

C. PCT 1340

Le 16 mai 2012

Madame,
Monsieur,

1. La présente circulaire est adressée à votre office en sa qualité d'office récepteur, d'office désigné ou élu ou d'administration internationale selon le Traité de coopération en matière de brevets (PCT) et en sa qualité d'utilisateur du système PCT-EDI pour la transmission de documents et de données au Bureau international.
2. Elle est envoyée dans le contexte d'une étude actuellement menée par le Bureau international concernant des dispositions visant à limiter les conséquences d'un éventuel problème infrastructurel causé par un événement exceptionnel déclenchant la procédure de reprise après sinistre.
3. La présente circulaire a pour objet d'arrêter une procédure pour assurer la continuité des opérations dans l'éventualité peu probable où la transmission PCT-EDI entre les offices et le Bureau international serait interrompue pendant plus de trois jours. Dans cette éventualité, le Bureau international propose la procédure de reprise après sinistre détaillée ci-après pour le système PCT-EDI.

**PROCÉDURE À METTRE EN ŒUVRE EN CAS D'ÉVÉNEMENT DÉCLENCHANT LA
PROCÉDURE DE REPRISE APRÈS SINISTRE POUR LA TRANSMISSION DE
DOCUMENTS PCT SOUS FORME ÉLECTRONIQUE DE LA PART DU BUREAU
INTERNATIONAL OU À DESTINATION DE CELUI-CI**

4. Il est proposé que votre office et le Bureau international conviennent de la procédure à mettre en œuvre en cas d'événement déclenchant la procédure de reprise après sinistre indiquée ci-après, des adresses électroniques où envoyer les notifications correspondantes et du support de données préféré (clés USB ou DVD) pour la transmission des documents de votre office au Bureau international et du Bureau international à votre office.
5. En cas d'événement déclenchant la procédure de reprise après sinistre, le Bureau international notifiera à votre office le lancement de la procédure par message électronique envoyé à l'adresse qui aura été indiquée à cet effet. S'il s'agit du support de données retenu

/...

pour la transmission des documents de votre office au Bureau international, celui-ci enverra sur demande à votre office un jeu de clés USB par service de messagerie en même temps qu'il notifie à votre office le lancement de la procédure.

6. En parallèle, le Bureau international commencera à transmettre les documents qui auraient normalement dû être envoyés à votre office par l'intermédiaire du système PCT-EDI par lots sur une base hebdomadaire ou, selon la nature du sinistre, au fur et à mesure que les lots de documents deviennent disponibles, soit sur clé USB, soit sur DVD.

7. Suite à la réception de la notification d'un événement déclenchant la procédure de reprise après sinistre, votre office commencera à transmettre au Bureau international les documents par lots comme il le faisait par l'intermédiaire du système PCT-EDI et à envoyer les données sur clé USB ou sur DVD.

CONSULTATIONS

8. Votre office est invité à indiquer s'il accepte la proposition susmentionnée. Il est également invité à répondre aux questions figurant dans les paragraphes ci-après.

9. En cas d'événement déclenchant la procédure de reprise après sinistre, votre office, en sa qualité d'office récepteur, d'office désigné ou élu ou d'administration internationale du PCT, est-il disposé à transmettre les données et les documents au Bureau international à l'aide de ce mécanisme (envoi de clés USB ou de DVD par service de messagerie)? Dans l'affirmative, votre office est également invité à indiquer au Bureau international s'il opte pour l'utilisation de clés USB ou de DVD, ainsi que l'adresse électronique de contact à laquelle doit être envoyée la notification d'événement déclenchant la procédure de reprise après sinistre.

10. En cas d'événement déclenchant la procédure de reprise après sinistre, votre office, en sa qualité d'office récepteur, d'office désigné ou élu ou d'administration internationale du PCT, est-il disposé à recevoir des données et des documents du Bureau international à l'aide de ce mécanisme (envoi de clés USB ou de DVD par service de messagerie)? Dans l'affirmative, votre office est également invité à indiquer au Bureau international s'il opte pour l'utilisation de clés USB ou de DVD, ainsi que l'adresse électronique de contact à laquelle sera envoyée la notification d'événement déclenchant la procédure de reprise après sinistre.

11. Les réponses et observations des offices doivent parvenir au Bureau international d'ici au 8 juin 2012, de préférence par courrier électronique à l'adresse pct.icd@wipo.int ou par télécopieur, au numéro (+41 22) 910 71 50. Pour toute question, vous pouvez également vous mettre en rapport avec M. Peter Waring par courrier électronique à l'adresse peter.waring@wipo.int.

12. Le Bureau international synthétisera les réponses des offices en les intégrant dans la procédure de reprise après sinistre et se mettra en rapport avec les offices qui n'ont pas indiqué qu'ils étaient disposés à transmettre et à recevoir les documents au moyen du mécanisme proposé afin d'étudier les autres solutions possibles.

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



James Pooley
Vice-Directeur général