subordonnée par l'office récepteur au paiement, à son profit, d'une taxe pour remise tardive égale à 50% de la taxe de base visée au point 1.a) du barème de taxes.

[L'annexe II suit]

PROPOSITIONS DE MODIFICATIONS DES
INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES DU PCT

Instruction 102
Utilisation des formulaires

a) Sous réserve des alinéas b) à i) et des instructions 103 et 114, les administrations internationales doivent utiliser les formulaires obligatoires indiqués ci-après, ou en exiger l'utilisation :

i) Formulaires à l'usage du déposant :

PCT/RO/101 (Formulaire de requête)

PCT/IPEA/401 (Formulaire de demande d'examen préliminaire international)

ii) Formulaires à l'usage des offices récepteurs :

PCT/RO/103

PCT/RO/111

PCT/RO/123

PCT/RO/150

PCT/RO/104

PCT/RO/112

PCT/RO/126

PCT/RO/151

PCT/RO/105

PCT/RO/113

PCT/RO/133

PCT/RO/152

PCT/RO/106

PCT/RO/115

PCT/RO/136

PCT/RO/153

PCT/RO/107

PCT/RO/116

PCT/RO/139

PCT/RO/154

PCT/RO/109

PCT/RO/117

PCT/RO/143

PCT/RO/155

PCT/RO/110

PCT/RO/118

PCT/RO/147

PCT/RO/156

[PCT/RO/157](#)

iii) à v) [Sans changement]

b) à i) [Sans changement]

Instruction 103
Langue des formulaires utilisés par les administrations internationales

a) Les formulaires que les offices récepteurs utilisent sont établis dans la langue dans laquelle est déposée la demande internationale, étant entendu que

i) lorsque la demande internationale doit être publiée dans la langue d'une traduction requise selon la règle 12.3.a) [ou 12.4.a\)](#), l'office récepteur utilise les formulaires dans cette langue;

ii) l'office récepteur peut, pour ses communications avec le déposant, utiliser les formulaires dans toute autre langue qui serait l'une de ses langues officielles.

b) à d) [Sans changement]

Instruction 104
Langue à utiliser pour la correspondance dans les cas non visés à la règle 92.22

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

b) [Sans changement]

Instruction 305bis
**Préparation, identification et transmission
des copies de la traduction de la demande internationale**

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 ~~de la présente instruction~~ [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) à iv) [Sans changement]

b) [Sans changement]

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 de la présente instruction 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

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 de la règle 12.3 ou 12.4, le numéro de demande internationale dont il est question dans l'instruction 307.

Instruction 311
Renumérotation des feuilles en cas de suppression,
de remplacement ou d'adjonction de feuilles dans la
demande internationale et dans la traduction de cette dernière

a) à c) [Sans changement]

d) Les alinéas a) à c) s'appliquent *mutatis mutandis* à toute traduction de la demande internationale remise en vertu de la règle 12.3 ou 12.4.

Instruction 332
Notification des langues acceptées par l'office récepteur en vertu des règles 12.3.a) et 12.4.a)
~~pour le dépôt des demandes internationales~~

a) Chaque office récepteur notifie au Bureau international la ou les langues que, eu égard à la règle 12.1.b), il est disposé à accepter en vertu de la règle 12.1.a) pour le dépôt des demandes internationales.

b) Chaque office récepteur notifie au Bureau international tout changement apporté aux informations ayant fait l'objet d'une notification selon ~~l'alinéa~~ les alinéas a) et d). Si le changement implique que l'office récepteur n'est plus disposé à accepter le dépôt des demandes internationales dans une langue qu'il s'était déclaré disposé à accepter dans sa notification précédente adressée au Bureau international, ou que l'office récepteur n'est plus disposé à accepter la traduction des demandes internationales dans une langue de publication qu'il s'était déclaré disposé à accepter dans sa notification précédente adressée au Bureau international, ce changement entre en vigueur deux mois après la date à laquelle la notification relative au changement est publiée dans la gazette conformément à l'instruction 405 ou à une date ultérieure qui peut être fixée par l'office récepteur.

