

C.PCT 1443

Le 6 février 2015

Madame,
Monsieur,

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

Le but principal de la présente circulaire est de consulter sur la mise en œuvre des modifications du Règlement d'exécution du PCT, adoptées par l'Assemblée de l'Union du PCT à sa quarante-sixième session (voir le document PCT/A/46/6, daté du 15 janvier 2015), et d'appliquer la mise hors service de PCT-EASY, avec effet au 1^{er} juillet 2015. L'occasion de la présente circulaire est également saisie de consulter sur une autre question en suivant les recommandations du Groupe de travail sur le PCT ("le groupe de travail", lors de sa septième session.

Les modifications du règlement d'exécution portent, d'une part, sur la révision des critères que doivent satisfaire certains déposants des pays en développement et des pays les moins avancés pour bénéficier d'une réduction de certaines taxes et, d'autre part, sur les modifications de l'alinéa c) de la règle 90.3 et de l'alinéa d) de la règle 90.5.

/...

Propositions de modification de certains formulaires annexés aux Instructions administratives du PCT

Les formulaires PCT/RO/102, PCT/RO/133 et les notes relatives à la feuille de calcul des taxes (Annexe du formulaire PCT/RO/101) sont modifiés pour tenir compte de la mise hors service de PCT-EASY.

Les notes relatives aux feuilles de calcul des taxes ((Annexe du formulaire PCT/RO/101, (Annexe du formulaire PCT/IB/375) et (Annexe du formulaire PCT/IPEA/401)) sont modifiées pour tenir compte de la révision des critères que doivent satisfaire certains déposants des pays en développement et des pays les moins avancés, et plus spécifiquement, la révision des critères applicables pour une réduction de la taxe internationale de dépôt, de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire et de la taxe de traitement. Ces formulaires sont également modifiés afin d'indiquer d'autres réductions de taxes dont les déposants peuvent bénéficier. Enfin, le formulaire PCT/RO/101 est modifié afin de clarifier l'utilisation du point 8 dans le bordereau qui figure dans le cadre n° IX.

Les notes relatives aux formulaires PCT/RO/101, PCT/IB/375 et PCT/IPEA/401 sont également modifiées pour supprimer la référence à l'alinéa a) de la règle 90bis.5, suite à la modification de cette règle telle qu'adoptée par l'assemblée en 2012.

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

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

Propositions de modification des Instructions administratives du PCT

- ./ Les modifications proposées mettent en œuvre la mise hors service de PCT-EASY et figurent à l'annexe II de la présente circulaire.

Propositions de modification des Directives à l'usage des offices récepteurs du PCT

Les propositions de modification des Directives à l'usage des offices récepteurs du PCT tiennent compte de la mise hors service de PCT-EASY, ainsi que des modifications relatives aux critères applicables à certains déposants des pays en développement ou des pays les moins avancés pour bénéficier de réductions de taxes.

/...

Par souci de clarté et d'exhaustivité, les modifications relatives aux procédures pour inviter le déposant à choisir une administration chargée de la recherche internationale compétente, approuvées lors de la septième session du groupe de travail (voir le paragraphe 360 du document PCT/WG/7/30), sont également reproduites ci-après, sous réserve de quelques modifications rédactionnelles mineures (paragraphe 115 et 115A).

./ Les propositions de modification des directives figurent à l'annexe III de la présente circulaire.

Commentaires sur les propositions de modification des formulaires, des Instructions Administratives du PCT et des Directives à l'usage des offices récepteurs du PCT

Votre office est invité à adresser ses commentaires, le cas échéant, au Bureau international d'ici au 9 mars 2015, par courriel à l'adresse suivante : pct.legal@wipo.int.

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

Le Vice-directeur général:



John Sandage

Pièce jointe : Annexe I—Formulaires qu'il est proposé de modifier : PCT/RO/101, PCT/RO/102, PCT/RO/133, PCT/IB/375 et PCT/IPEA/401 (uniquement les pages modifiées) ;

Annexe II—Instructions administratives selon le PCT qu'il est proposé de modifier (uniquement les instructions modifiées) ;

Annexe III—Paragraphe des Directives à l'usage des offices récepteurs du PCT qu'il est proposé de modifier (uniquement les paragraphes modifiés).

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*)
(12 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
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, <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 (<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
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, <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/n'a été désigné et que l'espace ci-dessous 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 (<i>facultatif</i>) (12 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
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, <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 (<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
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, <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/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° IX BORDEREAU relatif aux dépôts sur PAPIER – cette feuille doit être utilisée exclusivement en cas de dépôt d'une demande internationale sur PAPIER	
<p>La présente demande internationale contient les éléments suivants:</p> <p>a) formulaire de requête (PCT/RO/101) (y compris la ou les déclarations et les feuilles supplémentaires) :</p> <p>b) description (à l'exception de la partie de la description réservée au listage des séquences, (voir le point f), ci-dessous) :</p> <p>c) revendications :</p> <p>d) abrégé :</p> <p>e) dessins (le cas échéant) :</p> <p>f) partie de la description réservée au listage des séquences (le cas échéant) :</p> <p>Nombre total de feuilles : _____</p>	<p>Le ou les éléments suivants sont joints à la présente demande internationale (<i>cocher la ou les cases appropriées et indiquer dans la colonne de droite le nombre de chaque élément</i>) :</p> <p>1. <input type="checkbox"/> feuille de calcul des taxes :</p> <p>2. <input type="checkbox"/> original du pouvoir distinct :</p> <p>3. <input type="checkbox"/> original du pouvoir général :</p> <p>4. <input type="checkbox"/> copie du pouvoir général; le cas échéant, numéro de référence : :</p> <p>5. <input type="checkbox"/> document(s) de priorité indiqué(s) dans le cadre n° VI au(x) point(s) :</p> <p>6. <input type="checkbox"/> traduction de la demande internationale en (<i>langue</i>) : :</p> <p>7. <input type="checkbox"/> indications séparées concernant des micro-organismes ou autre matériel biologique déposés :</p> <p>8. <input type="checkbox"/> copie sous forme électronique du listage des séquences ne faisant pas partie de la demande internationale (en format texte selon la norme de l'annexe C/ST.25), sur support(s) matériel(s), qui est remise exclusivement aux fins de la recherche internationale en vertu de la règle 13ter (<i>indiquer type et nombre de supports</i>) :</p> <p>9. <input type="checkbox"/> avec la déclaration quant à "l'identité entre le contenu de la copie remise sous forme électronique, selon la règle 13ter, et celui du listage des séquences contenu dans la demande internationale" telle que déposée sur papier :</p> <p>10. <input type="checkbox"/> copie des résultats de la recherche antérieure (règle 12bis.1.a) . . . :</p> <p>11. <input type="checkbox"/> autres éléments (<i>préciser</i>) : :</p>
Figure des dessins qui doit accompagner l'abrégé :	Langue de dépôt de la demande internationale :
Cadre n° X SIGNATURE DU DÉPOSANT, DU MANDATAIRE OU DU REPRÉSENTANT COMMUN	
À côté de chaque signature, indiquer le nom du signataire et à quel titre l'intéressé signe (si cela n'apparaît pas clairement à la lecture de la requête).	

Réservé à l'office récepteur	
1. Date effective de réception des pièces supposées constituer la demande internationale :	2. Dessins : <input type="checkbox"/> reçus : <input type="checkbox"/> non reçus :
3. Date effective de réception, rectifiée en raison de la réception ultérieure, mais dans les délais, de documents ou de dessins complétant ce qui est supposé constituer la demande internationale :	
4. Date de réception, dans les délais, des corrections demandées selon l'article 11.2) du PCT :	
5. Administration chargée de la recherche internationale (si plusieurs sont compétentes) : ISA /	6. <input type="checkbox"/> Transmission de la copie de recherche différée jusqu'au paiement de la taxe de recherche

Réservé au Bureau international
Date de réception de l'exemplaire original par le Bureau international :

Cadre n° IX BORDEREAU relatif aux dépôts sur PAPIER – cette feuille doit être utilisée exclusivement en cas de dépôt d'une demande internationale sur PAPIER	
<p>La présente demande internationale contient les éléments suivants:</p> <p>a) formulaire de requête (PCT/RO/101) (y compris la ou les déclarations et les feuilles supplémentaires) :</p> <p>b) description (à l'exception de la partie de la description réservée au listage des séquences, (voir le point f), ci-dessous) :</p> <p>c) revendications :</p> <p>d) abrégé :</p> <p>e) dessins (le cas échéant) :</p> <p>f) partie de la description réservée au listage des séquences (le cas échéant) :</p> <p>Nombre total de feuilles : _____</p>	<p>Le ou les éléments suivants sont joint(s) à la présente demande internationale (<i>cocher la ou les cases appropriées et indiquer dans la colonne de droite le nombre de chaque élément</i>) :</p> <p>1. <input type="checkbox"/> feuille de calcul des taxes :</p> <p>2. <input type="checkbox"/> original du pouvoir distinct :</p> <p>3. <input type="checkbox"/> original du pouvoir général :</p> <p>4. <input type="checkbox"/> copie du pouvoir général; le cas échéant, numéro de référence : :</p> <p>5. <input type="checkbox"/> document(s) de priorité indiqué(s) dans le cadre n° VI au(x) point(s) :</p> <p>6. <input type="checkbox"/> traduction de la demande internationale en (<i>langue</i>) : :</p> <p>7. <input type="checkbox"/> indications séparées concernant des micro-organismes ou autre matériel biologique déposés :</p> <p>8. <input type="checkbox"/> (<i>seulement lorsque le point f) est complété dans la colonne de gauche</i>) copie sous forme électronique du listage des séquences ne faisant pas partie de la demande internationale (en format texte selon la norme de l'annexe C/ST.25), sur support(s) matériel(s), qui est remise exclusivement aux fins de la recherche internationale en vertu de la règle 13ter (<i>indiquer type et nombre de supports</i>) :</p> <p>9. <input type="checkbox"/> (<i>seulement lorsque le point f) est complété dans la colonne de gauche</i>) avec la déclaration quant à "l'identité entre le contenu de la copie remise sous forme électronique, selon la règle 13ter, et celui du listage des séquences contenu dans la demande internationale" telle que déposée sur papier :</p> <p>10. <input type="checkbox"/> copie des résultats de la recherche antérieure (règle 12bis.1.a) . . . :</p> <p>11. <input type="checkbox"/> autres éléments (<i>préciser</i>) : :</p>
Figure des dessins qui doit accompagner l'abrégé :	Langue de dépôt de la demande internationale :
Cadre n° X SIGNATURE DU DÉPOSANT, DU MANDATAIRE OU DU REPRÉSENTANT COMMUN	
À côté de chaque signature, indiquer le nom du signataire et à quel titre l'intéressé signe (si cela n'apparaît pas clairement à la lecture de la requête).	

Réservé à l'office récepteur	
1. Date effective de réception des pièces supposées constituer la demande internationale :	2. Dessins : <input type="checkbox"/> reçus : <input type="checkbox"/> non reçus :
3. Date effective de réception, rectifiée en raison de la réception ultérieure, mais dans les délais, de documents ou de dessins complétant ce qui est supposé constituer la demande internationale :	
4. Date de réception, dans les délais, des corrections demandées selon l'article 11.2) du PCT :	
5. Administration chargée de la recherche internationale (si plusieurs sont compétentes) : ISA /	6. <input type="checkbox"/> Transmission de la copie de recherche différée jusqu'au paiement de la taxe de recherche

Réservé au Bureau international
Date de réception de l'exemplaire original par le Bureau international :

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 12 caractères. L'office récepteur ou toute autorité internationale peut ne pas tenir compte des caractères en sus du douzième (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 : <http://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 12 caractères. L'office récepteur ou toute autorité internationale peut ne pas tenir compte des caractères en sus du douzième (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 diffèrent); en pareil cas, il y a lieu d'utiliser le cadre supplémentaire (voir le point 1.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 diplômes 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° 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 diffèrent); en pareil cas, il y a lieu d'utiliser le cadre supplémentaire (voir le point 1.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 diplômes 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° 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.

Adresse pour la correspondance (règle 4.4.d) et instruction I08) : 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° IV sera utilisée.

Si aucun mandataire ni représentant commun n'est désigné, la correspondance sera envoyée à l'adresse – indiquée dans le cadre n° II ou III – du déposant (s'il n'y a qu'une seule personne indiquée comme déposant) ou du déposant considéré comme le représentant commun (s'il y a plusieurs personnes indiquées comme déposants). Cependant, si le déposant souhaite dans ce cas que la correspondance soit envoyée à une adresse différente, cette adresse doit être indiquée dans le cadre n° IV, 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° IV (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).

Numéros de téléphone ou de télécopie et adresse(s) électronique(s) : voir les notes relatives aux cadres n° II et III.

CADRE N° V

Désignation (brevets régionaux et nationaux) (règle 4.9) : En déposant la requête, le déposant obtiendra une couverture automatique et générale de toutes les désignations possibles à la date du dépôt international, en ce qui concerne chaque type de protection disponible et, le cas échéant, à la fois aux fins d'un brevet régional et aux fins d'un brevet national. Si le déposant souhaite que la demande internationale soit traitée, dans un État désigné ou élu donné, non pas comme une demande pour un brevet mais pour un autre type de protection disponible en vertu de la législation nationale de l'État désigné ou élu considéré, il devra indiquer son choix, directement auprès de l'office désigné ou élu, lors de l'accomplissement des actes visés à l'article 22 ou 39.1) aux fins de l'ouverture de la phase nationale. Pour plus de détails concernant les différents types de protection disponibles dans les États désignés ou élus, voir l'annexe B du *Guide du déposant du PCT*.

Cependant, pour les raisons exposées ci-après, il est possible d'indiquer, en cochant la ou les cases correspondantes, que DE Allemagne, JP Japon ou KR République de Corée ne sont désignés pour aucun type de protection nationale. Chacun de ces États a notifié au Bureau international que la règle 4.9.b) s'applique en ce qui le concerne puisque sa législation nationale prévoit que le dépôt d'une demande internationale qui contient la désignation de cet État et revendique, **au moment du dépôt** ou ultérieurement en vertu de la règle 26bis.1, la priorité d'une demande nationale antérieure (pour DE Allemagne, pour le même type de protection) produisant ses effets dans cet État a pour résultat que la demande nationale antérieure cesse de produire ses effets, le cas échéant, après l'expiration de certains délais, avec les mêmes conséquences que le retrait de ladite demande nationale antérieure. Ce qui précède n'affecte pas la désignation de DE Allemagne aux fins d'un brevet EP européen. Pour plus de détails, voir l'annexe B du *Guide du déposant du PCT*.

Seuls les trois États mentionnés ci-dessus peuvent être exclus de la couverture automatique et générale des désignations dans le cadre n° V. Pour tout autre État contractant du PCT dont le déposant souhaiterait exclure la désignation de la couverture automatique et générale des désignations, le déposant doit soumettre, séparément de la requête, une déclaration distincte

de retrait de la désignation concernée en vertu de la règle 90bis.2. **Important : Toute déclaration de retrait qui serait déposée, doit être signée par le déposant, ou s'il y a plusieurs déposants, par chacun d'eux (règle 90bis.5.a)), ou par le mandataire ou le représentant commun qui a été désigné par chaque déposant qui a signé, à son choix, la requête, la demande d'examen préliminaire international ou un pouvoir distinct (règle 90.4.a)).**

CADRE N° VI

Revendication(s) de priorité (règle 4.10) : si la priorité d'une demande antérieure est revendiquée, la déclaration contenant la revendication de priorité doit figurer dans la requête.

La requête doit indiquer la *date* du dépôt de la demande antérieure dont la priorité est revendiquée et son *numéro*. Cette date doit tomber dans la période de 12 mois précédant la date du dépôt international.

Lorsque la demande antérieure est une demande nationale, il faut indiquer le *pays* partie à la Convention de Paris pour la protection de la propriété industrielle, ou le *membre* de l'Organisation mondiale du commerce qui n'est pas partie à ladite convention, où elle a été déposée; lorsque la demande antérieure est une demande régionale, l'*office régional* concerné; et lorsque la demande antérieure est une demande internationale, l'*office récepteur* auprès duquel elle a été déposée.

Lorsque la demande antérieure est une demande régionale (voir cependant ci-dessous) ou une demande internationale, si le déposant le souhaite, la revendication de priorité peut également indiquer un ou plusieurs pays parties à la Convention de Paris pour lesquels cette demande a été déposée (règle 4.10.b)i)); toutefois, de telles indications ne sont pas obligatoires. Lorsque la demande antérieure est une demande régionale et que l'un au moins des pays parties au traité régional sur les brevets n'est ni partie à la Convention de Paris ni membre de l'Organisation mondiale du commerce, au moins un pays partie à ladite convention ou un membre de ladite organisation pour lequel cette demande antérieure a été déposée doit être indiqué dans le cadre supplémentaire (règle 4.10.b)ii)).

En ce qui concerne les possibilités de correction ou d'adjonction d'une revendication de priorité, voir la règle 26bis.1 et le *Guide du déposant du PCT*, phase internationale.

Restauration du droit de priorité (règles 4.1.c)v) et 26bis.3) : la procédure en restauration du droit de priorité ne s'applique pas à l'égard de l'office récepteur qui, conformément à la règle 26bis.3.j), a informé le Bureau international de l'incompatibilité de la règle 26bis.3.a) à i) avec sa législation nationale. Lorsqu'une demande internationale est déposée à une date postérieure à la date d'expiration du délai de priorité (règle 2.4) mais qui s'inscrit dans un délai de deux mois à compter de cette date, le déposant peut demander à l'office récepteur de restaurer le droit de priorité (règle 26bis.3). Une telle requête doit être présentée auprès de l'office récepteur dans un délai de deux mois à compter de la date d'expiration du délai de priorité; elle peut être insérée dans la requête (règle 4.1.c)v)) en indiquant la ou les revendications de priorité dans l'espace prévu à cet effet dans le cadre n° VI et en remettant un exposé des motifs (règle 26bis.3.b)ii)). Si une telle requête en restauration du droit de priorité est présentée concernant une revendication de priorité indiquée dans le cadre n° VI, un document distinct intitulé "Exposé des motifs au soutien de la requête en restauration du droit de priorité" doit être fourni. Ce document doit mentionner, pour chaque demande antérieure concernée, la date du dépôt, le numéro de la demande antérieure et le nom ou le code à deux lettres du pays ou membre de l'Organisation mondiale du commerce (OMC), de l'office régional ou de l'office récepteur. Puis, pour chaque demande antérieure concernée, le déposant doit exposer les raisons pour lesquelles la demande internationale n'a pas été déposée dans le délai de priorité (règle 26bis.3.a) et b)ii)). Il convient de

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.

Adresse pour la correspondance (règle 4.4.d) et instruction I08) : 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° IV sera utilisée.

Si aucun mandataire ni représentant commun n'est désigné, la correspondance sera envoyée à l'adresse – indiquée dans le cadre n° II ou III – du déposant (s'il n'y a qu'une seule personne indiquée comme déposant) ou du déposant considéré comme le représentant commun (s'il y a plusieurs personnes indiquées comme déposants). Cependant, si le déposant souhaite dans ce cas que la correspondance soit envoyée à une adresse différente, cette adresse doit être indiquée dans le cadre n° IV, 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° IV (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).

Numéros de téléphone ou de télécopie et adresse(s) électronique(s) : voir les notes relatives aux cadres n° II et III.

CADRE N° V

Désignation (brevets régionaux et nationaux) (règle 4.9) : En déposant la requête, le déposant obtiendra une couverture automatique et générale de toutes les désignations possibles à la date du dépôt international, en ce qui concerne chaque type de protection disponible et, le cas échéant, à la fois aux fins d'un brevet régional et aux fins d'un brevet national. Si le déposant souhaite que la demande internationale soit traitée, dans un État désigné ou élu donné, non pas comme une demande pour un brevet mais pour un autre type de protection disponible en vertu de la législation nationale de l'État désigné ou élu considéré, il devra indiquer son choix, directement auprès de l'office désigné ou élu, lors de l'accomplissement des actes visés à l'article 22 ou 39.1) aux fins de l'ouverture de la phase nationale. Pour plus de détails concernant les différents types de protection disponibles dans les États désignés ou élus, voir l'annexe B du *Guide du déposant du PCT*.

Cependant, pour les raisons exposées ci-après, il est possible d'indiquer, en cochant la ou les cases correspondantes, que DE Allemagne, JP Japon ou KR République de Corée ne sont désignés pour aucun type de protection nationale. Chacun de ces États a notifié au Bureau international que la règle 4.9.b) s'applique en ce qui le concerne puisque sa législation nationale prévoit que le dépôt d'une demande internationale qui contient la désignation de cet État et revendique, **au moment du dépôt** ou ultérieurement en vertu de la règle 26bis.1, la priorité d'une demande nationale antérieure (pour DE Allemagne, pour le même type de protection) produisant ses effets dans cet État a pour résultat que la demande nationale antérieure cesse de produire ses effets, le cas échéant, après l'expiration de certains délais, avec les mêmes conséquences que le retrait de ladite demande nationale antérieure. Ce qui précède n'affecte pas la désignation de DE Allemagne aux fins d'un brevet EP européen. Pour plus de détails, voir l'annexe B du *Guide du déposant du PCT*.

Seuls les trois États mentionnés ci-dessus peuvent être exclus de la couverture automatique et générale des désignations dans le cadre n° V. Pour tout autre État contractant du PCT dont le déposant souhaiterait exclure la désignation de la couverture automatique et générale des désignations, le déposant doit soumettre, séparément de la requête, une déclaration distincte

de retrait de la désignation concernée en vertu de la règle 90bis.2. **Important : Toute déclaration de retrait qui serait déposée, doit être signée par le déposant, ou s'il y a plusieurs déposants, par chacun d'eux (règle 90bis.5), ou par le mandataire ou le représentant commun qui a été désigné par chaque déposant qui a signé, à son choix, la requête, la demande d'examen préliminaire international ou un pouvoir distinct (règle 90.4.a).**

CADRE N° VI

Revendication(s) de priorité (règle 4.10) : si la priorité d'une demande antérieure est revendiquée, la déclaration contenant la revendication de priorité doit figurer dans la requête.

