

# TRAITÉ DE COOPÉRATION EN MATIÈRE DE BREVETS

Expéditeur : l'OFFICE RÉCEPTEUR

Destinataire :

## PCT

### INVITATION À PRÉSENTER UNE REQUÊTE EN RECTIFICATION

(règles 91.1.h) et 91.2) du PCT)

Date d'expédition  
(jour/mois/année)

Référence du dossier du déposant ou du mandataire

#### DÉLAI DE RÉPONSE

Voir le point 2 et le dernier paragraphe ci-après

Demande internationale n°

Date du dépôt international  
(jour/mois/année)

Déposant

1. L'office récepteur a constaté dans la demande internationale/dans d'autres documents remis par le déposant à la présente administration, une anomalie qui paraît être une erreur évidente :

☐

comme il ressort de la copie ci-jointe.

☐

comme il est précisé ci-après :

2. Le déposant est **invité à présenter une requête en rectification** à l'administration suivante :

☐

l'office récepteur

☐

l'administration chargée de la  
recherche internationale

☐

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

#### COMMENT CORRIGER UNE ERREUR ?

Sauf si l'erreur figure dans la requête, toute rectification doit être présentée au moyen d'une ou plusieurs feuilles de remplacement accompagnée(s) d'une lettre appelant l'attention sur les différences entre les feuilles de remplacement et les feuilles remplacées. S'agissant d'une erreur qui figure dans la requête, la rectification souhaitée peut simplement figurer dans une lettre si elle est de nature à pouvoir être reportée avec clarté dans la requête de l'exemplaire original (règle 26.4).

#### ATTENTION

Aucune rectification ne sera opérée sans l'autorisation expresse de l'administration compétente indiquée plus haut et la requête en rectification doit être présentée à cette administration dans un délai de 26 mois à compter de la date de priorité (règle 91.2).

Nom et adresse postale de l'office récepteur

Fonctionnaire autorisé

n° de télécopieur

n° de téléphone