



C. PCT 907  
76.1

Le 9 mai 2003

Madame,  
Monsieur,

1. La présente circulaire est adressée à votre office en sa qualité d'office désigné/élu, d'administration chargée de la recherche internationale, d'administration chargée de l'examen préliminaire international ou d'office national d'un État contractant du Traité de coopération en matière de brevets (PCT). Elle concerne les modifications relatives à la manière dont le Bureau international communique des documents aux offices en vertu du PCT et invite les offices à procéder à certains choix à cet égard au moyen du questionnaire ci-joint.
2. Il est rappelé que, avec l'approbation des assemblées des États membres de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI), le Bureau international a mis en œuvre un projet visant à moderniser les opérations du PCT connu sous le nom d'IMPACT (Information Management for the Patent Cooperation Treaty). Un élément du projet IMPACT relatif à la communication aux offices de documents par le Bureau international (le "système de communication IMPACT") a récemment été mis en place et la présente circulaire récapitule les principaux avantages que ce nouveau système présente pour les offices. Ces avantages ont trait en particulier aux types de communication offerts par le Bureau international (communication systématique ou communication sur demande) et la forme sous laquelle les documents peuvent être communiqués (sur papier ou par voie électronique).

*Communication systématique ou communication sur demande*

3. Les documents relatifs aux demandes PCT<sup>1</sup> sont communiqués par le Bureau international aux offices soit systématiquement soit sur demande, au choix de l'office en question. En ce qui concerne les offices qui ont opté pour le premier mode de communication, le Bureau international leur transmet systématiquement tous les documents qu'ils peuvent recevoir selon le PCT et

---

<sup>1</sup> Les documents en question sont indiqués dans le questionnaire ci-joint.

pour lesquels ils ont choisi le mode en question. S'agissant des offices qui ont opté pour le mode de communication sur demande, le Bureau international n'envoie que les documents qu'ils peuvent recevoir et que les offices intéressés ont expressément demandé. D'une façon générale, la communication sur demande est considérée comme un mode d'échange de documents plus efficace que la communication systématique, parce que les offices ne reçoivent que les documents dont ils ont besoin.

4. Avant la mise en œuvre du système de communication IMPACT, le Bureau international n'était pas en mesure d'offrir le service de communication sur demande aux offices auprès desquels un grand nombre de demandes sont présentées aux fins de la phase nationale, compte tenu des frais qu'aurait entraînés le traitement d'un volume important de demandes de documents sur support papier. Toutefois, le système de communication IMPACT automatise dans une large mesure les opérations de recherche et de reproduction réalisées par le Bureau international pour les documents demandés et permet donc au Bureau international d'offrir maintenant le mode de communication sur demande à tous les offices. Compte tenu de ce nouveau système, les offices qui reçoivent actuellement les documents selon le mode de communication systématique peuvent choisir de passer au système de communication sur demande.

5. Les offices qui optent pour la communication sur demande devraient continuer d'adresser leurs demandes au Bureau international comme auparavant par lettre, télécopie ou courrier électronique. Toutefois, il est prévu que, à un stade ultérieur, le système de communication IMPACT permettra aussi à ces offices de commander les documents qu'ils souhaitent recevoir au moyen d'un logiciel de navigation disponible en ligne, ce qui devrait simplifier encore la communication. Les offices seront avisés par la voie d'une circulaire lorsque ce nouveau moyen sera disponible.

#### *Formes des documents*

6. Avant la mise en œuvre du système de communication IMPACT, le Bureau international ne pouvait communiquer aux offices que des documents sur support papier, sauf dans un nombre de cas limités où les documents pouvaient être communiqués sur CD ou DVD. Le système de communication IMPACT étant maintenant opérationnel, le Bureau international est en mesure de transmettre tous les documents sur CD ou DVD<sup>2</sup>. Bien que le système permette aux offices de continuer à recevoir des documents sur papier s'ils le souhaitent, ceux-ci sont encouragés à opter pour la communication sur CD ou DVD, ce qui permettra de supprimer la contrainte logistique considérable liée au traitement d'un volume important de documents sur papier, aussi bien pour les offices concernés que pour le Bureau international.

---

<sup>2</sup> Le système détermine, d'après le volume des documents demandés, quel est, du CD ou du DVD, le support le plus économique.

*Profils des offices en matière de communication*

7. Au cours des premières phases de l'élaboration du projet IMPACT, un questionnaire a été adressé à votre office avec la circulaire C.PCT 746, qui décrivait les différentes solutions envisageables pour la réception de copies de documents relatifs au PCT dans le cadre du système de communication IMPACT et qui invitait les offices à indiquer, à titre préliminaire, s'ils préféreraient que les documents leur soient communiqués sur demande ou systématiquement et sous quelle forme.