La requête doit indiquer la *date* du dépôt de la demande antérieure dont la priorité est revendiquée et son *numéro*. Cette date doit tomber dans la période de 12 mois précédant la date du dépôt international.

Lorsque la demande antérieure est une demande nationale, il faut indiquer le *pays* partie à la Convention de Paris pour la protection de la propriété industrielle, ou le *membre* de l'Organisation mondiale du commerce qui n'est pas partie à ladite convention, où elle a été déposée; lorsque la demande antérieure est une demande régionale, l'*office régional* concerné; et lorsque la demande antérieure est une demande internationale, l'*office récepteur* auprès duquel elle a été déposée.

Lorsque la demande antérieure est une demande régionale (voir cependant ci-dessous) ou une demande internationale, si le déposant le souhaite, la revendication de priorité peut également indiquer un ou plusieurs pays parties à la Convention de Paris pour lesquels cette demande a été déposée (règle 4.10.b)i); toutefois, de telles indications ne sont pas obligatoires. Lorsque la demande antérieure est une demande régionale et que l'un au moins des pays parties au traité régional sur les brevets n'est ni partie à la Convention de Paris ni membre de l'Organisation mondiale du commerce, au moins un pays partie à ladite convention ou un membre de ladite organisation pour lequel cette demande antérieure a été déposée doit être indiqué dans le cadre supplémentaire (règle 4.10.b)ii).

En ce qui concerne les possibilités de correction ou d'adjonction d'une revendication de priorité, voir la règle 26bis.1 et le *Guide du déposant du PCT*, phase internationale.

Restauration du droit de priorité (règles 4.1.c)v) et 26bis.3) : la procédure en restauration du droit de priorité ne s'applique pas à l'égard de l'office récepteur qui, conformément à la règle 26bis.3.j), a informé le Bureau international de l'incompatibilité de la règle 26bis.3.a) à i) avec sa législation nationale. Lorsqu'une demande internationale est déposée à une date postérieure à la date d'expiration du délai de priorité (règle 2.4) mais qui s'inscrit dans un délai de deux mois à compter de cette date, le déposant peut demander à l'office récepteur de restaurer le droit de priorité (règle 26bis.3). Une telle requête doit être présentée auprès de l'office récepteur dans un délai de deux mois à compter de la date d'expiration du délai de priorité; elle peut être insérée dans la requête (règle 4.1.c)v) en indiquant la ou les revendications de priorité dans l'espace prévu à cet effet dans le cadre n° VI et en remettant un exposé des motifs (règle 26bis.3.b)ii). Si une telle requête en restauration du droit de priorité est présentée concernant une revendication de priorité indiquée dans le cadre n° VI, un document distinct intitulé "Exposé des motifs au soutien de la requête en restauration du droit de priorité" doit être fourni. Ce document doit mentionner, pour chaque demande antérieure concernée, la date du dépôt, le numéro de la demande antérieure et le nom ou le code à deux lettres du pays ou membre de l'Organisation mondiale du commerce (OMC), de l'office régional ou de l'office récepteur. Puis, pour chaque demande antérieure concernée, le déposant doit exposer les raisons pour lesquelles la demande internationale n'a pas été déposée dans le délai de priorité (règle 26bis.3.a) et b)ii). Il convient de

noter qu'une telle requête peut être subordonnée par l'office récepteur au paiement d'une taxe, à son profit, payable dans le délai mentionné plus haut (règle 26bis.3.e)). Conformément à la règle 26bis.3.d), le délai fixé pour le paiement de la taxe peut être prorogé, au choix de l'office récepteur, d'une période de deux mois au maximum à compter de l'expiration du délai applicable en vertu de la règle 26bis.3.e). Il convient de noter également que l'office récepteur peut exiger qu'une déclaration ou d'autres preuves à l'appui de l'exposé des motifs lui soient remises dans un délai raisonnable; une telle déclaration ou d'autres preuves devraient de préférence être remises à l'office récepteur en même temps que la requête en restauration (règle 26bis.3.b) et f)). L'office récepteur restaure le droit de priorité s'il constate qu'il est satisfait à un critère de restauration qu'il applique (règle 26bis.3.a)). Pour plus de détails sur les critères de restauration appliqués par un office récepteur, voir l'annexe C du *Guide du déposant du PCT*.

Incorporation par renvoi (règles 4.18 et 20) : la procédure d'incorporation par renvoi ne s'applique pas à l'égard de l'office récepteur qui, conformément à la règle 20.8.a), a informé le Bureau international de l'incompatibilité de la règle 20.3.a)ii) et b)ii), de la règle 20.5.a)ii) et d) et de la règle 20.6 avec sa législation nationale. Lorsque l'office récepteur constate qu'une exigence visée à l'article 11.1)iii) d) et e) n'est ou ne semble pas être remplie, il invite le déposant à remettre la correction requise ou à confirmer que l'élément concerné visé à l'article 11.1)iii) d) ou e) est incorporé par renvoi en vertu de la règle 4.18. Lorsque le déposant remet la correction requise selon l'article 11.2), la date de dépôt international est la date à laquelle l'office récepteur reçoit la correction requise (voir la règle 20.3.a)ii) et b)ii)), sous réserve que les autres conditions selon l'article 11.1) soient remplies. Toutefois, lorsque le déposant confirme l'incorporation par renvoi d'un élément selon l'article 11.1)iii) d) ou e) qui est intégralement contenu dans une demande antérieure dont la priorité est revendiquée dans la demande internationale, cet élément sera considéré comme ayant été contenu dans ce qui est supposé constituer la demande internationale à la date à laquelle un ou plusieurs des éléments visés à l'article 11.1)iii) ont été initialement reçus par l'office récepteur et la date de dépôt international est la date à laquelle toutes les conditions selon l'article 11.1) sont remplies (règle 20.3.a)ii) et b)ii)).

Lorsque le déposant remet une partie manquante à l'office récepteur après la date à laquelle toutes les conditions selon l'article 11.1) sont remplies mais avant l'expiration du délai applicable en vertu de la règle 20.7, cette partie est incorporée dans la demande internationale et la date du dépôt international est corrigée pour devenir la date à laquelle l'office récepteur a reçu cette partie (règle 20.5.c)). Dans ce cas, le déposant se voit offrir la possibilité de demander à l'office récepteur qu'il ne tienne pas compte de la partie manquante considérée, auquel cas cette dernière est considérée comme n'ayant pas été remise et la correction de la date du dépôt international est considérée comme n'ayant pas été effectuée (règle 20.5.e)). Toutefois, lorsque le déposant confirme l'incorporation par renvoi d'une partie de la description, des revendications ou des dessins selon la règle 4.18 et que l'office récepteur constate que toutes les conditions visées par la règle 4.18 et la règle 20.6.a) sont remplies, cette partie est considérée comme ayant été contenue dans ce qui est supposé constituer la demande internationale à la date à laquelle un ou plusieurs des éléments visés à l'article 11.1)iii) ont été initialement reçus par l'office récepteur et la date du dépôt international est la date à laquelle toutes les conditions énoncées à l'article 11.1) sont remplies (voir la règle 20.5).

Remise du(des) document(s) de priorité (règle 17.1) : le déposant doit présenter une copie certifiée conforme de chaque demande antérieure dont la priorité est revendiquée (document de priorité), que la demande antérieure soit une demande nationale, régionale ou internationale. Le document de priorité

doit être présenté à l'office récepteur ou au Bureau international avant l'expiration d'un délai de 16 mois à compter de la date de priorité (la plus ancienne) ou, lorsque l'ouverture anticipée de la phase nationale est demandée, au plus tard à la date à laquelle est faite cette demande. Tout document de priorité qui parvient au Bureau international après l'expiration du délai de 16 mois mais avant la date de publication internationale est réputé avoir été reçu le dernier jour de ce délai (règle 17.1.a)).

Lorsque le document de priorité a été délivré par l'office récepteur, le déposant peut, au lieu de remettre ce document, demander à l'office récepteur (dans un délai de 16 mois à compter de la date de priorité) de l'établir et de le transmettre au Bureau international (règle 4.1.c)iii)). Les requêtes à cet effet s'effectuent en cochant les cases correspondantes dans le cadre n° VI. *Important* : lorsqu'une telle requête est présentée, le déposant doit, le cas échéant, verser à l'office récepteur la *taxe afférente au document de priorité*; à défaut, cette requête sera considérée comme n'ayant pas été présentée (voir la règle 17.1.b)).

Lorsque le document de priorité est disponible auprès d'un office participant au Service d'accès numérique aux documents de priorité de l'OMPI (DAS) (www.wipo.int/patentscope/en/priority_documents/offices.html), le déposant peut utiliser le DAS pour remettre le document de priorité au Bureau international. Une fois que le déposant a demandé à l'office récepteur qu'il enregistre le document de priorité auprès du DAS (voir le *Guide du déposant du PCT*, annexe B de l'office récepteur, pour plus de détails sur la procédure à suivre), il reçoit un code d'accès. Le déposant doit alors cocher les cases pertinentes dans le cadre n° VI et indiquer le code d'accès pour chaque document de priorité spécifique. (Pendant une période transitoire, jusqu'à ce que tous les offices ayant accès au DAS utilisent le système décrit ci-dessus, l'ancien système, en vertu duquel il convient de cocher la case pertinente pour demander de se procurer le document par le biais du DAS sans qu'il soit besoin d'indiquer un code d'accès, continuera de s'appliquer, aussi longtemps que le demandeur autorisera l'accès au document de priorité pour le Bureau international au moyen de la liste de contrôle d'accès sur le portail du DAS réservé aux déposants).

Les informations relatives aux documents mis à la disposition du Bureau international auprès d'une bibliothèque numérique sont publiées dans les *Notifications officielles (Gazette du PCT)* conformément à l'instruction 715.c), à l'annexe B(1B) du *Guide du déposant du PCT*.

Dates (instruction 110) : les dates doivent être indiquées au moyen du quantième, en chiffres arabes, suivi du nom du mois puis de l'année en chiffres arabes, dans cet ordre; à côté, au-dessous ou au-dessus de cette indication, il y a lieu de répéter la date, mais entre parenthèses, comme suit : quantième et mois en numéros à deux chiffres arabes, puis l'année en quatre chiffres, le quantième et le mois étant suivis d'un point, d'une barre oblique ou d'un tiret (par exemple : "26 octobre 2012 (26.10.2012)", "26 octobre 2012 (26/10/2012)" ou "26 octobre 2012 (26-10-2012)").

CADRE N° VII

Choix de l'administration chargée de la recherche internationale (ISA) (règles 4.1.b)iv) et 4.14bis) : si plusieurs administrations chargées de la recherche internationale sont compétentes pour procéder à la recherche internationale concernant la demande internationale – en fonction de la langue dans laquelle cette demande est déposée et de l'office récepteur auprès duquel elle est déposée – le nom de l'administration compétente choisie par le déposant doit être indiqué dans l'espace prévu à cet effet, soit au moyen de son nom complet soit au moyen du code à deux lettres correspondant.

Demande d'utilisation des résultats d'une recherche antérieure; mention de cette recherche (règles 4.12, 12bis,

noter qu'une telle requête peut être subordonnée par l'office récepteur au paiement d'une taxe, à son profit, payable dans le délai mentionné plus haut (règle 26bis.3.e)). Conformément à la règle 26bis.3.d), le délai fixé pour le paiement de la taxe peut être prorogé, au choix de l'office récepteur, d'une période de deux mois au maximum à compter de l'expiration du délai applicable en vertu de la règle 26bis.3.e). Il convient de noter également que l'office récepteur peut exiger qu'une déclaration ou d'autres preuves à l'appui de l'exposé des motifs lui soient remises dans un délai raisonnable; une telle déclaration ou d'autres preuves devraient de préférence être remises à l'office récepteur en même temps que la requête en restauration (règle 26bis.3.b) et f)). L'office récepteur restaure le droit de priorité s'il constate qu'il est satisfait à un critère de restauration qu'il applique (règle 26bis.3.a)). Pour plus de détails sur les critères de restauration appliqués par un office récepteur, voir l'annexe C du *Guide du déposant du PCT*.

Incorporation par renvoi (règles 4.18 et 20) : la procédure d'incorporation par renvoi ne s'applique pas à l'égard de l'office récepteur qui, conformément à la règle 20.8.a), a informé le Bureau international de l'incompatibilité de la règle 20.3.a)ii) et b)ii), de la règle 20.5.a)ii) et d) et de la règle 20.6 avec sa législation nationale. Lorsque l'office récepteur constate qu'une exigence visée à l'article 11.1)iii) d) et e) n'est ou ne semble pas être remplie, il invite le déposant à remettre la correction requise ou à confirmer que l'élément concerné visé à l'article 11.1)iii) d) ou e) est incorporé par renvoi en vertu de la règle 4.18. Lorsque le déposant remet la correction requise selon l'article 11.2), la date de dépôt international est la date à laquelle l'office récepteur reçoit la correction requise (voir la règle 20.3.a)ii) et b)ii)), sous réserve que les autres conditions selon l'article 11.1) soient remplies. Toutefois, lorsque le déposant confirme l'incorporation par renvoi d'un élément selon l'article 11.1)iii) d) ou e) qui est intégralement contenu dans une demande antérieure dont la priorité est revendiquée dans la demande internationale, cet élément sera considéré comme ayant été contenu dans ce qui est supposé constituer la demande internationale à la date à laquelle un ou plusieurs des éléments visés à l'article 11.1)iii) ont été initialement reçus par l'office récepteur et la date de dépôt international est la date à laquelle toutes les conditions selon l'article 11.1) sont remplies (règle 20.3.a)ii) et b)ii)).

Lorsque le déposant remet une partie manquante à l'office récepteur après la date à laquelle toutes les conditions selon l'article 11.1) sont remplies mais avant l'expiration du délai applicable en vertu de la règle 20.7, cette partie est incorporée dans la demande internationale et la date du dépôt international est corrigée pour devenir la date à laquelle l'office récepteur a reçu cette partie (règle 20.5.c)). Dans ce cas, le déposant se voit offrir la possibilité de demander à l'office récepteur qu'il ne tienne pas compte de la partie manquante considérée, auquel cas cette dernière est considérée comme n'ayant pas été remise et la correction de la date du dépôt international est considérée comme n'ayant pas été effectuée (règle 20.5.e)). Toutefois, lorsque le déposant confirme l'incorporation par renvoi d'une partie de la description, des revendications ou des dessins selon la règle 4.18 et que l'office récepteur constate que toutes les conditions visées par la règle 4.18 et la règle 20.6.a) sont remplies, cette partie est considérée comme ayant été contenue dans ce qui est supposé constituer la demande internationale à la date à laquelle un ou plusieurs des éléments visés à l'article 11.1)iii) ont été initialement reçus par l'office récepteur et la date du dépôt international est la date à laquelle toutes les conditions énoncées à l'article 11.1) sont remplies (voir la règle 20.5).

Remise du(des) document(s) de priorité (règle 17.1) : le déposant doit présenter une copie certifiée conforme de chaque demande antérieure dont la priorité est revendiquée (document de priorité), que la demande antérieure soit une demande nationale, régionale ou internationale. Le document de priorité

doit être présenté à l'office récepteur ou au Bureau international avant l'expiration d'un délai de 16 mois à compter de la date de priorité (la plus ancienne) ou, lorsque l'ouverture anticipée de la phase nationale est demandée, au plus tard à la date à laquelle est faite cette demande. Tout document de priorité qui parvient au Bureau international après l'expiration du délai de 16 mois mais avant la date de publication internationale est réputé avoir été reçu le dernier jour de ce délai (règle 17.1.a)).

Lorsque le document de priorité a été délivré par l'office récepteur, le déposant peut, au lieu de remettre ce document, demander à l'office récepteur (dans un délai de 16 mois à compter de la date de priorité) de l'établir et de le transmettre au Bureau international (règle 4.1.c)ii)). Les requêtes à cet effet s'effectuent en cochant les cases correspondantes dans le cadre n° VI. *Important* : lorsqu'une telle requête est présentée, le déposant doit, le cas échéant, verser à l'office récepteur la *taxe afférente au document de priorité*; à défaut, cette requête sera considérée comme n'ayant pas été présentée (voir la règle 17.1.b)).

Lorsque le document de priorité est disponible auprès d'un office participant au Service d'accès numérique aux documents de priorité de l'OMPI (DAS) (http://www.wipo.int/patentscope/en/priority_documents/offices.html), le déposant peut utiliser le DAS pour remettre le document de priorité au Bureau international. Une fois que le déposant a demandé à l'office récepteur qu'il enregistre le document de priorité auprès du DAS (voir le *Guide du déposant du PCT*, annexe B de l'office récepteur, pour plus de détails sur la procédure à suivre), il reçoit un code d'accès. Le déposant doit alors cocher les cases pertinentes dans le cadre n° VI et indiquer le code d'accès pour chaque document de priorité spécifique. (Pendant une période transitoire, jusqu'à ce que tous les offices ayant accès au DAS utilisent le système décrit ci-dessus, l'ancien système, en vertu duquel il convient de cocher la case pertinente pour demander de se procurer le document par le biais du DAS sans qu'il soit besoin d'indiquer un code d'accès, continuera de s'appliquer, aussi longtemps que le demandeur autorisera l'accès au document de priorité pour le Bureau international au moyen de la liste de contrôle d'accès sur le portail du DAS réservé aux déposants).

Les informations relatives aux documents mis à la disposition du Bureau international auprès d'une bibliothèque numérique sont publiées dans les *Notifications officielles (Gazette du PCT)* conformément à l'instruction 715.c), à l'annexe B(1B) du *Guide du déposant du PCT*.

Dates (instruction 110) : les dates doivent être indiquées au moyen du quantième, en chiffres arabes, suivi du nom du mois puis de l'année en chiffres arabes, dans cet ordre; à côté, au-dessous ou au-dessus de cette indication, il y a lieu de répéter la date, mais entre parenthèses, comme suit : quantième et mois en numéros à deux chiffres arabes, puis l'année en quatre chiffres, le quantième et le mois étant suivis d'un point, d'une barre oblique ou d'un tiret (par exemple : "26 octobre 2012 (26.10.2012)", "26 octobre 2012 (26/10/2012)" ou "26 octobre 2012 (26-10-2012)").

CADRE N° VII

Choix de l'administration chargée de la recherche internationale (ISA) (règles 4.1.b)iv) et 4.14bis) : si plusieurs administrations chargées de la recherche internationale sont compétentes pour procéder à la recherche internationale concernant la demande internationale – en fonction de la langue dans laquelle cette demande est déposée et de l'office récepteur auprès duquel elle est déposée – le nom de l'administration compétente choisie par le déposant doit être indiqué dans l'espace prévu à cet effet, soit au moyen de son nom complet soit au moyen du code à deux lettres correspondant.

16.3 et 41.1). Le déposant peut demander que l'administration chargée de la recherche internationale, dans le cadre de la recherche internationale, prenne en considération, les résultats d'une recherche effectuée antérieurement par cette même administration, par une autre administration chargée de la recherche internationale ou par un office national (règle 4.12). Lorsque le déposant a fait une telle demande et qu'il s'est conformé aux dispositions de la règle 12*bis*, l'administration chargée de la recherche internationale doit, dans la mesure du possible, prendre en considération les résultats de la recherche antérieure. En revanche, si la recherche antérieure a été effectuée par une autre administration chargée de la recherche internationale ou par un autre office national ou régional, l'administration chargée de la recherche internationale peut prendre en considération les résultats de la recherche antérieure, mais elle n'y est pas obligée (règle 41.1). Lorsque l'administration chargée de la recherche internationale prend en considération les résultats d'une recherche antérieure dans le cadre de la recherche internationale, elle peut rembourser (partiellement) la taxe de recherche qui a été payée en relation avec la demande internationale dans la mesure et aux conditions prévues dans l'accord mentionné à l'article 16.3)b) (voir pour chaque administration chargée de la recherche internationale, l'annexe D du *Guide du déposant du PCT*).

Toute demande selon laquelle le déposant souhaite que l'administration chargée de la recherche internationale prenne en considération les résultats d'une recherche antérieure doit identifier cette dernière au moyen des indications la concernant, soit la date de dépôt et le numéro de dépôt de la demande antérieure pour laquelle la recherche antérieure a été effectuée, de même que les indications concernant l'administration ou l'office qui a effectué la recherche antérieure (règles 4.1.b)ii) et 4.12.i)).

Le déposant doit remettre à l'office récepteur, en même temps que la demande internationale lors du dépôt, une copie des résultats de la recherche antérieure (règle 12*bis*.1.a), sauf :

— si la recherche antérieure a été effectuée par l'office qui agit en qualité d'office récepteur, le déposant peut, au lieu de remettre les copies des documents requis, demander à l'office récepteur que celui-ci les établisse et les transmette à l'administration chargée de la recherche internationale en cochant la case prévue à cet effet dans le formulaire de requête (règle 12*bis*.1.c));

— si la recherche antérieure a été effectuée par la même administration chargée de la recherche internationale ou par l'office qui agit en qualité d'administration chargée de la recherche internationale, aucune copie ou traduction d'un quelconque document (à savoir, résultats de la recherche antérieure ou de la demande antérieure ou tout document cité dans la recherche antérieure, le cas échéant) n'est requise (règle 12*bis*.1.d));

— si une copie ou la traduction de la recherche antérieure est à la disposition de l'administration chargée de la recherche internationale sous une forme et d'une manière qu'elle accepte et que le déposant l'a indiqué dans le formulaire de requête en cochant la case prévue à cet effet, aucune copie ou traduction ne doit être remise à l'administration chargée de la recherche internationale (règle 12*bis*.1.f));

— si la requête contient une déclaration en vertu de la règle 4.12.ii) selon laquelle la demande internationale est identique, ou pratiquement identique, à la demande antérieure pour laquelle la recherche antérieure a été effectuée ou selon laquelle la demande internationale est identique, ou pratiquement identique, à la demande antérieure mais qu'elle a été déposée dans une langue différente, aucune copie de la demande antérieure ou de traduction de celle-ci ne doit être fournie à l'administration chargée de la recherche internationale (règles 4.12.ii) et 12*bis*.1.e)).