c) Aucune disposition ~~de l'alinéa~~ des alinéas a), ou b) ou d) n'interdit à un office récepteur d'accepter, dans un cas particulier, le dépôt d'une demande internationale dans une langue autre que celle ou celles qui ont fait l'objet d'une notification adressée au Bureau international ou la traduction

d'une demande internationale dans une langue de publication autre que celle ou celles qui ont fait l'objet d'une notification adressée au Bureau international.

d) Chaque office récepteur notifie au Bureau international la ou les langues qu'il est disposé à accepter en vertu de la règle 12.4.a) pour la traduction des demandes internationales dans une langue de publication.

Instruction 506

Commentaires relatifs au projet de traduction de la demande internationale

~~a) Lorsque le déposant a soumis, dans le délai fixé par l'administration chargée de la recherche internationale, des commentaires sur le projet de traduction établi sous la responsabilité de l'administration chargée de la recherche internationale et conformément à la règle 48.3.b), cette administration notifie au déposant si elle a modifié ou non le projet de traduction et, dans l'affirmative, lui communique les modifications apportées.~~

~~b) Lorsque le déposant soumet, après l'expiration du délai fixé par l'administration chargée de la recherche internationale, des commentaires sur le projet de traduction établi sous la responsabilité de cette administration et que celle-ci modifie le projet de traduction, elle le notifie au déposant.~~

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

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

1. informations concernant la publication internationale :
 - 1.1 le numéro de la publication internationale
 - 1.2 la date de la publication internationale
 - 1.3 une indication de la publication éventuelle des pièces suivantes dans la brochure :
 - 1.31 rapport de recherche internationale
 - 1.32 déclaration selon l'article 17.2)
 - 1.33 revendications modifiées en vertu de l'article 19.1)
 - 1.34 déclaration selon l'article 19.1)
 - ~~1.35 points essentiels des commentaires du déposant sur la traduction de la demande internationale, visés à la règle 48.3.b)~~
 - 1.36 requête en rectification selon la troisième phrase de la règle 91.1.f)
 - 1.37 renseignements concernant une revendication de priorité qui a été considérée comme n'ayant pas été présentée, publiés sur requête faite en vertu de la règle 26bis.2.c)
 - 1.4 et 1.5 [Sans changement]
2. à 8 [Sans changement]

[L'annexe III suit]

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

PCT

INVITATION À CORRIGER DES IRRÉGULARITÉS DANS LA DEMANDE INTERNATIONALE

(articles 3.4.i) et 14.1 et règle 26 du PCT)

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

1. Le déposant est **invité** à corriger, dans le délai indiqué plus haut, les irrégularités **de la demande internationale telle que déposée** qui sont précisées dans la ou les annexes suivantes du présent formulaire :
- Annexe A
 - Annexe B1 (*texte de la demande internationale telle que déposée*)
 - Annexe C1 (*dessins de la demande internationale telle que déposée*)
2. Le déposant est **invité** à corriger, dans le délai indiqué plus haut, les irrégularités dans **la traduction de la demande internationale** remise selon la règle 12.3 ou 12.4 qui sont précisées dans la ou les annexes suivantes du présent formulaire :
- Annexe A
 - Annexe B2 (*texte de la traduction de la demande internationale*)
 - Annexe C2 (*dessins de la traduction de la demande internationale*)

Observations complémentaires (le cas échéant) :

COMMENT CORRIGER LES IRRÉGULARITÉS ?

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

ATTENTION

Si le déposant ne corrige pas les irrégularités en temps voulu, l'office récepteur considérera la demande internationale comme retirée (voir la règle 26.5 pour plus de précisions).

Une copie de la présente invitation et de toutes pièces jointes à celle-ci a été envoyée au Bureau international
 et à l'administration chargée de la recherche internationale.