8. Avec la mise en œuvre récente du système de communication IMPACT, le moment est venu pour les offices de mettre à jour les réponses adressées précédemment au Bureau international en remplissant le questionnaire ci-joint. Vous êtes invité(e) à remplir le questionnaire ci-joint et à le renvoyer au Bureau international dès que possible, de préférence avant le 10 juin 2003. Les questionnaires doivent être transmis au Bureau international, à l'attention de M. Gisbert Beijer. Toutes questions relatives à la présente circulaire ou au questionnaire ci-joint doivent aussi être adressées à M. Beijer (tél. : +41 22 338 9479; télécopieur : +41 22 338 8845; mél. : [gijbertus.beijer@wipo.int](mailto:gijbertus.beijer@wipo.int)) ou à M. Carrasco Pradas (tél. : +41 22 338 8481; télécopieur : +41 22 910 0030; mél. : [diego.carrasco@wipo.int](mailto:diego.carrasco@wipo.int)).

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



Francis Gurry  
Sous-directeur général

Pièce jointe : Annexe – Questionnaire relatif au profil de votre office en matière de communication selon le Système de Communication IMPACT du PCT

**Questionnaire relatif au  
profil de votre office en matière de communication  
selon le**

**SYSTÈME DE COMMUNICATION IMPACT DU PCT**

**Nom de l'office :** \_\_\_\_\_

**Personne remplissant le présent questionnaire :**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Dépt./section : \_\_\_\_\_  
tél : \_\_\_\_\_  
fax : \_\_\_\_\_  
mél : \_\_\_\_\_

Veillez renvoyer le présent questionnaire, dûment rempli au Bureau international :

à l'attention de : Mr. Gijsbert Beijer, Chef, Section de la saisie des documents du PCT  
Service d'appui aux opérations du PCT  
tél. : +41 22 338 9479  
fax : +41 22 338 8845  
mél : [gijsbertus.beijer@wipo.int](mailto:gijsbertus.beijer@wipo.int)

Pour toute question, veuillez contacter :

Mr. Gijsbert Beijer (à l'adresse ci-dessus)

ou

Mr. Diego Carrasco Pradas  
Chef, Service des relations juridiques extérieures du PCT  
tél. : +41 22 338 8481  
fax : +41 22 910 0030  
mél : [diego.carrasco@wipo.int](mailto:diego.carrasco@wipo.int)

**Tableau I—Communication à votre office, en sa qualité d’office désigné ou élu, de divers documents** que votre office a le droit de recevoir aux fins du traitement dans le cadre de la phase nationale (en général après que la demande soit entrée en phase nationale selon l’article 22 ou 39 du PCT).

Veillez sélectionner, en cochant les cases pertinentes dans le tableau ci-après, en ce qui concerne chacun des types de documents répertoriés ci-après que vous souhaitez recevoir, le type de communication (soit systématique soit seulement sur demande), de même que le moyen de communication.

Type de document	Type de communication		Moyen de communication (sélectionnez un seul)		
	Systématique	seulement sur demande	CD seulement <sup>1</sup>	CD ou DVD <sup>2</sup>	Papier
Demandes PCT publiées et re-publications (brochures) ( <i>article 20</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclarations aux fins du traitement dans le cadre de la phase nationale ( <i>règle 4.17</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents de priorité ( <i>règle 17.2.a</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapports d’examen préliminaire international et annexes ( <i>article 36.3a</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Traductions anglaises des rapports d’examen préliminaire international ( <i>article 36.3a</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Sélectionnez cette option (“CD seulement”) si vous ne souhaitez pas recevoir de communication sous forme papier et si votre poste de travail n’a pas la capacité de lire les DVD.

<sup>2</sup> Sélectionnez cette option si vous ne souhaitez pas recevoir de communication sous forme papier et si votre poste de travail a la capacité de lire les DVD. Les documents sélectionnés seront communiqués à votre office soit sur CD, soit sur DVD, selon le choix effectué par le Système de communication IMPACT en fonction du volume de documents en question.

**Tableau II—Communication à votre office, en sa qualité d’office national ou d’administration internationale, de toutes les demandes PCT publiées et re-publications (brochures)**

Veillez cocher les cases pertinentes dans le tableau ci-après afin d’indiquer, en ce qui concerne chacune des qualités que votre office assume dans le cadre du PCT, le choix de votre office de recevoir ou non (selon la règle 87 du PCT) toutes les demandes PCT publiées et les re-publications (brochures).

Votre office	en sa qualité :		
	d’office national <i>(s’applique à tous les offices)</i>	d’administration chargée de la recherche internationale <i>(le cas échéant)</i>	d’administration chargée de l’examen préliminaire international <i>(le cas échéant)</i>
<b>choisit de recevoir</b> les brochures :			
soit en format DVD <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
soit sur papier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>choisit de ne pas recevoir</b> les brochures <i>(votre office souhaite renoncer à la communication)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>3</sup> Le format CD n’est pas disponible.

**III—Nom(s) et adresse(s) de la ou des personnes à qui les documents choisis ci-dessus doivent être communiqués :**

Quant au tableau I, lorsque le type de communication sélectionné est “systématique” :

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Quant au tableau I, lorsque le type de communication sélectionné est “seulement sur demande” :

mêmes nom et adresse que ci-dessus (sinon remplir ci-après)

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Quant au tableau II :

mêmes nom et adresse que ci-dessus (sinon remplir ci-après)

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_