Utilisation des résultats de plus d'une recherche antérieure : lorsque l'administration chargée de la recherche

internationale est priée de prendre en considération les résultats de la recherche de plus d'une demande antérieure, les cases à cocher prévues dans le cadre n° VII doivent être cochées autant de fois que nécessaire, soit en ce qui concerne chaque demande antérieure. Lorsque *les résultats de plus de deux recherches antérieures sont mentionnés*, prière de cocher la case prévue à cet effet, des copies de cette page de la requête devraient être faites, marquées comme feuille annexe ("Suite du cadre n° VII") et jointes au formulaire de requête.

CADRE N° VIII

Déclarations comportant un libellé standard (règles 4.1.c)iii) et 4.17) : au choix du déposant, la requête peut, aux fins de la législation nationale applicable dans un ou plusieurs États désignés, contenir une ou plusieurs des déclarations suivantes :

- i) une déclaration relative à l'identité de l'inventeur;
- ii) une déclaration relative au droit du déposant, à la date du dépôt international, de demander et d'obtenir un brevet;
- iii) une déclaration relative au droit du déposant, à la date du dépôt international, de revendiquer la priorité de la demande antérieure;
- iv) une déclaration relative à la qualité d'inventeur (seulement aux fins de la désignation des États-Unis d'Amérique);
- v) une déclaration relative à des divulgations non opposables ou à des exceptions au défaut de nouveauté;

qui doivent être conformes au libellé standard fixé dans les instructions 211 à 215, respectivement, et qui doivent être présentées dans les cadres n°s VIII.i) à v), comme précisé ci-après. Lorsque de telles déclarations sont incluses, il convient de cocher les cases appropriées dans le cadre n° VIII et d'indiquer dans la colonne de droite le nombre de déclarations de chaque type. En ce qui concerne les possibilités de correction ou d'adjonction d'une déclaration, voir la règle 26*ter*, l'instruction 216 et le *Guide du déposant du PCT*, phase internationale.

Si les circonstances d'un cas particulier sont telles que les libellés standard ne sont pas applicables, le déposant s'abstiendra de faire les déclarations prévues à la règle 4.17, mais il devra satisfaire aux exigences de la législation nationale concernée lors de l'ouverture de la phase nationale.

Le fait qu'une déclaration soit faite en vertu de la règle 4.17 ne suffit pas à prouver les points sur lesquels elle porte; il appartient aux offices désignés de statuer sur l'effet de ces points dans les États désignés en fonction de la législation nationale applicable.

Même si le texte d'une déclaration ne respecte pas le libellé standard fixé dans les Instructions administratives en vertu de la règle 4.17, tout office désigné est libre d'accepter ou non cette déclaration aux fins de la législation nationale applicable.

Précisions quant aux exigences des législations nationales : pour des précisions concernant les déclarations qui sont exigées par chaque office désigné, voir les chapitres nationaux pertinents dans le *Guide du déposant du PCT*.

Effets dans les offices désignés (règle 51*bis*.2) : lorsqu'un déposant remet l'une des déclarations visées à la règle 4.17.i) à iv) comportant le libellé standard exigé (soit avec la demande internationale, soit au Bureau international dans le délai applicable en vertu de la règle 26*ter*, ou directement à l'office désigné durant la phase nationale), l'office désigné ne peut, pendant la phase nationale, exiger d'autres documents ou preuves relatifs à l'objet auquel se rapporte la déclaration, à moins qu'il puisse raisonnablement douter de la véracité de la déclaration en question.

Incompatibilité de certains points de la règle 51*bis*.2.a) avec les législations nationales (règle 51*bis*.2.c)) : certains

Demande d'utilisation des résultats d'une recherche antérieure; mention de cette recherche (règles 4.12, 12bis, 16.3 et 41.1). Le déposant peut demander que l'administration chargée de la recherche internationale, dans le cadre de la recherche internationale, prenne en considération, les résultats d'une recherche effectuée antérieurement par cette même administration, par une autre administration chargée de la recherche internationale ou par un office national (règle 4.12). Lorsque le déposant a fait une telle demande et qu'il s'est conformé aux dispositions de la règle 12bis, l'administration chargée de la recherche internationale doit, dans la mesure du possible, prendre en considération les résultats de la recherche antérieure. En revanche, si la recherche antérieure a été effectuée par une autre administration chargée de la recherche internationale ou par un autre office national ou régional, l'administration chargée de la recherche internationale peut prendre en considération les résultats de la recherche antérieure, mais elle n'y est pas obligée (règle 41.1). Lorsque l'administration chargée de la recherche internationale prend en considération les résultats d'une recherche antérieure dans le cadre de la recherche internationale, elle peut rembourser (partiellement) la taxe de recherche qui a été payée en relation avec la demande internationale dans la mesure et aux conditions prévues dans l'accord mentionné à l'article 16.3)b) (voir pour chaque administration chargée de la recherche internationale, l'annexe D du *Guide du déposant du PCT*).

Toute demande selon laquelle le déposant souhaite que l'administration chargée de la recherche internationale prenne en considération les résultats d'une recherche antérieure doit identifier cette dernière au moyen des indications la concernant, soit la date de dépôt et le numéro de dépôt de la demande antérieure pour laquelle la recherche antérieure a été effectuée, de même que les indications concernant l'administration ou l'office qui a effectué la recherche antérieure (règles 4.1.b)ii) et 4.12.i)).

Le déposant doit remettre à l'office récepteur, en même temps que la demande internationale lors du dépôt, une copie des résultats de la recherche antérieure (règle 12bis.1.a)), sauf :

— si la recherche antérieure a été effectuée par l'office qui agit en qualité d'office récepteur, le déposant peut, au lieu de remettre les copies des documents requis, demander à l'office récepteur que celui-ci les établisse et les transmette à l'administration chargée de la recherche internationale en cochant la case prévue à cet effet dans le formulaire de requête (règle 12bis.1.c));

— si la recherche antérieure a été effectuée par la même administration chargée de la recherche internationale ou par l'office qui agit en qualité d'administration chargée de la recherche internationale, aucune copie ou traduction d'un quelconque document (à savoir, résultats de la recherche antérieure ou de la demande antérieure ou tout document cité dans la recherche antérieure, le cas échéant) n'est requise (règle 12bis.1.d));

— si une copie ou la traduction de la recherche antérieure est à la disposition de l'administration chargée de la recherche internationale sous une forme et d'une manière qu'elle accepte et que le déposant l'a indiqué dans le formulaire de requête en cochant la case prévue à cet effet, aucune copie ou traduction ne doit être remise à l'administration chargée de la recherche internationale (règle 12bis.1.f));

— si la requête contient une déclaration en vertu de la règle 4.12.ii) selon laquelle la demande internationale est identique, ou pratiquement identique, à la demande antérieure pour laquelle la recherche antérieure a été effectuée ou selon laquelle la demande internationale est identique, ou pratiquement identique, à la demande antérieure mais qu'elle a été déposée dans une langue différente, aucune copie de la demande antérieure ou de traduction de celle-ci ne doit être fournie à l'administration chargée de la recherche internationale (règles 4.12.ii) et 12bis.1.e)).

Utilisation des résultats de plus d'une recherche antérieure : lorsque l'administration chargée de la recherche internationale est priée de prendre en considération les résultats de la recherche de plus d'une demande antérieure, les cases à cocher prévues dans le cadre n° VII doivent être cochées autant de fois que nécessaire, soit en ce qui concerne chaque demande antérieure. Lorsque *les résultats de plus de deux recherches antérieures sont mentionnés*, prière de cocher la case prévue à cet effet, des copies de cette page de la requête devraient être faites, marquées comme feuille annexe ("Suite du cadre n° VII") et jointes au formulaire de requête.

CADRE N° VIII

Déclarations comportant un libellé standard (règles 4.1.c)iii) et 4.17) : au choix du déposant, la requête peut, aux fins de la législation nationale applicable dans un ou plusieurs États désignés, contenir une ou plusieurs des déclarations suivantes :

- i) une déclaration relative à l'identité de l'inventeur;
- ii) une déclaration relative au droit du déposant, à la date du dépôt international, de demander et d'obtenir un brevet;
- iii) une déclaration relative au droit du déposant, à la date du dépôt international, de revendiquer la priorité de la demande antérieure;
- iv) une déclaration relative à la qualité d'inventeur (seulement aux fins de la désignation des États-Unis d'Amérique);
- v) une déclaration relative à des divulgations non opposables ou à des exceptions au défaut de nouveauté;

qui doivent être conformes au libellé standard fixé dans les instructions 211 à 215, respectivement, et qui doivent être présentées dans les cadres n°s VIII.i) à v), comme précisé ci-après. Lorsque de telles déclarations sont incluses, il convient de cocher les cases appropriées dans le cadre n° VIII et d'indiquer dans la colonne de droite le nombre de déclarations de chaque type. En ce qui concerne les possibilités de correction ou d'adjonction d'une déclaration, voir la règle 26ter, l'instruction 216 et le *Guide du déposant du PCT*, phase internationale.

Si les circonstances d'un cas particulier sont telles que les libellés standard ne sont pas applicables, le déposant s'abstiendra de faire les déclarations prévues à la règle 4.17, mais il devra satisfaire aux exigences de la législation nationale concernée lors de l'ouverture de la phase nationale.

Le fait qu'une déclaration soit faite en vertu de la règle 4.17 ne suffit pas à prouver les points sur lesquels elle porte; il appartient aux offices désignés de statuer sur l'effet de ces points dans les États désignés en fonction de la législation nationale applicable.

Même si le texte d'une déclaration ne respecte pas le libellé standard fixé dans les Instructions administratives en vertu de la règle 4.17, tout office désigné est libre d'accepter ou non cette déclaration aux fins de la législation nationale applicable.

Précisions quant aux exigences des législations nationales : pour des précisions concernant les déclarations qui sont exigées par chaque office désigné, voir les chapitres nationaux pertinents dans le *Guide du déposant du PCT*.

Effets dans les offices désignés (règle 51bis.2) : lorsqu'un déposant remet l'une des déclarations visées à la règle 4.17.i) à iv) comportant le libellé standard exigé (soit avec la demande internationale, soit au Bureau international dans le délai applicable en vertu de la règle 26ter, ou directement à l'office désigné durant la phase nationale), l'office désigné ne peut, pendant la phase nationale, exiger d'autres documents ou preuves relatifs à l'objet auquel se rapporte la déclaration, à moins qu'il puisse raisonnablement douter de la véracité de la déclaration en question.

offices désignés ont informé le Bureau international que la législation nationale qui leur est applicable n'est pas compatible en ce qui concerne certaines déclarations visées à la règle 4.17.i, ii) et iii). Ces offices désignés pourront donc exiger des documents ou des preuves supplémentaires relatifs aux objets auxquels se rapportent ces déclarations. Pour des renseignements régulièrement mis à jour en ce qui concerne ces offices, voir le site Internet de l'OMPI à l'adresse suivante : www.wipo.int/pct/fr/texts/reservations/res_incomp.html.

CADRES N^{os} VIII i) à v) (GÉNÉRALITÉS)

Différents cadres pour déclarations : le formulaire pré-imprimé contient six cadres différents pour les déclarations, un pour chacun des cinq types de déclarations prévues selon la règle 4.17 (du cadre n^o VIII.i) au cadre n^o VIII.v) et une feuille annexe (Suite du cadre n^o VIII.i) à v)) à utiliser dans le cas où une des déclarations ne tient pas dans le cadre approprié. Le titre de chaque déclaration qui figure dans le libellé standard prévu dans les Instructions administratives est pré-imprimé sur la feuille correspondante de la requête.

Feuille distincte pour chaque déclaration : chaque déclaration doit commencer sur une feuille distincte de la requête et dans le cadre pour déclaration approprié.

Titres, éléments, numéros d'éléments, lignes pointillées, mots entre parenthèses et mots entre crochets : le libellé standard fixé pour les déclarations comporte un titre, différents éléments, des numéros d'éléments, des lignes pointillées, des mots entre parenthèses et des mots entre crochets. Sauf en ce qui concerne le cadre n^o VIII.iv) dans lequel le libellé standard est pré-imprimé, seuls les éléments pertinents doivent figurer dans une déclaration lorsque cela est nécessaire à l'énoncé des faits invoqués dans cette déclaration (en d'autres termes, il y a lieu d'omettre les éléments non pertinents) et il n'est pas nécessaire d'inclure les numéros d'éléments. Les lignes pointillées signalent les endroits où il y a lieu d'indiquer les renseignements demandés. Les mots entre parenthèses indiquent au déposant quels renseignements peuvent être inclus dans la déclaration selon la situation de fait. Les mots entre crochets sont facultatifs; s'ils sont applicables, ils doivent figurer dans la déclaration sans les crochets; s'ils ne sont pas applicables, il convient de les omettre ainsi que les crochets.

Mention de plusieurs personnes : plusieurs personnes peuvent être mentionnées dans une même déclaration. Il est aussi possible, sauf dans un cas, de faire une déclaration distincte par personne. Pour la déclaration relative à la qualité d'inventeur, figurant dans le cadre n^o VIII.iv), qui est applicable seulement aux fins de la désignation des États-Unis d'Amérique, tous les inventeurs doivent être indiqués dans une même déclaration (voir les notes du cadre n^o VIII.iv), ci-après). Dans les déclarations devant figurer dans les cadres n^{os} VIII.i), ii), iii) et v), le libellé au singulier peut être mis au pluriel si cela s'avère nécessaire.

CADRE N^o VIII.i)

Déclaration relative à l'identité de l'inventeur (règle 4.17.i) et instruction 211) : la déclaration doit être libellée comme suit :

“Déclaration relative à l'identité de l'inventeur (règles 4.17.i) et 51bis.1.a)i) :

concernant la [présente] demande internationale [n^o PCT/...],

... (nom), ... (adresse), est l'inventeur de ce pour quoi une protection est demandée dans [la] [ladite] demande internationale”

Une déclaration de cette nature n'est pas nécessaire en ce qui concerne tout inventeur qui est indiqué comme tel (que ce soit comme inventeur seulement ou en qualité à la fois de déposant et d'inventeur) dans le cadre n^o II ou le cadre n^o III en application de la règle 4.5 ou 4.6. Toutefois, lorsque l'inventeur est indiqué comme étant le déposant dans le cadre n^o II ou n^o III en application de la règle 4.5, une déclaration relative au droit du déposant de demander et d'obtenir un brevet (règle 4.17.ii)) peut être appropriée. Lorsque les indications concernant l'inventeur qui sont à fournir en application de la règle 4.5 ou 4.6 ne sont pas portées dans le cadre n^o II ou n^o III, cette déclaration peut être combinée avec le libellé standard pour la déclaration relative au droit du déposant de demander et d'obtenir un brevet (règle 4.17.ii)). Pour des précisions concernant cette déclaration combinée, voir les notes du cadre n^o VIII.ii), ci-après. Pour des précisions quant à la déclaration relative à la qualité d'inventeur aux fins de la désignation des États-Unis d'Amérique, voir les notes du cadre n^o VIII.iv), ci-après.

CADRE N^o VIII.ii)

Déclaration relative au droit du déposant de demander et d'obtenir un brevet (règle 4.17.ii) et instruction 212) : la déclaration doit être libellée comme suit, sous réserve de toute inclusion, omission, répétition ou réorganisation des éléments visés aux points i) à viii) nécessaires aux fins de motiver le droit du déposant :

“Déclaration relative au droit du déposant, à la date du dépôt international, de demander et d'obtenir un brevet (règles 4.17.ii) et 51bis.1.a)ii)), dans le cas où la déclaration selon la règle 4.17.iv) n'est pas appropriée :

concernant la [présente] demande internationale [n^o PCT/...],

... (nom) a le droit de demander et d'obtenir un brevet en vertu :

- i) du fait que ... (nom), ... (adresse), est l'inventeur de ce pour quoi une protection est demandée dans [la] [ladite] demande internationale
- ii) du fait que... (nom) [possède] [possédait] ce droit en qualité d'employeur de l'inventeur, ... (nom de l'inventeur)
- iii) d'un contrat conclu entre ... (nom) et ... (nom), daté du ...
- iv) d'une cession de ... (nom) à ... (nom), datée du ...
- v) d'une autorisation consentie par ... (nom) à ... (nom), datée du ...
- vi) d'une décision de justice rendue par ... (nom du tribunal), ordonnant un transfert de ... (nom) à ... (nom), datée du ...
- vii) d'un transfert de droits de ... (nom) à ... (nom), sous la forme de ... (préciser le type de transfert), daté du ...
- viii) du changement de nom du déposant de ... (nom) en ... (nom), le ... (date)”

On ne retiendra parmi les éléments visés aux points i) à viii) que ceux qui sont nécessaires pour motiver le droit du déposant. **Cette déclaration est exclusivement applicable à des faits qui se sont produits avant la date du dépôt international.** Les types possibles de transfert de droits visés au point vii) comprennent la fusion, l'acquisition, l'héritage, la donation, etc. Lorsqu'il y a eu succession de transferts des droits de l'inventeur, l'ordre dans lequel les transferts sont énumérés doit suivre l'ordre effectif de ces transferts successifs et certains points peuvent être cités plus d'une fois si cela s'avère nécessaire pour motiver le droit du déposant. Lorsque l'inventeur n'est pas indiqué dans le cadre n^o II ou le

Incompatibilité de certains points de la règle 51bis.2.a) avec les législations nationales (règle 51bis.2.c) : certains offices désignés ont informé le Bureau international que la législation nationale qui leur est applicable n'est pas compatible en ce qui concerne certaines déclarations visées à la règle 4.17.i, ii) et iii). Ces offices désignés pourront donc exiger des documents ou des preuves supplémentaires relatifs aux objets auxquels se rapportent ces déclarations. Pour des renseignements régulièrement mis à jour en ce qui concerne ces offices, voir le site Internet de l'OMPI à l'adresse suivante : http://www.wipo.int/pct/fr/texts/reservations/res_incomp.html.

CADRES N^{os} VIII i) À v) (GÉNÉRALITÉS)

Différents cadres pour déclarations : le formulaire pré-imprimé contient six cadres différents pour les déclarations, un pour chacun des cinq types de déclarations prévues selon la règle 4.17 (du cadre n^o VIII.i) au cadre n^o VIII.v) et une feuille annexe (Suite du cadre n^o VIII.i) à v)) à utiliser dans le cas où une des déclarations ne tient pas dans le cadre approprié. Le titre de chaque déclaration qui figure dans le libellé standard prévu dans les Instructions administratives est pré-imprimé sur la feuille correspondante de la requête.

Feuille distincte pour chaque déclaration : chaque déclaration doit commencer sur une feuille distincte de la requête et dans le cadre pour déclaration approprié.

Titres, éléments, numéros d'éléments, lignes pointillées, mots entre parenthèses et mots entre crochets : le libellé standard fixé pour les déclarations comporte un titre, différents éléments, des numéros d'éléments, des lignes pointillées, des mots entre parenthèses et des mots entre crochets. Sauf en ce qui concerne le cadre n^o VIII.iv) dans lequel le libellé standard est pré-imprimé, seuls les éléments pertinents doivent figurer dans une déclaration lorsque cela est nécessaire à l'énoncé des faits invoqués dans cette déclaration (en d'autres termes, il y a lieu d'omettre les éléments non pertinents) et il n'est pas nécessaire d'inclure les numéros d'éléments. Les lignes pointillées signalent les endroits où il y a lieu d'indiquer des renseignements demandés. Les mots entre parenthèses indiquent au déposant quels renseignements peuvent être inclus dans la déclaration selon la situation de fait. Les mots entre crochets sont facultatifs ; s'ils sont applicables, ils doivent figurer dans la déclaration sans les crochets ; s'ils ne sont pas applicables, il convient de les omettre ainsi que les crochets.

Mention de plusieurs personnes : plusieurs personnes peuvent être mentionnées dans une même déclaration. Il est aussi possible, sauf dans un cas, de faire une déclaration distincte par personne. Pour la déclaration relative à la qualité d'inventeur, figurant dans le cadre n^o VIII.iv), qui est applicable seulement aux fins de la désignation des États-Unis d'Amérique, tous les inventeurs doivent être indiqués dans une même déclaration (voir les notes du cadre n^o VIII.iv), ci-après). Dans les déclarations devant figurer dans les cadres n^{os} VIII.i, ii, iii) et v), le libellé au singulier peut être mis au pluriel si cela s'avère nécessaire.

CADRE N^o VIII.i)

Déclaration relative à l'identité de l'inventeur (règle 4.17.i) et instruction 211) : la déclaration doit être libellée comme suit :

“Déclaration relative à l'identité de l'inventeur (règles 4.17.i) et 51bis.1.a)ii) :

concernant la [présente] demande internationale [n^o PCT/...],

... (nom), ... (adresse), est l'inventeur de ce pour quoi une protection est demandée dans [la] [ladite] demande internationale”

Une déclaration de cette nature n'est pas nécessaire en ce qui concerne tout inventeur qui est indiqué comme tel (que ce soit comme inventeur seulement ou en qualité à la fois de déposant et d'inventeur) dans le cadre n^o II ou le cadre n^o III en application de la règle 4.5 ou 4.6. Toutefois, lorsque l'inventeur est indiqué comme étant le déposant dans le cadre n^o II ou n^o III en application de la règle 4.5, une déclaration relative au droit du déposant de demander et d'obtenir un brevet (règle 4.17.ii)) peut être appropriée. Lorsque les indications concernant l'inventeur qui sont à fournir en application de la règle 4.5 ou 4.6 ne sont pas portées dans le cadre n^o II ou n^o III, cette déclaration peut être combinée avec le libellé standard pour la déclaration relative au droit du déposant de demander et d'obtenir un brevet (règle 4.17.ii)). Pour des précisions concernant cette déclaration combinée, voir les notes du cadre n^o VIII.ii), ci-après. Pour des précisions quant à la déclaration relative à la qualité d'inventeur aux fins de la désignation des États-Unis d'Amérique, voir les notes du cadre n^o VIII.iv), ci-après.