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

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

Destinataire :	<h1 style="margin: 0;">PCT</h1> <p style="margin: 5px 0 0 0;">NOTIFICATION RELATIVE À UNE DEMANDE INTERNATIONALE CONSIDÉRÉE COMME RETIRÉE</p> <p style="margin: 5px 0 0 0;">(article 14.1) ou 3) et règles 12.3.d) ou 12.4.d), 29.1 ou 92.4.g)i) du PCT)</p>
	Date d'expédition <i>(jour/mois/année)</i>
	NOTIFICATION IMPORTANTE
	Date du dépôt international <i>(jour/mois/année)</i>
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	
Demande internationale n°	
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/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
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 taxes suivantes n'ont pas été payées ou le montant payé ne suffit pas à couvrir celui des taxes suivantes:
 la taxe de transmission la taxe de base la taxe de recherche au moins une taxe de désignation 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.

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

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

Destinataire :

PCT

NOTIFICATION RELATIVE À LA
TRANSMISSION DE DOCUMENTS

Date d'expédition
(jour/mois/année)

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

(nombre)

1. _____ exemplaires originaux (article 12.1)).
2. _____ copies de recherche (article 12.1)).
3. _____ traductions de demandes internationales (règle 12.3 ou 12.4).
4. _____ copies de prétendues demandes internationales (règle 20.7.iv)).
5. _____ exemplaires originaux et corrections, non encore transmis, pour des demandes internationales qui ont été considérées comme retirées (règle 29.1.a)i)).
6. _____ (copies de) lettres de corrections ou de rectifications (instruction administrative 325.b) et c)).
7. _____ (copies de) feuilles de remplacement (instruction administrative 325.b) et c)).
8. _____ (copies de) feuilles remises postérieurement (instruction administrative 309.b)iii) et c)ii)).
9. _____ (copies de) dessins remis postérieurement (instruction administrative 310.c)iii) et d)ii)).
10. _____ autres documents (*préciser*) :

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

La présente notification est envoyée au destinataire en sa qualité :

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

Nom et adresse postale de l'office récepteur :

Fonctionnaire autorisé

n° de télécopieur

n° de téléphone

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

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)

Destinataire :	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)
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

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, 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'ADMINISTRATION CHARGÉE DE
LA RECHERCHE INTERNATIONALE

PCT

Destinataire :

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

NOTIFICATION RELATIVE À LA
TRANSMISSION DE DOCUMENTS

Date d'expédition
(jour/mois/année)

L'administration chargée de la recherche internationale transmet ci-joint les documents suivants :

(nombre)

1. _____ copies de rapports de recherche internationale (règle 44.1).
2. _____ copies de déclarations de non-établissement de rapports de recherche internationale (règle 44.1).
3. _____ lettres de rectification (instruction administrative 511.a)v).
4. _____ feuilles de remplacement (instruction administrative 511.a)v).
5. _____ autres documents (*préciser*) :

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

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

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : le BUREAU INTERNATIONAL

PCTNOTIFICATION D'IRRÉGULARITÉS DANS LA
DEMANDE INTERNATIONALE

(articles 3.4)i) et 14.1) et règle 28.1 du PCT)

Destinataire :

en sa qualité d'office récepteur

Date d'expédition (jour/mois/année)	Date du dépôt international (jour/mois/année)
Demande internationale n°	Déposant

1. Le Bureau international appelle l'attention de l'office récepteur sur les irrégularités **de la demande internationale telle que déposée** qui sont précisées dans la ou les annexes suivantes du présent formulaire :
- Annexe A
 - Annexe B1 (*texte de la demande internationale telle que déposée*)
 - Annexe C1 (*dessins de la demande internationale telle que déposée*)
2. Le Bureau international appelle l'attention de l'office récepteur sur les irrégularités dans **la traduction de la demande internationale** remise selon la règle 12.3 ou 12.4 qui sont précisées dans la ou les annexes suivantes du présent formulaire :
- Annexe A
 - Annexe B2 (*texte de la traduction de la demande internationale*)
 - Annexe C2 (*dessins de la traduction de la demande internationale*)

Observations complémentaires (*le cas échéant*) :

Bureau international de l'OMPI 34, chemin des Colombettes 1211 Genève 20, Suisse	Fonctionnaire autorisé
n° de télécopieur (41-22) 740.14.35	n° de téléphone (41-22) 338.91.11