CADRE N^o VIII.ii)

Déclaration relative au droit du déposant de demander et d'obtenir un brevet (règle 4.17.ii) et instruction 212) : la déclaration doit être libellée comme suit, sous réserve de toute inclusion, omission, répétition ou réorganisation des éléments visés aux points i) à viii) nécessaires aux fins de motiver le droit du déposant :

“Déclaration relative au droit du déposant, à la date du dépôt international, de demander et d'obtenir un brevet (règles 4.17.ii) et 51bis.1.a)ii)), dans le cas où la déclaration selon la règle 4.17.iv) n'est pas appropriée :

concernant la [présente] demande internationale [n^o PCT/...],

... (nom) a le droit de demander et d'obtenir un brevet en vertu :

- i) du fait que ... (nom), ... (adresse), est l'inventeur de ce pour quoi une protection est demandée dans [la] [ladite] demande internationale
- ii) du fait que... (nom) [possède] [possédait] ce droit en qualité d'employeur de l'inventeur, ... (nom de l'inventeur)
- iii) d'un contrat conclu entre ... (nom) et ... (nom), daté du ...
- iv) d'une cession de ... (nom) à ... (nom), datée du ...
- v) d'une autorisation consentie par ... (nom) à ... (nom), datée du ...
- vi) d'une décision de justice rendue par ... (nom du tribunal), ordonnant un transfert de ... (nom) à ... (nom), datée du ...
- vii) d'un transfert de droits de ... (nom) à ... (nom), sous la forme de ... (préciser le type de transfert), daté du ...
- viii) du changement de nom du déposant de ... (nom) en ... (nom), le ... (date)”

On ne retiendra parmi les éléments visés aux points i) à viii) que ceux qui sont nécessaires pour motiver le droit du déposant. **Cette déclaration est exclusivement applicable à des faits qui se sont produits avant la date du dépôt international.** Les types possibles de transfert de droits visés au point vii) comprennent la fusion, l'acquisition, l'héritage, la donation, etc. Lorsqu'il y a eu succession de transferts des droits de l'inventeur, l'ordre dans lequel les transferts sont énumérés doit suivre l'ordre effectif de ces transferts successifs et certains points peuvent être cités plus d'une fois si cela s'avère nécessaire pour motiver le droit du déposant. Lorsque l'inventeur n'est pas indiqué dans le cadre n^o II ou le cadre n^o III, cette déclaration peut être présentée sous la forme

cadre n° III, cette déclaration peut être présentée sous la forme d'une déclaration combinée motivant le droit du déposant de demander et d'obtenir un brevet et permettant d'identifier l'inventeur. Dans un tel cas, la phrase introductive de la déclaration est libellée comme suit :

“Déclaration combinée relative au droit du déposant, à la date du dépôt international, de demander et d'obtenir un brevet (règles 4.17.ii) et 51bis.1.a)ii) et relative à l'identité de l'inventeur (règles 4.17.i) et 51bis.1.a)i), dans le cas où la déclaration selon la règle 4.17.iv) n'est pas appropriée :”

Le reste de la déclaration combinée est libellé comme indiqué aux paragraphes précédents.

Pour des précisions concernant la déclaration permettant d'identifier l'inventeur, voir les notes relatives au cadre n° VIII.i), ci-dessus.

CADRE N° VIII.iii)

Déclaration relative au droit du déposant de revendiquer la priorité de la demande antérieure (règle 4.17.iii) et instruction 213) : la déclaration doit être libellée comme suit, sous réserve de toute inclusion, omission, répétition ou réorganisation des éléments visés aux points i) à viii) nécessaire aux fins de motiver le droit du déposant :

“Déclaration relative au droit du déposant, à la date du dépôt international, de revendiquer la priorité de la demande indiquée ci-dessous si le déposant n'est pas celui qui a déposé la demande antérieure ou si son nom a changé depuis le dépôt de la demande antérieure (règles 4.17.iii) et 51bis.1.a)iii) :

concernant la [présente] demande internationale [n° PCT/...],

... (nom) a le droit de revendiquer la priorité de la demande antérieure n° ... en vertu de :

- i) du fait que le déposant est l'inventeur de ce pour quoi une protection a été demandée dans la demande antérieure
- ii) du fait que ... (nom) [possède] [possédait] ce droit en qualité d'employeur de l'inventeur, ... (nom de l'inventeur)
- iii) d'un contrat conclu entre ... (nom) et ... (nom), daté du ...
- iv) d'une cession de ... (nom) à ... (nom), datée du ...
- v) d'une autorisation consentie par ... (nom) à ... (nom), datée du ...
- vi) d'une décision de justice rendue par ... (nom du tribunal), ordonnant un transfert de ... (nom) à ... (nom), datée du ...
- vii) d'un transfert de droits de ... (nom) à ... (nom), sous la forme de ... (préciser le type de transfert), daté du ...
- viii) du changement de nom du déposant de ... (nom) en ... (nom), le ... (date)”

On ne retiendra parmi les éléments visés aux points i) à viii) que ceux qui sont nécessaires pour motiver le droit du déposant. **Cette déclaration est exclusivement applicable à des faits qui se sont produits avant la date du dépôt international.** En outre, cette déclaration n'est applicable que si la personne du déposant est différente de celle du déposant qui a déposé la demande antérieure dont la priorité est revendiquée, ou si le nom du déposant a changé. Si par exemple un seul déposant sur cinq est différent de ceux qui étaient indiqués pour une demande antérieure, cette déclaration pourra être applicable. Les types possibles de transferts de droits visés au point vii) comprennent la fusion, l'acquisition, l'héritage, la donation, etc. Lorsqu'il y a eu succession de

transferts des droits du déposant sur la demande antérieure, l'ordre dans lequel les points sont énumérés doit suivre l'ordre effectif de ces transferts successifs et certains points peuvent être cités plus d'une fois si cela s'avère nécessaire pour motiver le droit du déposant.

CADRE N° VIII.iv)

Déclaration relative à la qualité d'inventeur (règle 4.17.iv) et instruction 214) : le libellé standard pour la déclaration est pré-imprimé au cadre n° VIII.iv).

Le nom, le domicile et l'adresse doivent être fournis pour chaque inventeur. Si le nom et l'adresse de l'inventeur ne sont pas écrits en caractères latins, ils doivent être reproduits en caractères latins. Tous les inventeurs doivent signer et dater la déclaration même s'ils ne signent pas tous la même copie de la déclaration (instruction 214.b)).

S'il y a plus de deux inventeurs, ces autres inventeurs doivent être indiqués sur la feuille annexe de la déclaration “Suite du cadre n° VIII.i) à v)”. La feuille annexe doit être intitulée “Suite du cadre n° VIII.iv)” et doit indiquer le nom, le domicile et l'adresse de ces autres inventeurs, avec au moins le nom et l'adresse en caractères latins. Dans ce cas, la “déclaration complète” comprend le cadre n° VIII.iv) et la feuille annexe. Tous les inventeurs doivent signer et dater une déclaration complète même s'ils ne signent pas tous la même copie de la déclaration complète et une copie de chaque déclaration complète signée séparément doit être fournie (instruction 214.b)).

Lorsque la déclaration n'était pas incluse dans la requête, mais a été fournie ultérieurement, le numéro PCT DOIT être indiqué dans le texte du cadre n° VIII.iv).

CADRE N° VIII.v)

Déclaration relative à des divulgations non opposables ou à des exceptions au défaut de nouveauté (règle 4.17.v) et instruction 215) : la déclaration doit être libellée comme suit, sous réserve de toute inclusion, omission, répétition ou réorganisation des éléments visés aux points i) à iv), qui s'avérerait nécessaire :

“Déclaration relative à des divulgations non opposables ou à des exceptions au défaut de nouveauté (règles 4.17.v) et 51bis.1.a)v) :

concernant la [présente] demande internationale [n° PCT/...],

... (nom) déclare que l'objet revendiqué dans [la] [ladite] demande internationale a été divulgué comme suit :

- i) nature de la divulgation (préciser selon le cas) :
 - a) exposition internationale
 - b) publication
 - c) utilisation abusive
 - d) autre : ... (préciser)
- ii) date de la divulgation : ...
- iii) intitulé de la divulgation (s'il y a lieu) : ...
- iv) lieu de la divulgation (s'il y a lieu) : ...”

L'un des éléments a), b), c) ou d) du point i) doit toujours être inclus dans la déclaration. Le point ii) doit aussi toujours être inclus dans la déclaration. Les points iii) et iv) peuvent être incorporés s'il y a lieu.

CADRE N° IX

Feuilles constituant la demande internationale : il faut indiquer en chiffres arabes, dans le bordereau, le nombre de feuilles des différentes parties de la demande internationale.▲

d'une déclaration combinée motivant le droit du déposant de demander et d'obtenir un brevet et permettant d'identifier l'inventeur. Dans un tel cas, la phrase introductive de la déclaration est libellée comme suit :

“Déclaration combinée relative au droit du déposant, à la date du dépôt international, de demander et d'obtenir un brevet (règles 4.17.ii) et 51bis.1.a)ii) et relative à l'identité de l'inventeur (règles 4.17.i) et 51bis.1.a)i)), dans le cas où la déclaration selon la règle 4.17.iv) n'est pas appropriée :”

Le reste de la déclaration combinée est libellé comme indiqué aux paragraphes précédents.

Pour des précisions concernant la déclaration permettant d'identifier l'inventeur, voir les notes relatives au cadre n° VIII.i), ci-dessus.

CADRE N° VIII.iii)

Déclaration relative au droit du déposant de revendiquer la priorité de la demande antérieure (règle 4.17.iii) et instruction 213) : la déclaration doit être libellée comme suit, sous réserve de toute inclusion, omission, répétition ou réorganisation des éléments visés aux points i) à viii) nécessaire aux fins de motiver le droit du déposant :

“Déclaration relative au droit du déposant, à la date du dépôt international, de revendiquer la priorité de la demande indiquée ci-dessous si le déposant n'est pas celui qui a déposé la demande antérieure ou si son nom a changé depuis le dépôt de la demande antérieure (règles 4.17.iii) et 51bis.1.a)iii)) :

concernant la [présente] demande internationale [n° PCT/...],

... (nom) a le droit de revendiquer la priorité de la demande antérieure n° ... en vertu :

- i) du fait que le déposant est l'inventeur de ce pour quoi une protection a été demandée dans la demande antérieure
- ii) du fait que ... (nom) [possède] [possédait] ce droit en qualité d'employeur de l'inventeur, ...(nom de l'inventeur)
- iii) d'un contrat conclu entre ... (nom) et ... (nom), daté du ...
- iv) d'une cession de ... (nom) à ... (nom), datée du ...
- v) d'une autorisation consentie par ... (nom) à ... (nom), datée du ...
- vi) d'une décision de justice rendue par ... (nom du tribunal), ordonnant un transfert de ... (nom) à ... (nom), datée du ...
- vii) d'un transfert de droits de ... (nom) à ... (nom), sous la forme de ... (préciser le type de transfert), daté du ...
- viii) du changement de nom du déposant de ... (nom) en ... (nom), le ... (date)”

On ne retiendra parmi les éléments visés aux points i) à viii) que ceux qui sont nécessaires pour motiver le droit du déposant. **Cette déclaration est exclusivement applicable à des faits qui se sont produits avant la date du dépôt international.** En outre, cette déclaration n'est applicable que si la personne du déposant est différente de celle du déposant qui a déposé la demande antérieure dont la priorité est revendiquée, ou si le nom du déposant a changé. Si par exemple un seul déposant sur cinq est différent de ceux qui étaient indiqués pour une demande antérieure, cette déclaration pourra être applicable. Les types possibles de transferts de droits visés au point vii) comprennent la fusion, l'acquisition, l'héritage, la donation, etc. Lorsqu'il y a eu succession de transferts des droits du déposant sur la demande antérieure, l'ordre dans lequel les points sont énumérés doit suivre l'ordre effectif de ces transferts successifs et certains points peuvent

être cités plus d'une fois si cela s'avère nécessaire pour motiver le droit du déposant.

CADRE N° VIII.iv)

Déclaration relative à la qualité d'inventeur (règle 4.17.iv) et instruction 214) : le libellé standard pour la déclaration est pré-imprimé au cadre n° VIII.iv).

Le nom, le domicile et l'adresse doivent être fournis pour chaque inventeur. Si le nom et l'adresse de l'inventeur ne sont pas écrits en caractères latins, ils doivent être reproduits en caractères latins. Tous les inventeurs doivent signer et dater la déclaration même s'ils ne signent pas tous la même copie de la déclaration (instruction 214.b)).

S'il y a plus de deux inventeurs, ces autres inventeurs doivent être indiqués sur la feuille annexe de la déclaration “Suite du cadre n° VIII.i) à v)”. La feuille annexe doit être intitulée “Suite du cadre n° VIII.iv)” et doit indiquer le nom, le domicile et l'adresse de ces autres inventeurs, avec au moins le nom et l'adresse en caractères latins. Dans ce cas, la “déclaration complète” comprend le cadre n° VIII.iv) et la feuille annexe. Tous les inventeurs doivent signer et dater une déclaration complète même s'ils ne signent pas tous la même copie de la déclaration complète et une copie de chaque déclaration complète signée séparément doit être fournie (instruction 214.b)).

Lorsque la déclaration n'était pas incluse dans la requête, mais a été fournie ultérieurement, le numéro PCT DOIT être indiqué dans le texte du cadre n° VIII.iv).

CADRE N° VIII.v)

Déclaration relative à des divulgations non opposables ou à des exceptions au défaut de nouveauté (règle 4.17.v) et instruction 215) : la déclaration doit être libellée comme suit, sous réserve de toute inclusion, omission, répétition ou réorganisation des éléments visés aux points i) à iv), qui s'avérerait nécessaire :

“Déclaration relative à des divulgations non opposables ou à des exceptions au défaut de nouveauté (règles 4.17.v) et 51bis.1.a)v)) :

concernant la [présente] demande internationale [n° PCT/...],

... (nom) déclare que l'objet revendiqué dans [la] [ladite] demande internationale a été divulgué comme suit :

- i) nature de la divulgation (préciser selon le cas) :
 - a) exposition internationale
 - b) publication
 - c) utilisation abusive
 - d) autre : ... (préciser)
- ii) date de la divulgation : ...
- iii) intitulé de la divulgation (s'il y a lieu) : ...
- iv) lieu de la divulgation (s'il y a lieu) : ...”

L'un des éléments a), b), c) ou d) du point i) doit toujours être inclus dans la déclaration. Le point ii) doit aussi toujours être inclus dans la déclaration. Les points iii) et iv) peuvent être incorporés s'il y a lieu.

CADRE N° IX

Feuilles constituant la demande internationale : il faut indiquer en chiffres arabes, dans le bordereau, le nombre de feuilles des différentes parties de la demande internationale. Toute feuille sur laquelle figure l'un quelconque des cadres n°s VIII.i) à v) (feuilles de déclaration) doit être comptée comme faisant partie de la requête. Il convient de noter que tous les tableaux, y compris les tableaux relatifs à un listage des séquences, forment une partie intégrale de la description

Toute feuille sur laquelle figure l'un quelconque des cadres n^{os} VIII.i) à v) (feuilles de déclaration) doit être comptée comme faisant partie de la requête. Il convient de noter que tous les tableaux, y compris les tableaux relatifs à un listage des séquences, forment une partie intégrale de la description et que les pages contenant de tels tableaux seront comptées comme feuilles de la demande internationale. Il n'y a plus de disposition pour la remise séparée de ces tableaux ni pour une réduction de taxe pour une telle remise.

Séquences de nucléotides ou d'acides aminés; dépôts sur papier : lorsque la demande internationale est déposée sur papier (au moyen de la feuille intitulée "dernière feuille - papier") et contient la divulgation d'une ou plusieurs séquences de nucléotides ou d'acides aminés, le listage des séquences doit être présenté dans une partie distincte de la description ("partie de la description réservée au listage des séquences") conformément à la norme figurant à l'annexe C des Instructions administratives du PCT, c'est-à-dire selon la norme ST.25 de l'OMPI. Le nombre de feuilles du listage des séquences doit être indiqué sous le point f) du cadre n^o IX et doit, par conséquent, être compris dans le nombre total de feuilles. Par ailleurs, lorsque le listage des séquences est déposé sur papier, une copie du listage des séquences en format texte selon la norme figurant à l'annexe C/ST.25 enregistrée sur un ou plusieurs supports matériels (accompagnée de la déclaration requise) doit être remise avec la demande internationale lorsque l'administration chargée de la recherche internationale l'exige, mais **uniquement** aux fins de la recherche internationale selon la règle 13ter. Dans ce cas, les cases n^{os} 8 et 9 du cadre n^o IX doivent être cochées. De plus, le type et le nombre de supports matériels tels que disquettes, CD-ROMs, CD-Rs ou autres supports acceptés à cette fin par l'administration chargée de la recherche internationale doivent être indiqués sous le point 8.

Éléments joints à la demande internationale : lorsque des éléments sont joints à la demande internationale, les cases appropriées doivent être cochées et toute indication pertinente doit être portée sur la ligne pointillée correspondante, le nombre de chacun de ces éléments devant être indiqué dans la colonne, en fin de ligne; on trouvera ci-après des explications détaillées concernant uniquement les éléments qui le nécessitent.

Case n^o 4 : cocher cette case si la copie d'un pouvoir général est déposée avec la demande internationale; lorsque le pouvoir général a été déposé auprès de l'office récepteur, et que celui-ci lui a attribué un numéro de référence, ce dernier peut être indiqué.

Case n^o 6 : cocher cette case si une traduction de la demande internationale aux fins de la recherche internationale (règle 12.3) est fournie conjointement avec cette demande et indiquer la langue de la traduction.

Case n^o 7 : cocher cette case si, avec la demande internationale, est déposé un formulaire PCT/RO/134 rempli ou une ou plusieurs feuilles séparées comportant des indications relatives à des micro-organismes ou autre matériel biologique déposés. Si le formulaire PCT/RO/134 ou toute autre feuille comportant les indications en question figurent en tant que feuilles de la description (comme le prescrivent certains États désignés (voir le *Guide du déposant du PCT*, annexe L), ne pas cocher cette case (pour de plus amples renseignements, voir la règle 13bis et l'instruction 209).

Cases n^{os} 8 et 9 : lorsque la partie de la description réservée au listage des séquences est déposée sur papier, une copie du listage des séquences en format texte selon la norme figurant à l'annexe C/ST.25 (accompagnée de la déclaration requise) doit être remise avec la demande internationale lorsque l'administration chargée de la recherche internationale l'exige, mais **uniquement** aux fins de la recherche internationale selon la règle 13ter. Dans ce cas, les cases n^{os} 8 et 9 du cadre n^o IX doivent être cochées.

Langue de dépôt de la demande internationale (règles 12.1.a) et 20.4.c) et d)) : en ce qui concerne la langue

dans laquelle la demande internationale est déposée, il suffit, aux fins de l'attribution d'une date de dépôt international, et sous réserve de la phrase suivante, que la description et les revendications soient rédigées dans la langue ou l'une des langues acceptées par l'office récepteur pour le dépôt de demandes internationales; cette langue doit être indiquée dans cette case (en ce qui concerne la langue de l'abrégé et de tout texte des dessins, voir la règle 26.3ter.a) et b); en ce qui concerne la langue de la requête, voir les règles 12.1.c) et 26.3ter.c) et d)). On notera que, lorsque la demande internationale est déposée auprès de l'Office des brevets et des marques des États-Unis d'Amérique en sa qualité d'office récepteur, tous les éléments de la demande internationale (requête, description, revendications, abrégé, texte des dessins) doivent, aux fins de l'attribution d'une date de dépôt international, être rédigés en anglais, hormis tout texte libre contenu dans la partie de la description réservée au listage des séquences conforme à la norme figurant dans l'annexe C des Instructions administratives du PCT, qui peut être rédigé dans une langue autre que l'anglais.

CADRE N^o X

Signature (règles 4.1.d), 4.15, 26.2bis.a), 51bis.1.a)vi); 90 et 90bis.5) : la signature doit être celle du déposant; s'il y a plusieurs déposants, chacun d'eux doit signer. Cependant, si la signature de l'un ou de plusieurs des déposants manque, l'office récepteur n'invitera pas le déposant à remettre la ou les signatures manquantes, à condition qu'au moins un des déposants ait signé la requête.

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

De plus, aux fins du traitement pendant la phase nationale, chaque office désigné aura le droit d'exiger du déposant la confirmation de la demande internationale au moyen de la signature de tout déposant pour l'État désigné en question, qui n'a pas signé la requête.

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

CADRE SUPPLÉMENTAIRE

Les cas dans lesquels le cadre supplémentaire peut être utilisé et la manière de fournir les indications prévues dans ce cadre sont expliqués dans la colonne de gauche de celui-ci.

Points 2 et 3 : Même lorsqu'une indication est fournie en ce qui concerne les points 2 et 3 en vertu de la règle 49bis.1.a), b) ou d), il sera exigé du déposant qu'il fournisse toute indication à cet effet lors de l'ouverture de la phase nationale auprès des offices désignés considérés.

Si le déposant souhaite préciser que la demande internationale soit traitée dans tout État désigné comme une demande aux fins de l'obtention d'un modèle d'utilité, voir les notes relatives au cadre n^o V.

et que les pages contenant de tels tableaux seront comptées comme feuilles de la demande internationale. Il n'y a plus de disposition pour la remise séparée de ces tableaux ni pour une réduction de taxe pour une telle remise.

Séquences de nucléotides ou d'acides aminés; dépôts sur papier : lorsque la demande internationale est déposée sur papier (au moyen de la feuille intitulée "dernière feuille - papier") et contient la divulgation d'une ou plusieurs séquences de nucléotides ou d'acides aminés, le listage des séquences doit être présenté dans une partie distincte de la description ("partie de la description réservée au listage des séquences") conformément à la norme figurant à l'annexe C des Instructions administratives du PCT, c'est-à-dire selon la norme ST.25 de l'OMPI. Le nombre de feuilles du listage des séquences doit être indiqué sous le point f) du cadre n° IX et doit, par conséquent, être compris dans le nombre total de feuilles. Par ailleurs, lorsque le listage des séquences est déposé sur papier, une copie du listage des séquences en format texte selon la norme figurant à l'annexe C/ST.25 enregistrée sur un ou plusieurs supports matériels (accompagnée de la déclaration requise) doit être remise avec la demande internationale lorsque l'administration chargée de la recherche internationale l'exige, mais **uniquement** aux fins de la recherche internationale selon la règle 13^{ter}. Dans ce cas, les cases n°s 8 et 9 du cadre n° IX doivent être cochées. De plus, le type et le nombre de supports matériels tels que disquettes, CD-ROMs, CD-Rs ou autres supports acceptés à cette fin par l'administration chargée de la recherche internationale doivent être indiqués sous le point 8.

Éléments joints à la demande internationale : lorsque des éléments sont joints à la demande internationale, les cases appropriées doivent être cochées et toute indication pertinente doit être portée sur la ligne pointillée correspondante, le nombre de chacun de ces éléments devant être indiqué dans la colonne, en fin de ligne; on trouvera ci-après des explications détaillées concernant uniquement les éléments qui le nécessitent.

Case n° 4 : cocher cette case si la copie d'un pouvoir général est déposée avec la demande internationale; lorsque le pouvoir général a été déposé auprès de l'office récepteur, et que celui-ci lui a attribué un numéro de référence, ce dernier peut être indiqué.

Case n° 6 : cocher cette case si une traduction de la demande internationale aux fins de la recherche internationale (règle 12.3) est fournie conjointement avec cette demande et indiquer la langue de la traduction.

Case n° 7 : cocher cette case si, avec la demande internationale, est déposé un formulaire PCT/RO/134 rempli ou une ou plusieurs feuilles séparées comportant des indications relatives à des micro-organismes ou autre matériel biologique déposés. Si le formulaire PCT/RO/134 ou toute autre feuille comportant les indications en question figurent en tant que feuilles de la description (comme le prescrivent certains États désignés (voir le *Guide du déposant du PCT*, annexe L), ne pas cocher cette case (pour de plus amples renseignements, voir la règle 13^{bis} et l'instruction 209).

Cases n°s 8 et 9 : lorsque la partie de la description réservée au listage des séquences est déposée sur papier, une copie du listage des séquences en format texte selon la norme figurant à l'annexe C/ST.25 (accompagnée de la déclaration requise) doit être remise avec la demande internationale lorsque l'administration chargée de la recherche internationale l'exige, mais **uniquement** aux fins de la recherche internationale selon la règle 13^{ter}. Dans ce cas, les cases n°s 8 et 9 du cadre n° IX doivent être cochées.

Langue de dépôt de la demande internationale (règles 12.1.a) et 20.4.c) et d)) : en ce qui concerne la langue dans laquelle la demande internationale est déposée, il suffit, aux fins de l'attribution d'une date de dépôt international, et sous réserve de la phrase suivante, que la description et les revendications soient rédigées dans la langue ou l'une des langues acceptées par l'office récepteur pour le dépôt de

demandes internationales; cette langue doit être indiquée dans cette case (en ce qui concerne la langue de l'abrégé et de tout texte des dessins, voir la règle 26.3^{ter}.a) et b); en ce qui concerne la langue de la requête, voir les règles 12.1.c) et 26.3^{ter}.c) et d)). On notera que, lorsque la demande internationale est déposée auprès de l'Office des brevets et des marques des États-Unis d'Amérique en sa qualité d'office récepteur, tous les éléments de la demande internationale (requête, description, revendications, abrégé, texte des dessins) doivent, aux fins de l'attribution d'une date de dépôt international, être rédigés en anglais, hormis tout texte libre contenu dans la partie de la description réservée au listage des séquences conforme à la norme figurant dans l'annexe C des Instructions administratives du PCT, qui peut être rédigé dans une langue autre que l'anglais.

CADRE N° X

Signature (règles 4.1.d), 4.15, 26.2^{bis}.a), 51^{bis}.1.a)vi) et 90) : la signature doit être celle du déposant; s'il y a plusieurs déposants, chacun d'eux doit signer. Cependant, si la signature de l'un ou de plusieurs des déposants manque, l'office récepteur n'invitera pas le déposant à remettre la ou les signatures manquantes, à condition qu'au moins un des déposants ait signé la requête.

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

De plus, aux fins du traitement pendant la phase nationale, chaque office désigné aura le droit d'exiger du déposant la confirmation de la demande internationale au moyen de la signature de tout déposant pour l'État désigné en question, qui n'a pas signé la requête.

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

CADRE SUPPLÉMENTAIRE

Les cas dans lesquels le cadre supplémentaire peut être utilisé et la manière de fournir les indications prévues dans ce cadre sont expliqués dans la colonne de gauche de celui-ci.

Points 2 et 3 : Même lorsqu'une indication est fournie en ce qui concerne les points 2 et 3 en vertu de la règle 49^{bis}.1.a), b) ou d), il sera exigé du déposant qu'il fournisse toute indication à cet effet lors de l'ouverture de la phase nationale auprès des offices désignés considérés.

Si le déposant souhaite préciser que la demande internationale soit traitée dans tout État désigné comme une demande aux fins de l'obtention d'un modèle d'utilité, voir les notes relatives au cadre n° V.

REMARQUES GÉNÉRALES

Langue de la correspondance (règle 92.2 et instruction 104) : toute lettre du déposant à l'office récepteur doit être rédigée dans la langue de dépôt de la demande

REMARQUES GÉNÉRALES

Langue de la correspondance (règle 92.2 et instruction 104) : toute lettre du déposant à l'office récepteur doit être rédigée dans la langue de dépôt de la demande internationale étant entendu que, lorsque la demande internationale doit être publiée dans la langue d'une traduction remise en vertu de la règle 12.3, cette lettre doit être rédigée dans la langue de cette traduction; l'office récepteur peut cependant autoriser l'emploi d'une autre langue.

Toute lettre du déposant au Bureau international doit être rédigée dans la même langue que la demande internationale si celle-ci est établie en français ou en anglais; sinon, elle doit être rédigée en français ou en anglais, au choix du déposant.

Toute lettre du déposant à l'administration chargée de la recherche internationale doit être rédigée dans la même langue que la demande internationale étant entendu que, lorsqu'une traduction de la demande internationale aux fins de la recherche internationale a été transmise en vertu de la règle 23.1.b), cette lettre doit être rédigée dans la langue de cette traduction. Cependant, l'administration chargée de la recherche internationale peut autoriser l'emploi d'une autre langue.

Disposition des éléments et numérotation des feuilles de la demande internationale (règle 11.7 et instruction 207) : les éléments de la demande internationale doivent être présentés

dans l'ordre suivant : requête, description (sauf la partie de la description réservée au listage des séquences, le cas échéant), revendication(s), abrégé, dessins (le cas échéant), partie de la description réservée au listage des séquences, le cas échéant.

Toutes les feuilles de la description (sauf la partie réservée au listage des séquences), les revendications et l'abrégé doivent être numérotés consécutivement, en chiffres arabes qui doivent être inscrits, en milieu de ligne, en haut ou en bas de la feuille mais non dans la marge, qui doit rester vierge. Le numéro de chaque feuille des dessins doit consister en deux nombres en chiffres arabes séparés par une barre oblique, le premier indiquant le numéro de la feuille et le second le nombre total des feuilles de dessins (par exemple : 1/3, 2/3, 3/3). Pour la numérotation des feuilles de la partie de la description réservée au listage des séquences, se référer à l'instruction 207.

Indication de la référence du dossier du déposant ou du mandataire sur les feuilles de la description (sauf la partie de la description réservée au listage des séquences, le cas échéant), de la ou des revendications, de l'abrégé, des dessins et de la partie de la description réservée au listage des séquences (règle 11.6.f)) : la référence de dossier indiquée sur la requête peut l'être également sur chaque feuille de la demande internationale, dans le coin gauche de la marge du haut, sans toutefois apparaître au-delà de 1,5 cm à partir du haut.

internationale étant entendu que, lorsque la demande internationale doit être publiée dans la langue d'une traduction remise en vertu de la règle 12.3, cette lettre doit être rédigée dans la langue de cette traduction; l'office récepteur peut cependant autoriser l'emploi d'une autre langue.

Toute lettre du déposant au Bureau international doit être rédigée dans la même langue que la demande internationale si celle-ci est établie en français ou en anglais; sinon, elle doit être rédigée en français ou en anglais, au choix du déposant.

Toute lettre du déposant à l'administration chargée de la recherche internationale doit être rédigée dans la même langue que la demande internationale étant entendu que, lorsqu'une traduction de la demande internationale aux fins de la recherche internationale a été transmise en vertu de la règle 23.1.b), cette lettre doit être rédigée dans la langue de cette traduction. Cependant, l'administration chargée de la recherche internationale peut autoriser l'emploi d'une autre langue.

Disposition des éléments et numérotation des feuilles de la demande internationale (règle 11.7 et instruction 207) : les éléments de la demande internationale doivent être présentés dans l'ordre suivant : requête, description (sauf la partie de la description réservée au listage des séquences, le cas échéant), revendication(s), abrégé, dessins (le cas échéant), partie de la description réservée au listage des séquences, le cas échéant.

Toutes les feuilles de la description (sauf la partie réservée au listage des séquences), les revendications et l'abrégé doivent être numérotés consécutivement, en chiffres arabes qui doivent être inscrits, en milieu de ligne, en haut ou en bas de la feuille mais non dans la marge, qui doit rester vierge. Le numéro de chaque feuille des dessins doit consister en deux nombres en chiffres arabes séparés par une barre oblique, le premier indiquant le numéro de la feuille et le second le nombre total des feuilles de dessins (par exemple : 1/3, 2/3, 3/3). Pour la numérotation des feuilles de la partie de la description réservée au listage des séquences, se référer à l'instruction 207.

Indication de la référence du dossier du déposant ou du mandataire sur les feuilles de la description (sauf la partie de la description réservée au listage des séquences, le cas échéant), de la ou des revendications, de l'abrégé, des dessins et de la partie de la description réservée au listage des séquences (règle 11.6.f) : la référence de dossier indiquée sur la requête peut l'être également sur chaque feuille de la demande internationale, dans le coin gauche de la marge du haut, sans toutefois apparaître au-delà de 1,5 cm à partir du haut.

Cette feuille ne fait pas partie de la demande internationale ni ne compte comme une feuille de celle-ci.

PCT

FEUILLE DE CALCUL DES TAXES Annexe de la requête

Réservé à l'office récepteur

Demande internationale n°

Timbre à date de l'office récepteur

Référence du dossier du
déposant ou du mandataire

Déposant

CALCUL DES TAXES PRESCRITES

1. TAXE DE TRANSMISSION T

2. TAXE DE RECHERCHE S

Recherche internationale à effectuer par _____

~~(Si plusieurs administrations chargées de la recherche internationale sont compétentes pour effectuer la recherche internationale, inscrire le nom de celle qui est choisie pour l'effectuer.)~~

3. TAXE INTERNATIONALE DE DÉPÔT

Reporter le nombre total de feuilles indiqué dans le cadre n° IX _____

i1 30 premières feuilles i1

i2 _____ x _____ = i2
nombre de feuilles taxe par feuille
au-delà de 30

Additionner les montants portés dans les cadres
i1 et i2 et inscrire le total dans le cadre I I

(Les déposants de certains États ont droit à une réduction de 90% de la taxe internationale de dépôt. Lorsque le déposant a (ou tous les déposants ont) droit à cette réduction, la somme devant figurer sous I représente 10% de la taxe internationale de dépôt.)

4. TAXE AFFÉRENTE AU DOCUMENT DE PRIORITÉ (le cas échéant) P

5. TAXE AFFÉRENTE À LA RESTAURATION DU DROIT
DE PRIORITÉ (le cas échéant) RP

6. TAXE AFFÉRENTE AUX DOCUMENTS DE LA RECHERCHE
ANTÉRIEURE (le cas échéant) ES

7. TOTAL DES TAXES DUES

Additionner les montants portés dans les cadres T, S, I, P, RP et ES
et inscrire le résultat dans le cadre TOTAL TOTAL

MODE DE PAIEMENT (Les offices récepteurs ne permettent pas tous l'utilisation de tous ces modes de paiement)

- autorisation de débiter un compte de dépôt ou un compte courant (voir ci-dessous) mandat postal carte de crédit (les détails doivent être fournis séparément et ne doivent pas figurer sur cette feuille) espèces
- chèque virement bancaire timbres fiscaux autre (préciser) :

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

(Les offices récepteurs ne permettent pas tous l'utilisation de ce mode de paiement)

- Autorisation de débiter le total des taxes indiqué ci-dessus.
- (Cette case ne peut être cochée que si les conditions relatives aux comptes de dépôt ou aux comptes courants établies par l'office récepteur le permettent) Autorisation de débiter tout montant manquant – ou de créditer tout excédent – dans le paiement du total des taxes indiqué ci-dessus.
- Autorisation de débiter le montant de la taxe afférente à l'établissement du document de priorité.

Office récepteur : RO/ _____
N° du compte de dépôt ou
du compte courant : _____
Date : _____
Nom : _____
Signature : _____

Cette feuille ne fait pas partie de la demande internationale ni ne compte comme une feuille de celle-ci.

PCT

FEUILLE DE CALCUL DES TAXES

(Si une réduction des taxes s'applique, le montant réduit doit être indiqué)

Annexe de la requête

Réservé à l'office récepteur

Demande internationale n°

Timbre à date de l'office récepteur

Référence du dossier du déposant ou du mandataire

Déposant

CALCUL DES TAXES PRESCRITES

1. TAXE DE TRANSMISSION T

2. TAXE DE RECHERCHE S

Recherche internationale à effectuer par : _____

3. TAXE INTERNATIONALE DE DÉPÔT

Reporter le nombre total de feuilles indiqué dans le cadre n° IX : _____

i1 Montant fixe pour les 30 premières feuilles i1

i2 _____ x _____ = i2
nombre de feuilles taxe par feuille
au-delà de 30

Additionner les montants portés dans les cadres i1 et i2 et inscrire le total dans le cadre I I

(Les déposants de certains États ont droit à une réduction de 90% de la taxe internationale de dépôt (voir http://www.wipo.int/pct/en/fees/fee_reduction.pdf (en anglais uniquement)). Lorsque le déposant a (ou tous les déposants ont) droit à cette réduction, la somme devant figurer sous I représente 10% de la taxe internationale de dépôt.)

4. TAXE AFFÉRENTE AU DOCUMENT DE PRIORITÉ (le cas échéant) P

5. TAXE AFFÉRENTE À LA RESTAURATION DU DROIT DE PRIORITÉ (le cas échéant) RP

6. TAXE AFFÉRENTE AUX DOCUMENTS DE LA RECHERCHE ANTÉRIEURE (le cas échéant) ES

7. TOTAL DES TAXES DUES

Additionner les montants portés dans les cadres T, S, I (i1+i2), P, RP et ES et inscrire le résultat dans le cadre TOTAL

TOTAL

MODE DE PAIEMENT (Les offices récepteurs ne permettent pas tous l'utilisation de tous ces modes de paiement)

- carte de crédit (les détails ne doivent pas figurer sur cette feuille) autorisation de débiter un compte de dépôt ou un compte courant (voir ci-dessous) virement bancaire espèces
- mandat postal chèque timbres fiscaux autre (préciser) :

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

(Les offices récepteurs ne permettent pas tous l'utilisation de ce mode de paiement)

- Autorisation de débiter le total des taxes indiqué ci-dessus.
- (Cette case ne peut être cochée que si les conditions relatives aux comptes de dépôt ou aux comptes courants établies par l'office récepteur le permettent) Autorisation de débiter tout montant manquant – ou de créditer tout excédent – dans le paiement du total des taxes indiqué ci-dessus.
- Autorisation de débiter le montant de la taxe afférente à l'établissement du document de priorité.

Office récepteur : RO/ _____

N° du compte de dépôt ou du compte courant : _____

Date : _____

Nom : _____

Signature : _____

**NOTES RELATIVES A LA FEUILLE DE CALCUL DES TAXES
(ANNEXE DU FORMULAIRE PCT/RO/101)**

La feuille de calcul des taxes a pour objet d'aider le déposant à recenser les taxes prescrites et à calculer les montants à payer. Il lui est vivement recommandé de remplir cette feuille en portant les montants appropriés dans les cadres prévus et de la joindre au moment du dépôt de la demande internationale, ce qui permettra à l'office récepteur de vérifier les calculs et d'y déceler d'éventuelles erreurs.

Des renseignements sur le montant en vigueur des taxes à payer peuvent être obtenus auprès de l'office récepteur. Les montants de la taxe internationale de dépôt et de la taxe de recherche peuvent varier en raison de fluctuations monétaires. Il est recommandé aux déposants de vérifier quels sont les tout derniers montants en vigueur. Toutes les taxes doivent être payées dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande internationale.

CALCUL DES TAXES PRESCRITES

Cadre T : Taxe de transmission au profit de l'office récepteur (règle 14.1) : l'office récepteur fixe le montant de la taxe de transmission, s'il y en a une. Celui-ci doit être payé dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle l'office récepteur reçoit la demande internationale. On peut trouver des renseignements sur cette taxe dans l'annexe C du *Guide du déposant du PCT*.

Cadre S : Taxe de recherche au profit de l'administration chargée de la recherche internationale (règle 16.1) : le montant de la taxe de recherche est fixé par l'administration chargée de la recherche internationale. Il doit être payé dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle l'office récepteur reçoit la demande internationale. On peut trouver des renseignements sur cette taxe dans l'annexe D du *Guide du déposant du PCT*.

Lorsque plusieurs administrations chargées de la recherche internationale sont compétentes, le déposant doit indiquer son choix à l'emplacement prévu à cet effet et payer le montant de la taxe de recherche internationale fixé par l'administration qu'il a choisie. L'annexe C du *Guide du déposant du PCT* donne des renseignements sur l'administration chargée de la recherche internationale qui est compétente et sur la question de savoir si le déposant a le choix entre plusieurs administrations chargées de la recherche internationale.

Cadre I : Taxe internationale de dépôt : Le montant de la taxe internationale de dépôt est fonction du nombre de feuilles de la demande internationale indiqué dans le cadre n° IX de la requête, comme expliqué ci-dessous.

Ce nombre est le **nombre total de feuilles** porté dans le cadre n° IX de la requête qui comprend le nombre effectif de feuilles concernant la partie de la description réservée au listage des séquences lorsque le listage des séquences est déposé sur papier.

La taxe internationale de dépôt doit être payée dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande internationale par l'office récepteur.

~~**Réduction de la taxe internationale de dépôt dans le cas de l'utilisation du logiciel PCT-SAFE en mode PCT-EASY** : une réduction de 100 francs suisses (ou l'équivalent dans la monnaie dans laquelle la taxe internationale de dépôt est payée à l'office récepteur) peut être obtenue dans certains cas où le logiciel PCT-SAFE est utilisé pour l'établissement de la requête, à condition que les conditions nécessaires soient remplies. On peut trouver des précisions sur cette réduction dans le *Guide du déposant du PCT*, phase internationale et annexe C, ainsi que dans les informations publiées dans les *Notifications officielles (Gazette du PCT)* et le bulletin *PCT Newsletter*. Étant donné que les déposants qui utilisent le logiciel~~

~~PCT-SAFE déposeront le formulaire de requête et la feuille de calcul des taxes sous la forme d'un imprimé produit par ordinateur à l'aide de ce logiciel en mode PCT-EASY, la feuille de calcul des taxes annexée au formulaire PCT/RO/101 ne prévoit pas cette réduction de taxe.~~

Réduction de la taxe internationale de dépôt dans le cas où la demande internationale est déposée sous forme électronique : lorsque la demande internationale est déposée sous forme électronique, le montant total de la taxe internationale de dépôt est réduit en fonction des formats électroniques utilisés. La taxe internationale de dépôt est réduite de 100 francs suisses (ou l'équivalent dans la monnaie dans laquelle la taxe internationale de dépôt est payée à l'office récepteur) pour les demandes internationales dont la requête n'est pas en format à codage de caractères (voir le point 4.b) du barème de taxes); de 200 francs suisses (ou l'équivalent dans la monnaie dans laquelle la taxe internationale de dépôt est payée à l'office récepteur) pour les demandes internationales dont la requête est en format à codage de caractères (voir le point 4.c) du barème de taxes) et de 300 francs suisses (ou l'équivalent dans la monnaie dans laquelle la taxe internationale de dépôt est payée à l'office récepteur) pour les demandes internationales dont la requête, la description, les revendications et l'abrégé sont en format à codage de caractères (voir le point 4.d) du barème de taxes). On peut trouver des précisions sur cette réduction dans le *Guide du déposant du PCT*, phase internationale et annexe C, ainsi que dans les informations publiées dans les *Notifications officielles (Gazette du PCT)* et dans le bulletin *PCT Newsletter*. Étant donné que les demandes internationales déposées sous forme électronique contiendront le formulaire de requête et la feuille de calcul des taxes sous forme électronique, la feuille de calcul des taxes annexée au formulaire PCT/RO/101 ne prévoit pas cette réduction de taxe.

Réduction de la taxe internationale de dépôt pour les déposants de certains États : un déposant qui est une personne physique qui est ressortissante d'un État, et est domiciliée dans un État, ~~où le revenu national par habitant (déterminé d'après le revenu national moyen par habitant retenu par l'Organisation des Nations Unies pour arrêter son barème des contributions au titre des années 1995, 1996 et 1997) est inférieur à 3 000 dollars des États Unis, ou qui est ressortissant d'un des États suivants et y est domicilié (Antigua et Barbuda, Bahreïn, Barbade, Emirats arabes unis, Jamahiriya arabe libyenne, Oman, Seychelles, Singapour et Trinité et Tobago), ou un déposant, qu'il soit ou non une personne physique qui est ressortissante d'un État, et est domiciliée dans un État qui est classé par l'Organisation des Nations Unies parmi les pays les moins avancés a droit à une réduction de 90% de certaines taxes du PCT, dont la taxe internationale de dépôt. S'il y a plusieurs déposants, chacun d'eux doit satisfaire à ces critères. La réduction de la taxe internationale de dépôt s'applique automatiquement à tout déposant qui y a droit (ou à tous les déposants qui y ont droit) au vu des indications de nom de~~

**NOTES RELATIVES A LA FEUILLE DE CALCUL DES TAXES
(ANNEXE DU FORMULAIRE PCT/RO/101)**

La feuille de calcul des taxes a pour objet d'aider le déposant à recenser les taxes prescrites et à calculer les montants à payer. Il lui est vivement recommandé de remplir cette feuille en portant les montants appropriés dans les cadres prévus et de la joindre au moment du dépôt de la demande internationale, ce qui permettra à l'office récepteur de vérifier les calculs et d'y déceler d'éventuelles erreurs.

Des renseignements sur le montant en vigueur des taxes à payer peuvent être obtenus auprès de l'office récepteur et le Bureau international sur <http://www.wipo.int/pct/en/fees.pdf> (en anglais uniquement). Les montants de la taxe internationale de dépôt et de la taxe de recherche peuvent varier en raison de fluctuations monétaires. Il est recommandé aux déposants de vérifier quels sont les tout derniers montants en vigueur. Toutes les taxes doivent être payées dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande internationale.

CALCUL DES TAXES PRESCRITES

Cadre T : Taxe de transmission au profit de l'office récepteur (règle 14.1) : l'office récepteur fixe le montant de la taxe de transmission, s'il y en a une. Celui-ci doit être payé dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle l'office récepteur reçoit la demande internationale. On peut trouver des renseignements sur cette taxe dans l'annexe C du *Guide du déposant du PCT*.

Cadre S : Taxe de recherche au profit de l'administration chargée de la recherche internationale (règle 16.1) : le montant de la taxe de recherche est fixé par l'administration chargée de la recherche internationale. Il doit être payé dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle l'office récepteur reçoit la demande internationale. On peut trouver des renseignements sur cette taxe dans l'annexe D du *Guide du déposant du PCT*.

Lorsque plusieurs administrations chargées de la recherche internationale sont compétentes, le déposant doit indiquer son choix à l'emplacement prévu à cet effet et payer le montant de la taxe de recherche internationale fixé par l'administration qu'il a choisie. L'annexe C du *Guide du déposant du PCT* donne des renseignements sur l'administration chargée de la recherche internationale qui est compétente et sur la question de savoir si le déposant a le choix entre plusieurs administrations chargées de la recherche internationale.

Cadre I : Taxe internationale de dépôt : Le montant de la taxe internationale de dépôt est fonction du nombre de feuilles de la demande internationale indiqué dans le cadre n° IX de la requête, comme expliqué ci-dessous.

Ce nombre est le **nombre total de feuilles** porté dans le cadre n° IX de la requête qui comprend le nombre effectif de feuilles concernant la partie de la description réservée au listage des séquences lorsque le listage des séquences est déposé sur papier.

La taxe internationale de dépôt doit être payée dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande internationale par l'office récepteur.

Réductions : Les déposants peuvent bénéficier d'une réduction de certaines taxes qui sont indiquées dans le Tableaux des taxes du PCT (<http://www.wipo.int/pct/en/fees.pdf> (en anglais uniquement) et l'annexe C du *Guide du déposant du PCT* correspondant. Si des taxes réduites s'appliquent, le montant réduit doit être indiqué dans la feuille de calcul des taxes. Ceci inclut les réductions qui s'appliquent lorsque la demande internationale est déposée en format électronique ou si le déposant est une personne physique ressortissante de certains États. Ces deux types de réduction des taxes sont expliqués entièrement ci-dessous.

Réduction de la taxe internationale de dépôt dans le cas où la demande internationale est déposée sous forme électronique : lorsque la demande internationale est déposée sous forme électronique, le montant total de la taxe internationale de dépôt est réduit en fonction des formats électroniques utilisés. La taxe internationale de dépôt est réduite de 100 francs suisses (ou l'équivalent dans la monnaie dans laquelle la taxe internationale de dépôt est payée à l'office récepteur) pour les demandes internationales dont la requête n'est pas en format à codage de caractères (voir le point 4.b) du barème de taxes); de 200 francs suisses (ou l'équivalent dans la monnaie dans laquelle la taxe internationale de dépôt est payée à l'office récepteur) pour les demandes internationales dont la requête est en format à codage de caractères (voir le point 4.c) du barème de taxes) et de 300 francs suisses (ou l'équivalent dans la monnaie dans laquelle la taxe internationale de dépôt est payée à l'office récepteur) pour les demandes internationales dont la requête, la description, les revendications et l'abrégé sont en format à codage de caractères (voir le point 4.d) du barème de taxes). On peut trouver des précisions sur cette réduction dans le *Guide du déposant du PCT*, phase internationale et annexe C, ainsi que dans les informations publiées dans les *Notifications officielles (Gazette du PCT)* et dans le bulletin *PCT Newsletter*. Étant donné que les demandes internationales déposées sous forme électronique contiendront le formulaire de requête et la feuille de calcul des taxes sous forme électronique, la feuille de calcul des taxes annexée au formulaire PCT/RO/101 ne prévoit pas cette réduction de taxe.

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

nationalité et de domicile données dans les cadres n^{os} II et III de la requête.

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

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

Calcul de la taxe internationale de dépôt en cas de réduction : lorsque le déposant a (ou tous les déposants ont) droit à une réduction de la taxe internationale de dépôt, la somme devant figurer sous I représente 10% de la taxe internationale de dépôt (voir ci-après).

Cadre P : Taxe afférente au document de priorité (règle 17.1.b) : si, en cochant la case appropriée dans le cadre n° VI de la requête, le déposant a demandé que l'office récepteur prépare et transmette au Bureau international une copie certifiée conforme de la demande antérieure dont la priorité est revendiquée, il peut indiquer le montant de la taxe prescrite par l'office récepteur pour ce service (pour plus de renseignements, voir l'annexe C du *Guide du déposant du PCT*).

Si cette taxe n'est pas payée au plus tard avant l'expiration d'un délai de 16 mois à compter de la date de priorité, l'office récepteur peut considérer la requête selon la règle 17.1.b) comme n'ayant pas été présentée.

Cadre RP : Taxe pour la restauration du droit de priorité (règle 26bis.3.d) : si le déposant a présenté une requête en restauration du droit de priorité dans le délai prévu par la règle 26bis.3.e) concernant une demande antérieure dont

la priorité est revendiquée en relation avec la présente demande internationale, il peut indiquer le montant de la taxe prescrite par l'office récepteur pour ce service (pour plus de renseignements, voir l'annexe C du *Guide du déposant du PCT*).

Cadre ES (règle 12bis.1.c) : si, en cochant la case appropriée dans le cadre n° VII de la requête, le déposant a demandé que l'office récepteur prépare et transmette à l'administration chargée de la recherche internationale des copies des documents concernant la recherche antérieure dont le déposant a demandé à ce que les résultats soient pris en considération par l'administration chargée de la recherche internationale (une telle demande ne peut être présentée que si la recherche antérieure a été effectuée par le même office que celui qui agit en tant qu'office récepteur aux fins de la présente demande internationale (règle 12bis.1.c)), il peut indiquer le montant de la taxe prescrite par l'office récepteur pour ce service (pour plus de renseignements, voir l'annexe C du *Guide du déposant du PCT*).

Cadre Total : le total des montants inscrits dans les cadres T, S, I, P, RP et ES doit être porté dans ce cadre. Le déposant peut, s'il le souhaite, indiquer à proximité ou à l'intérieur du cadre "Total" la ou les monnaies dans lesquelles il paie les taxes.

MODE DE PAIEMENT

Pour aider l'office récepteur à déterminer le mode de paiement des taxes prescrites qui a été utilisé, il est recommandé de cocher la ou les cases appropriées. Les détails relatifs à la carte de crédit ne doivent pas figurer sur la feuille de calcul des taxes. Ils doivent être fournis séparément et d'une manière sécurisée acceptable par l'office récepteur.

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

L'office récepteur ne débitera (ou ne créditera) un compte de dépôt ou un compte courant du montant des taxes que si l'autorisation correspondante est signée et qu'elle indique le numéro du compte de dépôt ou du compte courant.

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

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

Calcul de la taxe internationale de dépôt en cas de réduction : lorsque le déposant a (ou tous les déposants ont) droit à une réduction de la taxe internationale de dépôt, la somme devant figurer sous I représente 10% de la taxe internationale de dépôt (voir ci-après).

Cadre P : Taxe afférente au document de priorité (règle 17.1.b) : si, en cochant la case appropriée dans le cadre n° VI de la requête, le déposant a demandé que l'office récepteur prépare et transmette au Bureau international une copie certifiée conforme de la demande antérieure dont la priorité est revendiquée, il peut indiquer le montant de la taxe prescrite par l'office récepteur pour ce service (pour plus de renseignements, voir l'annexe C du *Guide du déposant du PCT*).

Si cette taxe n'est pas payée au plus tard avant l'expiration d'un délai de 16 mois à compter de la date de priorité, l'office récepteur peut considérer la requête selon la règle 17.1.b) comme n'ayant pas été présentée.

Cadre RP : Taxe pour la restauration du droit de priorité (règle 26bis.3.d) : si le déposant a présenté une requête en restauration du droit de priorité dans le délai prévu par la règle 26bis.3.e) concernant une demande antérieure dont la priorité est revendiquée en relation avec la présente demande

internationale, il peut indiquer le montant de la taxe prescrite par l'office récepteur pour ce service (pour plus de renseignements, voir l'annexe C du *Guide du déposant du PCT*).

Cadre ES (règle 12bis.1.c) : si, en cochant la case appropriée dans le cadre n° VII de la requête, le déposant a demandé que l'office récepteur prépare et transmette à l'administration chargée de la recherche internationale des copies des documents concernant la recherche antérieure dont le déposant a demandé à ce que les résultats soient pris en considération par l'administration chargée de la recherche internationale (une telle demande ne peut être présentée que si la recherche antérieure a été effectuée par le même office que celui qui agit en tant qu'office récepteur aux fins de la présente demande internationale (règle 12bis.1.c)), il peut indiquer le montant de la taxe prescrite par l'office récepteur pour ce service (pour plus de renseignements, voir l'annexe C du *Guide du déposant du PCT*).

Cadre Total : le total des montants inscrits dans les cadres T, S, I, P, RP et ES doit être porté dans ce cadre. Le déposant peut, s'il le souhaite, indiquer à proximité et à l'intérieur du cadre "Total" la ou les monnaies dans lesquelles il paie les taxes.

MODE DE PAIEMENT

Pour aider l'office récepteur à déterminer le mode de paiement des taxes prescrites qui a été utilisé, il est recommandé de cocher la ou les cases appropriées. Les détails relatifs à la carte de crédit ne doivent pas figurer sur la feuille de calcul des taxes. Ils doivent être fournis séparément et d'une manière sécurisée acceptable par l'office récepteur.

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

L'office récepteur ne débitera (ou ne créditera) un compte de dépôt ou un compte courant du montant des taxes que si l'autorisation correspondante est signée et qu'elle indique le numéro du compte de dépôt ou du compte courant.

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

Destinataire :

PCT

NOTIFICATION RELATIVE AU PAIEMENT
DES TAXES PRESCRITES

(règles 12bis.1.c), 14, 15 et 16 et
instructions administratives 102bis.c),
304, 323.b) et 707 du PCT)

Référence du dossier du déposant ou du mandataire		Date d'expédition (jour/mois/année)
Demande internationale n°		Date du dépôt international/Date de réception (jour/mois/année)
Déposant		Date de priorité (jour/mois/année)
DÉLAI DE PAIEMENT Voir le point 3 pour les délais		

1. L'office récepteur notifie au déposant que

toutes les taxes prescrites **ont été acquittées** avec **un excédent** qui sera remboursé en temps voulu.

les taxes prescrites **n'ont pas été acquittées ou n'ont été acquittées que partiellement** et le déposant est invité à **payer le solde débiteur** précisé au point 2, dans le ou les délais indiqués au point 3.

2. **Décompte des taxes et des paiements effectués :**

_____ - _____ = _____
Montant total des taxes à acquitter Montant payé Solde

Pour le décompte détaillé, se référer à l'annexe.

3. **Délai(s) de paiement et montant(s) dû(s) (règles 14.1, 15.3 et 16.1.f) :**

UN MOIS à compter de la date de réception de la demande internationale (**pour la taxe de transmission** (le cas échéant), **la taxe de recherche** et **la taxe internationale de dépôt**). Le montant dû pour chacune des taxes est le montant applicable à la date de réception de la demande internationale.

16 MOIS à compter de la date de priorité (seulement pour la taxe afférente au document de priorité). L'attention du déposant est appelée sur le fait que la demande qu'il a faite selon la règle 17.1.b) sera considérée comme n'ayant pas été faite si la taxe n'a pas été acquittée dans ce délai.

4. **Observations complémentaires (le cas échéant) :**

La transmission de la copie de recherche à l'administration chargée de la recherche internationale est différée jusqu'au paiement de la taxe de recherche (par conséquent, le commencement de la recherche internationale est également différé) (règle 23.1.a) et b)).

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 AU PAIEMENT
DES TAXES PRESCRITES

(règles 12bis.1.c), 14, 15 et 16 et
instructions administratives 102bis.c),
304, 323.b) et 707 du PCT)

Référence du dossier du déposant ou du mandataire		Date d'expédition (jour/mois/année)
		DÉLAI DE PAIEMENT Voir le point 3 pour les délais
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 que

toutes les taxes prescrites **ont été acquittées** avec **un excédent** qui sera remboursé en temps voulu.

les taxes prescrites **n'ont pas été acquittées ou n'ont été acquittées que partiellement** et le déposant est invité à **payer le solde débiteur** précisé au point 2, dans le ou les délais indiqués au point 3.

2. **Décompte des taxes et des paiements effectués :**

_____ - _____ = _____
Montant total des taxes à acquitter Montant payé Solde

Pour le décompte détaillé, se référer à l'annexe.

3. **Délai(s) de paiement et montant(s) dû(s) (règles 14.1, 15.3 et 16.1.f) :**

UN MOIS à compter de la date de réception de la demande internationale (**pour la taxe de transmission** (le cas échéant), **la taxe de recherche** et **la taxe internationale de dépôt**). Le montant dû pour chacune des taxes est le montant applicable à la date de réception de la demande internationale.

16 MOIS à compter de la date de priorité (seulement pour la taxe afférente au document de priorité). L'attention du déposant est appelée sur le fait que la demande qu'il a faite selon la règle 17.1.b) sera considérée comme n'ayant pas été faite si la taxe n'a pas été acquittée dans ce délai.

4. **Observations complémentaires (le cas échéant) :**

La transmission de la copie de recherche à l'administration chargée de la recherche internationale est différée jusqu'au paiement de la taxe de recherche (par conséquent, le commencement de la recherche internationale est également différé) (règle 23.1.a) et b)).

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

FORMULAIRE PCT/RO/102
~~ANNEXE~~
DÉCOMPTÉ DES TAXES PRESCRITES

Demande internationale n°

T **Taxe de transmission**

Montant prescrit :	_____	T	<input type="checkbox"/> montant exact
Montant acquitté :	- _____		<input type="checkbox"/> excédent
Solde :	= _____		<input type="checkbox"/> solde débiteur

S **Taxe de recherche**

Montant prescrit :	_____	S	<input type="checkbox"/> montant exact
Montant acquitté :	- _____		<input type="checkbox"/> excédent
Solde :	= _____		<input type="checkbox"/> solde débiteur

I **Taxe internationale de dépôt**

Montant fixe pour les 30 premières feuilles :	_____	i1
_____ x _____	= _____	i2
Nombre de feuilles au-delà de 30 (à l'exception des feuilles mentionnées dans l'instruction 707.a-bis))	Taxe par feuille	

Réduction lorsque la demande internationale est déposée (voir le Guide du déposant du PCT, phase internationale, pour avoir des précisions sur les conditions d'obtention de cette réduction) :

~~sur papier avec une copie sous forme électronique, en format à codage de caractères, de la requête et de l'abrégé :~~ - _____ **r**

~~ou~~
sous forme électronique, la requête n'étant pas en format à codage de caractères: - _____ **r**

ou
sous forme électronique, la requête étant en format à codage de caractères: - _____ **r**

ou
sous forme électronique, la requête, la description, les revendications et l'abrégé étant en format à codage de caractères: - _____ **r**

Sous-total : = _____ **i1+i2-r**

Les déposants de certains États ont droit à une réduction de 90% de la taxe internationale de dépôt. Lorsque le déposant a (ou tous les déposants ont) droit à cette réduction, le montant à inscrire sous I représente 10% du sous-total (i1+i2-r). (Voir les notes relatives à la feuille de calcul des taxes annexée au formulaire de requête, PCT/RO/101, pour de plus amples détails) : = _____ **I**

Montant prescrit :	_____	I	<input type="checkbox"/> montant exact
Montant acquitté :	- _____		<input type="checkbox"/> excédent
Solde :	= _____		<input type="checkbox"/> solde débiteur

P **Taxe afférente au document de priorité**

Montant prescrit :	_____	P	<input type="checkbox"/> montant exact
Montant acquitté :	- _____		<input type="checkbox"/> excédent
Solde :	= _____		<input type="checkbox"/> solde débiteur

ES **Taxe afférente aux documents de la recherche antérieure**

Montant prescrit :	_____	ES	<input type="checkbox"/> montant exact
Montant acquitté :	- _____		<input type="checkbox"/> excédent
Solde :	= _____		<input type="checkbox"/> solde débiteur

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

Destinataire :

PCTINVITATION À PAYER LES TAXES
PRESCRITES MAJORÉES DE LA TAXE POUR
PAIEMENT TARDIF

(règle 16bis et instruction administrative 707 du PCT)

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

1. L'office récepteur a constaté que les taxes prescrites (taxe de transmission, taxe de recherche et taxe internationale de dépôt) n'ont pas été (intégralement) payées dans le délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande internationale (règles 14, 15 et 16). Voir plus loin le décompte.

2. Le déposant est **invité à payer**, dans le délai indiqué plus haut, **le montant total suivant** (voir l'annexe pour le décompte détaillé) :

_____	+	_____	=	_____
Montant total des taxes impayées		Taxe pour paiement tardif		Montant total dû

3. **Si ce montant total dû n'est pas payé** dans le délai indiqué plus haut, la demande internationale pourra être considérée par l'office récepteur comme retirée.

L'attention du déposant est attirée sur les règles 16bis.1.c) et 29.

4. Observations complémentaires (*le cas échéant*) :

le montant de _____ est parvenu à l'office récepteur après l'expiration du délai applicable; le montant total dû indiqué plus haut doit être réduit en conséquence

autres observations :

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

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

TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

Destinataire :

PCT

INVITATION À PAYER LES TAXES
PRESCRITES MAJORÉES DE LA TAXE POUR
PAIEMENT TARDIF

(règle 16bis et instruction administrative 707 du PCT)

Date d'expédition
(jour/mois/année)

Référence du dossier du déposant ou du mandataire

DÉLAI DE PAIEMENT UN MOIS à compter de la date
d'expédition indiquée ci-dessus

Demande internationale n°

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

Déposant

1. L'office récepteur a constaté que les taxes prescrites (taxe de transmission, taxe de recherche et taxe internationale de dépôt) n'ont pas été (intégralement) payées dans le délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande internationale (règles 14, 15 et 16). Voir plus loin le décompte.

2. Le déposant est **invité à payer**, dans le délai indiqué plus haut, **le montant total suivant** (voir l'annexe pour le décompte détaillé) :

_____ + _____ = _____
Montant total des taxes impayées Taxe pour paiement tardif Montant total dû

3. **Si ce montant total dû n'est pas payé** dans le délai indiqué plus haut, la demande internationale pourra être considérée par l'office récepteur comme retirée.

L'attention du déposant est attirée sur les règles 16bis.1.c) et 29.

4. Observations complémentaires (*le cas échéant*) :

le montant de _____ est parvenu à l'office récepteur après l'expiration du délai applicable; le montant total dû indiqué plus haut doit être réduit en conséquence

autres observations :

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

Nom et adresse postale de l'office récepteur :

Fonctionnaire autorisé

n° de télécopieur

n° de téléphone

FORMULAIRE PCT/RO/133
~~ANNEXE~~
DÉCOMPTE DES TAXES PRESCRITES

Demande internationale n°

T **Taxe de transmission**

Montant prescrit :	_____	T	<input type="checkbox"/> montant exact
Montant acquitté :	_____		<input type="checkbox"/> excédent
Solde :	_____		<input type="checkbox"/> solde débiteur

S **Taxe de recherche**

Montant prescrit :	_____	S	<input type="checkbox"/> montant exact
Montant acquitté :	_____		<input type="checkbox"/> excédent
Solde :	_____		<input type="checkbox"/> solde débiteur

I **Taxe internationale de dépôt**

Montant fixe pour les 30 premières feuilles : **i1**

_____ x _____ = _____ **i2**

Nombre de feuilles Taxe par feuille
au-delà de 30

*(à l'exception des feuilles
mentionnées dans
l'instruction 707.a-bis))*

Réduction lorsque la demande internationale est déposée (voir le Guide du déposant du PCT, phase internationale, pour avoir des précisions sur les conditions d'obtention de cette réduction) :

~~sur papier avec une copie sous forme électronique, en format à codage de caractères, de la requête et de l'abrégé :~~ **r**

~~ou~~

sous forme électronique, la requête n'étant pas en format à codage de caractères : **r**

ou

sous forme électronique, la requête étant en format à codage de caractères : **r**

ou

sous forme électronique, la requête, la description, les revendications et l'abrégé étant en format à codage de caractères : **r**

Sous-total : = _____ **i1+i2-r**

Les déposants de certains États ont droit à une réduction de 90% de la taxe internationale de dépôt. Lorsque le déposant a (ou tous les déposants ont) droit à cette réduction, le montant à inscrire sous I représente 10% du sous-total (i1+i2-r). (Voir les notes relatives à la feuille de calcul des taxes annexée au formulaire de requête, PCT/RO/101, pour de plus amples détails) :

	_____	I	<input type="checkbox"/> montant exact
Montant acquitté :	_____		<input type="checkbox"/> excédent
Solde :	_____		<input type="checkbox"/> solde débiteur

Taxe pour paiement tardif

La taxe pour paiement tardif :

- s'élève à 50% du montant total des taxes impayées
- est égale à la taxe de transmission (montant minimum de la taxe pour paiement tardif)
- s'élève à 50% de la taxe internationale de dépôt, sans tenir compte de la taxe pour le nombre de feuilles au-delà de 30 (montant maximum de la taxe pour paiement tardif)

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
<p>Autorisation de recourir au courrier électronique : En cochant l'une des cases ci-dessous, l'on autorise le Bureau international et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire à utiliser l'adresse électronique mentionnée dans le présent cadre pour envoyer, si ces offices le souhaitent, les notifications établies en relation avec la présente demande internationale,</p> <p><input type="checkbox"/> en tant que notifications préliminaires suivies de notifications sur papier; ou <input type="checkbox"/> exclusivement sous forme électronique (aucune notification sur papier ne sera envoyée)</p> <p>Adresse électronique : _____</p>		
Nationalité (nom de l'État) :	Domicile (nom de l'État) :	

Cadre n° III MANDATAIRE OU REPRÉSENTANT COMMUN; OU ADRESSE POUR LA CORRESPONDANCE		
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 la recherche internationale supplémentaire.		
<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 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
<p>Autorisation de recourir au courrier électronique : En cochant l'une des cases ci-dessous, l'on autorise le Bureau international et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire à utiliser l'adresse électronique mentionnée dans le présent cadre pour envoyer, si ces offices le souhaitent, les notifications établies en relation avec la présente demande internationale,</p> <p><input type="checkbox"/> en tant que notifications préliminaires suivies de notifications sur papier; ou <input type="checkbox"/> exclusivement sous forme électronique (aucune notification sur papier ne sera envoyée)</p> <p>Adresse électronique : _____</p>		

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

ADMINISTRATION/ _____

PCT

DEMANDE DE RECHERCHE SUPPLÉMENTAIRE

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

Réservé au Bureau international

Administration indiquée pour la recherche supplémentaire	Date de réception de la demande de recherche supplémentaire
--	---

Cadre n° I IDENTIFICATION DE LA DEMANDE INTERNATIONALE		Référence du dossier du déposant ou du mandataire
Demande internationale n°	Date du dépôt international (<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	
<p>Autorisation de recourir au courrier électronique : En cochant l'une des cases ci-dessous, l'on autorise le Bureau international et l'administration indiquée pour la recherche supplémentaire à utiliser l'adresse électronique mentionnée dans le présent cadre pour envoyer, si ces offices le souhaitent, les notifications établies en relation avec la présente demande internationale,</p> <p><input type="checkbox"/> en tant que notifications préliminaires suivies de notifications sur papier; ou <input type="checkbox"/> exclusivement sous forme électronique (aucune notification sur papier ne sera envoyée)</p> <p>Adresse électronique : _____</p>		
Nationalité (nom de l'État) :	Domicile (nom de l'État) :	

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

**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/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 prévalent.

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

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

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

**RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS
D'ORDRE GÉNÉRAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CADRE N° I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS
D'ORDRE GÉNÉRAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CADRE N° I

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

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

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

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

CADRE N° II

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

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

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

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

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

CADRE N° III

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

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

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

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

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

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

CADRE N° IV

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

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

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

CADRE N° II

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

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

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

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

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

CADRE N° III

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

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

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

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

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

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

CADRE N° IV

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

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

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

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

CADRE N° V

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

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

CADRE N° VI

Signature du déposant, du mandataire ou du représentant commun (règles 92.1., ~~90.3.a) et 90.4.a) et d)~~) : la demande de recherche supplémentaire doit être signée par l'un des déposants ~~ou par~~ le mandataire (~~règle 90.2.a) ou b)~~).

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

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

CADRE N° V

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

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

CADRE N° VI

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

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

PCT

FEUILLE DE CALCUL DES TAXES

Annexe de la demande de recherche supplémentaire

ADMINISTRATION	Réservé au Bureau international
Demande internationale n°	
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	
Déposant	Timbre à date du Bureau international
CALCUL DES TAXES PRESCRITES	
1. Taxe de recherche supplémentaire <input type="text"/> SS	
2. Taxe de traitement de la recherche supplémentaire ... <input type="text"/> SH	
3. Total des taxes prescrites..... <input type="text"/>	
MODE DE PAIEMENT	
<input type="checkbox"/> autorisation de débiter un compte de dépôt ou un compte courant auprès du Bureau international (voir ci-dessous) <input type="checkbox"/> chèque <input type="checkbox"/> mandat postal <input type="checkbox"/> transfert bancaire <input type="checkbox"/> carte de crédit (<i>E-payment</i>) (les informations ne doivent pas être indiquées ici) Adresse électronique pour le <i>E-payment</i> : _____ (Ne pas renseigner la rubrique ci-dessus si l'adresse est identique à celle mentionnée dans le cadre n° II ou III)	
AUTORISATION DE DÉBITER (OU CRÉDITER) UN COMPTE DE DÉPÔT	
<input type="checkbox"/> Autorisation de débiter le total des taxes indiqué ci-dessus.	N° de compte de dépôt ou de compte courant : _____
<input type="checkbox"/> Autorisation de débiter tout montant manquant – ou de créditer de tout excédent – dans le paiement du total des taxes indiqué ci-dessus.	Date : _____
	Nom : _____
	Signature : _____

PCT

FEUILLE DE CALCUL DES TAXES

(Si une réduction des taxes s'applique, le montant réduit doit être indiqué)

Annexe de la demande de recherche supplémentaire

ADMINISTRATION	Réservé au Bureau international
Demande internationale n°	
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	
Déposant	Timbre à date du Bureau international
CALCUL DES TAXES PRESCRITES	
1. TAXE DE RECHERCHE SUPPLÉMENTAIRE . . .	<input type="text"/> SS
2. TAXE DE TRAITEMENT DE LA RECHERCHE SUPPLÉMENTAIRE <i>(Les déposants ressortissants de certains États peuvent bénéficier d'une réduction de 90% de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire rel qu'indiqué sous Applicabilité de la réduction de 90% de certaines taxes du PCT (http://www.wipo.int/pct/en/fee_reduction.pdf) (en anglais uniquement) :)</i>	<input type="text"/> SH
3. TOTAL DES TAXES PRESCRITES	<input type="text"/>
TOTAL	
MODE DE PAIEMENT	
<input type="checkbox"/> carte de crédit <i>(les informations ne doivent pas figurer sur cette feuille)</i>	
<input type="checkbox"/> autorisation de débiter un compte de dépôt ou un compte courant auprès du Bureau international <i>(voir ci-dessous)</i>	
<input type="checkbox"/> transfert bancaire	
<input type="checkbox"/> mandat postal	
<input type="checkbox"/> chèque	
AUTORISATION DE DÉBITER (OU CRÉDITER) UN COMPTE DE DÉPÔT	
<input type="checkbox"/> Autorisation de débiter le total des taxes indiqué ci-dessus.	N° de compte de dépôt ou de compte courant : _____
<input type="checkbox"/> Autorisation de débiter tout montant manquant – ou de créditer de tout excédent – dans le paiement du total des taxes indiqué ci-dessus.	Date : _____
	Nom : _____
	Signature : _____

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

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

CALCUL DES TAXES PRESCRITES

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

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

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

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

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

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

Réduction de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire pour les déposants de certains États : un déposant qui est une personne physique et qui est ressortissant d'un État, et est domicilié dans un État, ~~où le revenu national par habitant (déterminé d'après le revenu national moyen par habitant retenu par l'Organisation des Nations Unies pour arrêter son barème des contributions au titre des années 1995, 1996 et 1997) est inférieur à 3 000 dollars des États Unis, ou qui est ressortissant d'un des États suivants et y est domicilié, Antigua et Barbuda, Bahreïn, Barbade, Émirats arabes unis, Jamahiriya arabe libyenne, Oman, Seychelles, Singapour et Trinité et Tobago~~, ou un déposant, qu'il soit ou non une personne physique et qui est ressortissant d'un État, et est domicilié dans un État qui est classé par l'Organisation des Nations Unies parmi les pays les moins avancés a droit, conformément au barème de taxes, à une réduction de 90% de certaines taxes du PCT, dont la taxe de traitement de la recherche supplémentaire. S'il y a plusieurs déposants, chacun d'eux doit satisfaire à ces critères. La réduction de la taxe de traitement de la recherche supplémentaire s'appliquera automatiquement à tout déposant qui y a droit (ou à tous les déposants qui y ont droit) au vu des indications de nom, de nationalité et de domicile données dans le cadre n° II de la demande de recherche supplémentaire.

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

partie au PCT, et domicilié dans un tel État, et ait donc le droit de déposer une demande internationale.

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

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

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

MODE DE PAIEMENT

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

AUTORISATION DE DÉBITER (OU CRÉDITER) UN COMPTE COURANT

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

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

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

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

CALCUL DES TAXES PRESCRITES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MODE DE PAIEMENT

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

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

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

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

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

IPEA/ _____

PCT

CHAPITRE II

DEMANDE D'EXAMEN PRÉLIMINAIRE INTERNATIONAL

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

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

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

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

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

**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 12 caractères. L'administration chargée de l'examen préliminaire international peut ne pas tenir compte des caractères en sus du douzième (instruction 109).

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

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

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

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

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

**RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS
D'ORDRE GÉNÉRAL**

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

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

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

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

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

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

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

CADRE N° I

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

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

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

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

CADRE N° II

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

Reprendre dans le cadre n° II de la demande d'examen préliminaire international les indications requises figurant dans les cadres n°s 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 international* (toute désignation antérieure d'une autre personne étant révoquée) ou *est désignée spécialement pour la procédure devant l'administration chargée de l'examen préliminaire international* (sans qu'il y ait révocation d'une désignation antérieure) en sus de la ou des personnes désignées antérieurement.

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

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

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

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

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

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

CADRE N° II

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

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

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

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

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

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

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

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

CADRE N° III

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

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

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

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

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

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

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

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

CADRE N° IV

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CADRE N° IV

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CADRE N° V

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

CADRE N° VI

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

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

CADRE N° VII

Signature (règles 53.8, 60.1.a-ter, ~~90.3.a) et 90.4.a) et d)~~) : la demande d'examen préliminaire international doit être signée par le déposant ou par son mandataire; s'il y a plusieurs

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

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

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

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

CADRE N° V

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

CADRE N° VI

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

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

CADRE N° VII

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

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

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

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

PCT

FEUILLE DE CALCUL DES TAXES

Annexe de la demande d'examen préliminaire international

Demande internationale n°	Réservé à l'administration chargée de l'examen préliminaire international
Référence du dossier du déposant ou du mandataire	
Déposant	
CALCUL DES TAXES PRESCRITES	
1. Taxe d'examen préliminaire	<input type="text"/> P
2. Taxe de traitement <i>(Les déposants de certains États ont droit à une réduction de 90% de la taxe de traitement. Lorsque le déposant (ou tous les déposants) ont droit à cette réduction, le montant devant figurer sous H est égal à 10% de la taxe de traitement.)</i>	<input type="text"/> H
3. Total des taxes prescrites Additionner les montants portés dans les cadres P et H et inscrire le résultat dans le cadre TOTAL	<input type="text"/>
TOTAL	
MODE DE PAIEMENT <i>(Les administrations chargées de l'examen préliminaire international ne permettent pas toutes l'utilisation de tous les modes de paiement)</i>	
<input type="checkbox"/> autorisation de débiter un compte de dépôt ou un compte courant auprès de l'administration chargée de l'examen préliminaire international (voir ci-dessous)	<input type="checkbox"/> carte de crédit <i>(les détails doivent être fournis séparément et ne doivent pas figurer sur cette feuille)</i>
<input type="checkbox"/> chèque	<input type="checkbox"/> timbres fiscaux
<input type="checkbox"/> mandat postal	<input type="checkbox"/> espèces
<input type="checkbox"/> virement bancaire	<input type="checkbox"/> autre (préciser) : _____
AUTORISATION DE DÉBITER (OU CRÉDITER) UN COMPTE DE DÉPÔT OU UN COMPTE COURANT <i>(Les administrations chargées de l'examen préliminaire international ne permettent pas toutes l'utilisation de tous les modes de paiement)</i>	
<input type="checkbox"/> Autorisation de débiter le total des taxes indiqué ci-dessus.	IPEA/ _____
<input type="checkbox"/> <i>(Cette case ne peut être cochée que si les conditions relatives aux comptes de dépôt ou aux comptes courants établies par l'administration chargée de l'examen préliminaire international le permettent)</i> Autorisation de débiter tout montant manquant – ou de créditer de tout excédent – dans le paiement du total des taxes indiqué ci-dessus.	N° de compte de dépôt ou courant : _____
	Date : _____
	Nom : _____
	Signature : _____

PCT

FEUILLE DE CALCUL DES TAXES

(Si une réduction des taxes s'applique, le montant réduit doit être indiqué)

Annexe de la demande d'examen préliminaire international

Demande internationale n°	Réservé à l'administration chargée de l'examen préliminaire international	
Référence du dossier du déposant ou du mandataire		Timbre à date de l'administration chargée de l'examen préliminaire international
Déposant		
CALCUL DES TAXES PRESCRITES		
1. TAXE D'EXAMEN PRÉLIMINAIRE <i>(Les déposants peuvent bénéficier d'une réduction de la taxe d'examen préliminaire tel qu'indiqué dans les Tableaux des taxes du PCT (http://www.wipo.int/pct/en/fees.pdf) (en anglais uniquement) :</i>		P
2. TAXE DE TRAITEMENT <i>(Les déposants de certains États peuvent bénéficier d'une réduction de 90% de la taxe de traitement tel qu'indiqué sous Applicabilité de la réduction de 90% de certaines taxes du PCT (http://www.wipo.int/pct/en/fee_reduction.pdf) (en anglais uniquement) :</i>		H
3. TOTAL DES TAXES PRESCRITES Additionner les montants portés dans les cadres P et H et inscrire le résultat dans le cadre TOTAL		TOTAL
MODE DE PAIEMENT <i>(Les administrations chargées de l'examen préliminaire international ne permettent pas toutes l'utilisation de tous les modes de paiement)</i>		
<input type="checkbox"/> carte de crédit <i>(les détails ne doivent pas figurer sur cette feuille)</i>	<input type="checkbox"/> mandat postal	
<input type="checkbox"/> autorisation de débiter un compte de dépôt ou un compte courant auprès de l'administration chargée de l'examen préliminaire international (voir ci-dessous)	<input type="checkbox"/> chèque	
<input type="checkbox"/> virement bancaire	<input type="checkbox"/> timbres fiscaux	
<input type="checkbox"/> espèces	<input type="checkbox"/> autre (préciser) : _____	
AUTORISATION DE DÉBITER (OU CRÉDITER) UN COMPTE DE DÉPÔT OU UN COMPTE COURANT <i>(Les administrations chargées de l'examen préliminaire international ne permettent pas toutes l'utilisation de tous les modes de paiement)</i>		
<input type="checkbox"/> Autorisation de débiter le total des taxes indiqué ci-dessus.	IPEA/ _____	
<input type="checkbox"/> <i>(Cette case ne peut être cochée que si les conditions relatives aux comptes de dépôt ou aux comptes courants établies par l'administration chargée de l'examen préliminaire international le permettent)</i> Autorisation de débiter tout montant manquant – ou de créditer de tout excédent – dans le paiement du total des taxes indiqué ci-dessus.	N° de compte de dépôt ou courant : _____	
	Date : _____	
	Nom : _____	
	Signature : _____	

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

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

CALCUL DES TAXES PRESCRITES

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

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

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

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

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

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

Réduction de la taxe de traitement pour les déposants de certains États : un déposant qui est une personne physique qui est ressortissante d'un État, et est domiciliée dans un État, ~~où le revenu national par habitant (déterminé d'après le revenu national moyen par habitant retenu par l'Organisation des Nations Unies pour arrêter son barème des contributions au titre des années 1995, 1996 et 1997) est inférieur à 3 000 dollars des États-Unis, ou qui est ressortissant d'un des États suivants et y est domicilié (Antigua et Barbuda, Bahreïn, Barbade, Émirats arabes unis, Jamahiriya arabe libyenne, Oman, Seychelles, Singapour et Trinité et Tobago),~~ ou un déposant, qu'il soit ou non une personne physique qui est ressortissante d'un État, et est domiciliée dans un État qui est classé par l'Organisation des Nations Unies parmi les pays les moins avancés a droit, conformément au barème de taxes, à une réduction de 90% de certaines taxes du PCT, dont la taxe de traitement. S'il y a plusieurs déposants, chacun d'eux doit satisfaire à ces critères. La réduction de la taxe de traitement s'appliquera automatiquement à tout déposant qui y a droit (ou à tous les déposants qui y ont droit) au vu des indications de nom, de nationalité et de domicile données dans le cadre n° II de la demande d'examen préliminaire international.

La réduction de la taxe s'appliquera même si l'un ou plusieurs des déposants ne viennent pas d'États contractants du

PCT, à condition que chacun d'eux soit ressortissant d'un État, et domicilié dans un État, qui répond aux critères mentionnés ci-dessus et qu'au moins l'un d'eux soit ressortissant d'un État contractant du PCT, et domicilié dans un tel État, et ait donc le droit de déposer une demande internationale.

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

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

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

MODE DE PAIEMENT

Pour aider l'administration chargée de l'examen préliminaire international à déterminer le mode de paiement des taxes prescrites qui a été utilisé, il est recommandé de cocher la ou les cases appropriées.

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

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

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

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

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

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

CALCUL DES TAXES PRESCRITES

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

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

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

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

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

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

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

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

Notes relatives à la feuille de calcul des taxes (Annexe du formulaire PCT/IPEA/401) (Projet pour consultation)

nouveau texte = bleu et souligné

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

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

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

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

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

MODE DE PAIEMENT

Pour aider l'administration chargée de l'examen préliminaire international à déterminer le mode de paiement des taxes prescrites qui a été utilisé, il est recommandé de cocher la ou les cases appropriées.

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

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

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

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

Instruction 102bis

~~Dépôt de la requête PCT-EASY accompagnée d'un support matériel PCT-EASY contenant les données relatives à la requête et l'abrégé~~

~~[supprimée]~~

~~a) Conformément à la règle 89ter, tout office récepteur peut, s'il est disposé à le faire, accepter le dépôt d'une demande internationale contenant la requête présentée sous la forme d'un imprimé établi à l'aide des fonctionnalités EASY du logiciel PCT-SAFE mis à disposition par le Bureau international ("requête PCT-EASY") accompagnée d'un support matériel qui a été déterminé par l'office récepteur conformément à l'annexe F. Ce support matériel contient une copie sous forme électronique des données contenues dans la requête et une copie de l'abrégé ("support matériel PCT-EASY").~~

~~b) Tout office récepteur qui accepte, en vertu de l'alinéa a), le dépôt de requêtes PCT-EASY accompagnées de supports matériels PCT-EASY notifie ce fait au Bureau international. Le Bureau international publie à bref délai cette information dans la gazette.~~

~~c) Le point 4.a) du barème de taxes annexé au règlement d'exécution s'applique aux fins de réduire les taxes payables pour une demande internationale contenant une requête PCT-EASY, accompagnée d'un support matériel PCT-EASY, déposée auprès d'un office récepteur qui, en vertu de l'alinéa a), accepte le dépôt de telles demandes internationales.~~

Instruction 335

~~Transmission des données relatives à la requête PCT-EASY et de l'abrégé~~

~~[supprimée]~~

~~Les données relatives à la requête et l'abrégé contenus sur un support matériel PCT-EASY remis à l'office récepteur conformément à l'instruction 102bis sont transmis par cet office au Bureau international, sous une forme et d'une manière acceptées par cet office et par ce bureau, en même temps que l'exemplaire original.~~

[Fin de l'annexe II]

CHAPITRE II GÉNÉRALITÉS

~~Traitement des requêtes établies à l'aide du logiciel PCT-EASY~~

~~18A. La procédure de traitement par l'office récepteur des requêtes en mode de présentation PCT-EASY, y compris la saisie des indications appropriées (numéro de la demande internationale, date du dépôt international, etc.) est décrite dans "PCT-EASY Manual for PCT Receiving Offices" disponible (en anglais) sur le site Internet de PCT-SAFE; voir également les paragraphes 165A à 165M. Du fait de l'inclusion de PCT-EASY dans PCT-SAFE, toute référence dans les présentes directives à PCT-EASY renvoie en fait aux fonctions de PCT-EASY contenues dans le logiciel PCT-SAFE à compter du 1^{er} janvier 2004. Une édition ultérieure des présentes directives inclura les modifications nécessaires en ce qui concerne le dépôt électronique des demandes internationales.~~

CHAPITRE VI VÉRIFICATION AU SENS DE L'ARTICLE 14 ET AUTRES EXIGENCES RELATIVES À LA FORME

EXIGENCES RELATIVES À LA FORME

Requête (forme)

75. L'office récepteur vérifie que la requête est

a) établie sur le formulaire PCT/RO/101;

b) présentée sous la forme d'un imprimé d'ordinateur dont la configuration et le contenu correspondent à la présentation du formulaire PCT/RO/101 (règle 3.1 et instruction 102.h));

~~c) présentée sous la forme d'un imprimé d'ordinateur qui semble suivre le mode de présentation PCT-EASY (règle 3.1 et instruction 102bis.a)), accompagné d'une disquette PCT-EASY (instruction 102bis.a)); ou~~

~~d)~~ **d**) présentée selon tout autre mode autorisé de présentation de la requête sous la forme d'un imprimé d'ordinateur que peut déterminer le Directeur général, ce mode de présentation devant avoir été publié dans les *Notifications officielles (Gazette du PCT)* (instruction 102.i)).

75A. Lorsque la requête est présentée sous la forme d'un imprimé d'ordinateur correspondant à la présentation du formulaire PCT/RO/101, l'office récepteur vérifie que cet imprimé est conforme aux dispositions de l'instruction 102.h). ~~Lorsque la requête est présentée sous la forme d'un imprimé d'ordinateur qui semble suivre le mode de présentation PCT-EASY, ou est accompagnée d'une disquette PCT-EASY, l'office récepteur procède de la façon indiquée aux paragraphes 165A à 165M.~~ Au cas où ni le formulaire PCT/RO/101 ni un imprimé d'ordinateur conforme aux exigences de l'instruction 102.h) n'est utilisé, l'office récepteur appelle l'attention du déposant sur ce fait et l'invite (formulaire PCT/RO/106) à remplir une copie (jointe à l'invitation) du formulaire PCT/RO/101 et à lui retourner la copie dûment remplie dans le délai fixé dans l'invitation. Le formulaire de requête rempli ne doit pas contenir de différences par rapport à la requête déposée à la date du dépôt international. Lorsque des indications relatives au déposant (paragraphes 78 à 87A et 95 à 97), à l'inventeur (paragraphes 88 à 97), au mandataire ou au représentant commun (paragraphes 117 à 121) ne correspondent pas aux indications faites à la date à laquelle la

demande internationale a été déposée, la procédure décrite aux paragraphes 309 à 312 s'applique. Lorsque plusieurs langues sont acceptées par l'office récepteur pour le dépôt de demandes internationales, voir le paragraphe 60. Toutes les indications qui peuvent être contenues dans la requête font l'objet des paragraphes qui suivent, à l'exception de celles qui concernent les revendications de priorité et les déclarations relatives aux exigences nationales, traitées séparément, aux chapitres VII et VIIbis, respectivement.

75B. Les paragraphes 76 à 128 ci-après ont trait au formulaire PCT/RO/101 et aux imprimés d'ordinateur correspondant à ce formulaire. ~~En ce qui concerne les requêtes établies à l'aide du logiciel PCT-EASY, voir les paragraphes 165A à 165M.~~

Administration compétente chargée de la recherche internationale

115. Si l'administration chargée de la recherche internationale indiquée par le déposant est compétente, ou si une seule administration chargée de la recherche internationale est compétente, l'office récepteur indique le nom de cette administration sur la dernière feuille de la requête. Lorsque plusieurs administrations chargées de la recherche internationale sont compétentes et que le déposant n'a pas indiqué son choix en la matière dans le cadre no VII de la requête, l'office récepteur vérifie que cette indication figure sur un autre document déposé en relation avec la demande internationale, telle que la feuille de calcul des taxes ou une traduction présentée aux fins de la recherche internationale. Lorsqu'aucune indication de cette nature n'existe, l'office récepteur invite le déposant à indiquer son choix quant à l'administration compétente dans un délai fixé dans l'invitation. Le formulaire PCT/RO/132 peut être utilisé à cette fin. Le délai ainsi fixé doit être raisonnable en l'espèce; il ne peut être inférieur à 15 jours ni supérieur à un mois à compter de la date d'envoi de l'invitation. L'invitation peut indiquer une administration chargée de la recherche internationale par défaut si le déposant ne répond pas dûment à l'invitation. Lorsque l'office agissant en tant qu'office récepteur est également une administration internationale, cet office doit normalement être indiqué comme administration chargée de la recherche internationale par défaut. L'office récepteur procède de la même manière lorsque plusieurs administrations sont compétentes et que le déposant a indiqué une administration qui n'est pas compétente en ce qui concerne la demande en question. ~~Lorsque plusieurs administrations sont compétentes, le déposant peut faire un changement quant au choix de l'administration, si la copie de recherche n'a pas encore été transmise à l'administration chargée de la recherche internationale qui avait été choisie à l'origine par le déposant.~~ L'office récepteur biffe d'office l'indication de toute administration chargée de la recherche internationale qui n'est pas compétente pour procéder à la recherche internationale (paragraphes 161 à 165) et insère de même l'indication d'une administration compétente déterminée selon la procédure susmentionnée.

115A. Lorsque plusieurs administrations sont compétentes, le déposant peut faire un changement quant au choix de l'administration, si la copie de recherche n'a pas encore été transmise à l'administration chargée de la recherche internationale qui avait été choisie à l'origine par le déposant.

Abrégé

147. L'office récepteur vérifie que la demande comporte un abrégé comme indiqué à l'article 14.1a)iv) mais ne vérifie pas que cet abrégé est conforme aux dispositions de la règle 8 (notamment, l'office récepteur n'a pas à vérifier si l'abrégé contient plus de 150 mots lorsqu'il est établi ou traduit en anglais). Si l'office récepteur invite (formulaire PCT/RO/106) le déposant à remettre un abrégé manquant, il le notifie au Bureau international et également à l'administration chargée de la recherche internationale (règle 38.1 et paragraphe 153). ~~Si une requête en mode de présentation PCT-EASY est déposée, avec une disquette d'ordinateur, auprès d'un office récepteur qui est disposé à accepter le dépôt de la requête~~

~~sous cette forme, cet office vérifie aussi que la disquette contient une copie de l'abrégé sous forme électronique (paragraphe 165A et 165G).~~

Corrections d'office

~~163A. — **Corrections d'office dans les requêtes en mode de présentation PCT-EASY.** La procédure à suivre par l'office récepteur pour opérer d'office des corrections dans les requêtes en mode de présentation PCT-EASY est décrite dans "PCT-EASY Manual for PCT Receiving Offices" disponible (en anglais) sur le site Internet de PCT-SAFE.~~

CHAPITRE VIbis REQUÊTES EN MODE DE PRÉSENTATION PCT-EASY

Généralités

~~165A. — **Conditions applicables aux requêtes en mode de présentation PCT-EASY.** La requête peut être présentée sous la forme d'un imprimé d'ordinateur en mode de présentation PCT-EASY (instruction 102bis). Les conditions applicables sont les suivantes :~~

~~i) la requête est présentée sous la forme d'un imprimé d'ordinateur établi à l'aide du logiciel PCT-EASY;~~

~~ii) la requête est déposée en même temps qu'une disquette d'ordinateur, établie à l'aide de ce logiciel et contenant une copie sous forme électronique des données figurant dans la requête et une copie de l'abrégé;~~

~~iii) la demande internationale est déposée auprès d'un office récepteur qui est disposé à accepter le dépôt de demandes internationales contenant des requêtes en mode de présentation PCT-EASY accompagnées de disquettes PCT-EASY.~~

~~165B. — **Réduction de la taxe internationale de dépôt en cas d'utilisation du logiciel PCT-EASY.** La taxe internationale de dépôt (paragraphe 241 à 249A) est réduite du montant indiqué au point 4 du barème de taxes annexé au règlement d'exécution si une requête satisfaisant aux conditions énoncées dans l'instruction 102bis.a) est déposée à l'aide du logiciel PCT-EASY et que l'office récepteur décide d'accepter le dépôt de requêtes en mode de présentation PCT-EASY (instruction 102bis.c)).~~

Révision par l'office récepteur de requêtes en mode de présentation PCT-EASY

~~165C. — **Acceptation par l'office récepteur d'une requête en mode de présentation PCT-EASY.** Il appartient à chaque office récepteur de déterminer s'il accepte en fait le dépôt de requêtes en mode de présentation PCT-EASY. L'office récepteur peut décider d'accepter le dépôt d'une requête en mode de présentation PCT-EASY même s'il n'a pas encore notifié au Bureau international qu'il accepte les dépôts de cette nature (voir l'instruction 102bis.a)). (Dans ce cas, l'office récepteur doit cependant adresser à bref délai une notification en ce sens au Bureau international). Inversement, un office récepteur peut décider, dans un cas précis, de ne pas traiter le contenu d'une disquette PCT-EASY établie à l'aide du logiciel correspondant, même s'il a décidé d'accepter le dépôt de requêtes en mode de présentation PCT-EASY; dans ce cas, l'office récepteur doit procéder de la façon décrite au paragraphe 165E.~~

~~165D. — **Non-acceptation par l'office récepteur d'une requête en mode de présentation PCT-EASY; transmission de la demande internationale en vertu de la règle 19.4.a)iii).** Si l'office récepteur n'accepte pas le dépôt de requêtes en mode de présentation PCT-EASY et que la requête est déposée sous ce mode de présentation, la demande internationale ne satisfait pas aux conditions énoncées à l'article 14 (voir la règle 3 et l'instruction 102.a)ii)). L'office récepteur peut inviter le déposant à se conformer à ces conditions en déposant une requête correspondant au formulaire PCT/RO/101, comme il est indiqué au paragraphe 75. Si la taxe internationale de dépôt réduite a été acquittée, l'office récepteur notifie aussi au déposant que les conditions d'obtention de la réduction de taxe au titre de l'utilisation du logiciel PCT-EASY ne sont pas remplies et l'invite à acquitter le montant requis (instruction 304 et, s'il y a lieu, règle 16bis, voir les paragraphes 258 à 265).~~

~~165E. — L'office récepteur peut aussi, en application de la procédure indiquée aux paragraphes 278 à 281, demander à bref délai au Bureau international agissant en tant qu'office récepteur d'accepter la transmission de la demande internationale conformément à l'instruction 333.b) et c). L'office récepteur doit aussi procéder de cette façon chaque fois qu'il décide, dans un cas précis, de ne pas traiter le contenu d'une disquette PCT-EASY établie à l'aide du logiciel correspondant, bien qu'il ait décidé d'accepter le dépôt de requêtes en mode de présentation PCT-EASY (paragraphe 165C).~~

Correction d'irrégularités dans les requêtes en mode de présentation PCT-EASY

~~165F. — **Vérification de la requête en mode de présentation PCT-EASY.** Si une requête en mode de présentation PCT-EASY est déposée auprès d'un office récepteur qui est disposé à en accepter le dépôt sous ce mode de présentation, cet office vérifie que la requête semble bien se présenter sous la forme d'un imprimé d'ordinateur établi à l'aide du logiciel PCT-EASY et non, par exemple, d'un imprimé d'ordinateur ou d'un autre document sur papier établi à l'aide d'un logiciel de traitement de texte ou autre ou d'une machine à écrire.~~

~~165G. — L'office récepteur vérifie aussi si la requête est accompagnée d'une disquette d'ordinateur. Dans l'affirmative, avant de traiter le contenu de cette disquette, il vérifie qu'elle ne contient aucun virus. Après s'être assuré que la disquette est exempte de tout virus, l'office récepteur en vérifie et traite le contenu en se fondant sur les caractéristiques du logiciel PCT-EASY spécialement conçues à l'intention des offices récepteurs, comme il est expliqué dans "*PCT-EASY Manual for PCT Receiving Offices*" disponible (en anglais) sur le site Internet de PCT-SAFE. Il vérifie en particulier que la disquette a été établie à l'aide du logiciel PCT-EASY et qu'elle contient à la fois une copie des données figurant dans la requête et une copie de l'abrégé.~~

~~165H. — En ce qui concerne la teneur d'une requête présentée sous la forme d'un imprimé d'ordinateur, l'office récepteur procède aux mêmes vérifications que dans le cas d'une requête présentée sur le formulaire PCT/RO/101.~~

~~165I. — **Requête non conforme au mode de présentation PCT-EASY déposée avec une disquette PCT-EASY.** Si la demande internationale contient une requête qui n'est pas en mode de présentation PCT-EASY (par exemple, une requête correspondant au formulaire PCT/RO/101) mais qu'une disquette PCT-EASY est jointe aux pièces de la demande, l'office récepteur notifie au déposant que les conditions d'obtention de la réduction de taxe au titre de l'utilisation du logiciel PCT-EASY ne sont pas remplies et l'invite à acquitter le montant requis (instruction 304 et, s'il y a lieu, règle 16bis, voir les paragraphes 258 à 265), à moins qu'une nouvelle requête, en mode de présentation PCT-EASY, ne soit déposée immédiatement (c'est à dire avant que l'office récepteur ne transmette l'exemplaire original au Bureau international).~~

~~165J. — Si une disquette PCT-EASY est déposée avec une requête qui n'est pas en mode de présentation PCT-EASY et qui ne correspond pas au formulaire PCT/RO/101, l'office récepteur procède de la façon indiquée au paragraphe 75A. Si une disquette PCT-EASY est déposée seule, les conditions d'attribution d'une date de dépôt international ne sont pas remplies et l'office récepteur procède de la façon indiquée aux paragraphes 45 à 47. Si, dans l'un ou l'autre cas, une taxe internationale de dépôt réduite a été acquittée, l'office récepteur notifie au déposant que les conditions d'obtention de la réduction de taxe au titre de l'utilisation du logiciel PCT-EASY ne sont pas remplies et l'invite à acquitter le montant requis (instruction 304 et, s'il y a lieu, règle 16bis, voir les paragraphes 258 à 265).~~

~~165K. — **Correction de la requête en mode de présentation PCT-EASY.** L'office récepteur invite (formulaire PCT/RO/106) le déposant à corriger toute irrégularité d'une requête en mode de présentation PCT-EASY dans un délai fixé dans l'invitation. Une correction qui figure dans une lettre et qui n'est pas accompagnée d'un imprimé d'ordinateur de remplacement, établi à l'aide du logiciel PCT-EASY, pour l'ensemble de la requête est recevable si la correction est de nature à pouvoir être reportée d'office par l'office récepteur sur la partie requête de l'exemplaire original sans que cela porte atteinte à la clarté et à la possibilité de reproduction directe de la feuille sur laquelle elle doit être reportée (règle 26.4). Sinon, le déposant doit être invité à remettre un imprimé de remplacement pour l'ensemble de la requête ou, selon le cas, une ou plusieurs feuilles de remplacement comprenant la correction sous la forme d'un imprimé établi à l'aide du logiciel PCT-EASY, avec une lettre d'accompagnement appelant l'attention sur les différences entre l'imprimé remplacé et l'imprimé de remplacement (règle 26.4). Il n'est pas nécessaire de remettre une disquette de remplacement et, si elle est remise, elle ne sera pas traitée.~~

~~165L. — **Requête en mode de présentation PCT-EASY déposée sans disquette PCT-EASY.** Si la disquette PCT-EASY n'est pas déposée avec la requête en mode de présentation PCT-EASY, l'office récepteur informe le déposant que la requête ne satisfait pas aux conditions énoncées dans l'instruction 102bis.a) et l'invite (formulaire PCT/RO/106) à s'y conformer, soit en déposant immédiatement (c'est-à-dire avant que l'office récepteur ne transmette l'exemplaire original au Bureau international) la disquette en question, soit en déposant une requête correspondant au formulaire PCT/RO/101 (voir le paragraphe 75A). Lorsqu'une taxe internationale de dépôt réduite a été acquittée, l'office récepteur notifie aussi au déposant que les conditions d'obtention de la réduction de taxe au titre de l'utilisation du logiciel PCT-EASY ne sont pas remplies et l'invite à acquitter le montant requis (instruction 304, et, s'il y a lieu, règle 16bis, voir les paragraphes 258 à 265), à moins que la disquette requise ne soit déposée immédiatement (c'est-à-dire avant que l'office récepteur ne transmette l'exemplaire original au Bureau international).~~

~~165M. — **Disquette PCT-EASY défectueuse ou incomplète.** Si l'office récepteur constate qu'une disquette censée être une disquette PCT-EASY ne contient aucune donnée (par exemple s'il s'agit d'une disquette vierge) ou des données incomplètes (par exemple, le texte de l'abrégé fait défaut), ou encore que cette disquette est illisible (en raison, par exemple, d'un virus informatique), il procède comme si la requête en mode de présentation PCT-EASY avait été déposée sans disquette PCT-EASY (voir le paragraphe 165L).~~

CHAPITRE X RÉFÉRENCES À DES MICRO-ORGANISMES OU AUTRE MATÉRIEL BIOLOGIQUE DÉPOSÉS

Références dans la description à des micro-organismes ou autre matériel biologique déposés

229. La législation nationale de certains États exige que, lorsque des références à des micro-organismes ou autre matériel biologique déposés sont fournies en vertu de la règle 13bis.3.a), celles-ci figurent dans la description (*Guide du déposant du PCT*, volume I, annexe L). Lorsque ces indications sont présentées sur une feuille distincte comme le formulaire PCT/RO/134 ~~(qui peut être établi à l'aide du logiciel PCT-EASY)~~, le déposant devrait numéroter cette feuille en tant que feuille de la description (de préférence à la fin de la description, dans la seconde série visée à l'instruction 207). En pareil cas, la case du cadre n° IX de la requête qui a trait aux indications séparées concernant des ~~micro organismes~~ micro-organismes ou autre matériel biologique déposés ne doit pas être cochée. Lorsque des références à des micro-organismes ou autre matériel biologique déposés sont données sur une feuille séparée, celle-ci doit de préférence être jointe à la requête et mentionnée sur le bordereau (instruction 209.a)).

CHAPITRE XI TAXES

~~246A. Réduction de la taxe internationale de dépôt lorsque la requête est déposée à l'aide du logiciel PCT-EASY. La taxe internationale de dépôt est réduite du montant indiqué au point 4.a) du barème de taxes annexé au règlement d'exécution si une requête conforme aux dispositions de l'instruction 102bis.a) est déposée à l'aide du logiciel PCT-EASY et que l'office récepteur décide d'accepter le dépôt de requêtes en mode de présentation PCT-EASY (instruction 102bis.c); voir aussi les paragraphes 165A et 165B).~~

247. **Réduction de la taxe internationale de dépôt pour les déposants de certains États.** Un déposant qui est une personne physique ressortissante d'un État, et est domiciliée dans un État, qui figure sur la liste des États où le produit intérieur brut par habitant est inférieur à 25 000 dollars des États-Unis d'Amérique (déterminé d'après les données les plus récentes publiées par l'Organisation des Nations Unies concernant le produit intérieur brut moyen par habitant sur 10 ans, exprimé en dollars des États-Unis constants par rapport à 2005), et dont les ressortissants et les résidents qui sont des personnes physiques ont déposé moins de 10 demandes internationales par an (pour un million de personnes) ou moins de 50 demandes internationales par an (en chiffres absolus) d'après les données les plus récentes publiées par le Bureau international concernant le nombre moyen de dépôts annuels sur cinq ans, ~~où le revenu national par habitant (déterminé d'après le revenu national moyen par habitant retenu par l'Organisation des Nations Unies pour arrêter son barème des contributions au titre des années 1995, 1996 et 1997) est inférieur à 3000 dollars des États-Unis, ou qui est ressortissant d'un des États suivants et y est domicilié (Antigua-et-Barbuda, Bahreïn, Barbade, Lybie, Oman, Seychelles, Singapour, Trinité-et-Tobago et Émirats arabes unis)~~ ou un déposant, qu'il soit ou non une personne physique qui est ressortissante d'un État, et est domiciliée dans un État qui est classé dans la catégorie des pays les moins avancés par l'Organisation des Nations Unies ~~parmi les pays les moins avancés~~ a droit, conformément au barème de taxes, à une réduction de 90% de certaines taxes du PCT, dont la taxe internationale de dépôt. Des renseignements concernant les États contractants du PCT dont les ressortissants ou les personnes qui y sont domiciliées ont droit à cette réduction figurent dans le Guide du déposant du PCT, phase internationale, annexe C. S'il y a plusieurs déposants, chacun d'eux doit satisfaire à ces critères. La réduction de la taxe internationale de dépôt s'applique automatiquement à toute demande internationale dont le ou les déposants ont droit à cette réduction au vu des indications de nom, de nationalité et de domicile données dans les cadres nos II et III de la requête. Les déposants concernés n'ont pas à présenter de demande particulière pour obtenir cette réduction.

248. La réduction de la taxe s'applique même si l'un ou plusieurs des déposants ne viennent pas d'États contractants, à condition que chacun d'eux soit ressortissant d'un État, et domicilié dans un État, qui répond aux critères mentionnés ci-dessus et qu'au moins l'un

d'eux soit ressortissant d'un État contractant, et domicilié dans un tel État, et ait donc le droit de déposer une demande internationale. En ce qui concerne les États contractants dont les personnes, qu'elles aient la nationalité de cet État ou soient domiciliées dans un tel État, ont droit à la réduction de la taxe, voir le *Guide du déposant du PCT*, ~~volume I~~, annexe C et sur le site internet de l'OMPI (www.OMPI.int/pct/fr), et qui est publié et régulièrement mis à jour dans les *Notifications Officielles (Gazette du PCT)* et dans la *PCT Newsletter*. En ce qui concerne les États qui ne sont pas des États contractants, l'office récepteur doit s'adresser au Bureau international.

~~249A. — La réduction de la taxe internationale de dépôt en faveur des déposants de certains États est calculée sur la base du montant de la taxe internationale de dépôt exigible après toute réduction distincte au titre de l'utilisation du logiciel PCT-EASY (voir le paragraphe 246A).~~

~~284A. — **Requêtes en mode de présentation PCT-EASY.** Lorsque la requête suit le mode de présentation PCT-EASY (paragraphe 165A), l'office récepteur établit des copies supplémentaires de l'imprimé d'ordinateur de cette requête comme toute autre copie supplémentaire de la demande internationale qu'il est chargé d'établir en vertu de la règle 21.1, ainsi qu'il est expliqué aux paragraphes 283 et 284.~~

~~285A. — Lorsque la requête est en mode de présentation PCT-EASY (paragraphe 165A), l'office récepteur transmet l'imprimé d'ordinateur de la requête, en tant que partie de l'exemplaire original, avec la disquette PCT-EASY. L'office récepteur ne doit pas transmettre de copie de la disquette d'ordinateur PCT-EASY, ni d'aucune disquette d'ordinateur PCT-EASY de remplacement, déposée par le déposant.~~

CHAPITRE XIII EXEMPLAIRE ORIGINAL, COPIE DE RECHERCHE ET COPIE POUR L'OFFICE RÉCEPTEUR

Documents et disquettes à ne pas transmettre à l'administration chargée de la recherche internationale

294. Les annexes ou appendices qui ne sont pas destinés à faire partie de la demande internationale ne doivent pas être transmis à l'administration chargée de la recherche internationale (paragraphe 149 à 152). Les copies de cession des droits à la demande ne doivent pas être transmises car elles ne sont pas requises pour la phase internationale. Ne doivent pas non plus être transmises les feuilles de remplacement qui sont déposées par le déposant mais qui ne sont ni requises ni acceptées par l'office récepteur. ~~L'office récepteur ne doit pas non plus transmettre de disquettes d'ordinateur PCT-EASY déposées avec les requêtes en mode de présentation PCT-EASY visées au paragraphe 165A.~~

ANNEXE A
TRANSFERT DES TAXES

Transfert de taxes au Bureau international

Office récepteur : _____

Monnaie : _____ Date de la transmission : _____

Numéro PCT Déposant (nommé en premier dans la requête)	Taxe internationale de dépôt ($I=i1+i2+i3$)			Réductions (r)			Taxe internationale de dépôt réduite ($i1+i2+i3-r$) ($i1+i2+i3-r$) ou ($i1+i2+i3-r$) x 25 10%, selon le cas
	30 premières feuilles (i1)	Taxe par feuille à compter de la 31 ^e (i2)	Composante additionnelle (i3)	PCT-EASY [colonne à supprimer]	Dépôt électronique (la requête étant en format à codage de caractères)	Dépôt électronique (la requête, la description, les revendications et l'abrégé étant en format à caractère)	
	TOTAL						

[Fin de l'annexe III]
