



UPOV/INF/15/3
ORIGINAL : anglais
DATE : 27 mars 2015

UNION INTERNATIONALE POUR LA PROTECTION DES OBTENTIONS VÉGÉTALES
Genève

DOCUMENT D'ORIENTATION DESTINÉ AUX MEMBRES DE L'UPOV

adopté par le Conseil
à sa trente-deuxième session extraordinaire
le 27 mars 2015

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
PREMIÈRE PARTIE : RÔLE DES MEMBRES DE L'UPOV.....	4
Section 1 : Notifications relatives aux représentants au Conseil et à leurs suppléants	4
Première notification du représentant.....	4
Notifications ultérieures relatives à toute modification concernant le représentant	4
Rôle du représentant.....	4
Section 2 : Notifications relatives à la législation régissant les droits d'obtenteur et, le cas échéant, à toute extension de l'application de la législation à d'autres genres et espèces végétaux	5
Notifications relatives à la modification de la législation régissant les droits d'obtenteur	5
Notification relative à toute extension de l'application de la Convention UPOV à d'autres genres et espèces végétaux	6
Section 3 : Obligations financières concernant le paiement des contributions	7
Section 4 : Informations visant à faciliter la coopération.....	7
Examen DHS (base de données GENIE).....	7
Dénominations variétales (base de données PLUTO)	8
Échange et utilisation de logiciels et d'équipements	8
Statistiques sur la protection des obtentions végétales.....	9
Autres faits nouveaux intervenus au sein des membres de l'Union	9
DEUXIÈME PARTIE : FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE PROTECTION DES OBTENTIONS VÉGÉTALES DE L'UPOV	10
Section 1 : Service d'octroi des droits d'obtenteur.....	10
Introduction	10
Table des matières.....	11
Création d'un service d'octroi des droits d'obtenteur.....	11
Fonctions et structure d'un service d'octroi des droits d'obtenteur.....	12
Ordinogramme 1 : Tâches fondamentales du service d'octroi des droits d'obtenteur	12
Section 2 : Administration des demandes.....	13
Demande de droits d'obtenteur (voir la note a du diagramme figurant dans la section 1).....	13
Élaboration de formulaires	13
Attribution de la date de dépôt	16
Dépôt de la demande en bonne et due forme (voir la note b dans le diagramme figurant dans la section 1).....	16
Publication (voir la note c du diagramme figurant dans la section 1).....	16
Examen des conditions (voir la note d du diagramme figurant dans la section 1).....	16
Examen DHS (voir la note e du diagramme figurant dans la section 1)	17
Décision proposée (voir la note f du diagramme figurant dans la section 1)	18
Objections (voir la note g du diagramme figurant dans la section 1)	18
Octroi du titre (voir la note h du diagramme figurant dans la section 1)	18
Questions à prendre en considération après l'octroi du titre (voir la note i du diagramme figurant dans la section 1)	18

DOCUMENT D'ORIENTATION DESTINÉ AUX MEMBRES DE L'UPOV

PRÉAMBULE

1. Le présent document vise à fournir aux membres de l'UPOV des orientations concernant leur rôle, et à présenter le fonctionnement du système de protection des obtentions végétales de l'UPOV. Il contient également d'autres sources de renseignements détaillés.
2. La Convention UPOV dispose que les membres de l'Union s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires à sa mise en œuvre. Les membres de l'Union doivent être en mesure, conformément à leur législation, de donner effet aux dispositions de la Convention UPOV¹.
3. Les seules obligations impératives pour les membres de l'Union sont celles qui figurent dans le texte de la Convention UPOV proprement dite; le document d'orientation ne doit pas être interprété d'une manière qui ne serait pas conforme à l'acte pertinent pour le membre de l'Union concerné.
4. Si les notes du présent document d'orientation renvoient à certaines dispositions de l'Acte de 1991 de la Convention UPOV, elles sont aussi pertinentes pour les dispositions correspondantes de l'Acte de 1978 de la Convention UPOV, sauf indication contraire.
5. La structure du présent document est la suivante :

PREMIÈRE PARTIE : RÔLE DES MEMBRES DE L'UPOV

Section 1 : Notifications relatives aux représentants au Conseil et à leurs suppléants

Section 2 : Notifications relatives à la législation régissant les droits d'obtenteur et, le cas échéant, à toute extension de l'application de la législation à d'autres genres et espèces végétaux

Section 3 : Obligations financières concernant le paiement des contributions

Section 4 : Informations visant à faciliter la coopération

DEUXIÈME PARTIE : FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE PROTECTION DES OBTENTIONS VÉGÉTALES DE L'UPOV

Section 1. Service d'octroi des droits d'obtenteur

Section 2 : Administration des demandes

¹ Voir l'article 30 de l'Acte de 1991 de la Convention UPOV et de de l'Acte de 1978 de la Convention UPOV.

PREMIÈRE PARTIE : RÔLE DES MEMBRES DE L'UPOV

Section 1 : Notifications relatives aux représentants au Conseil et à leurs suppléants*Article pertinent²***Article 26****Le Conseil**

1) [Composition] Le Conseil est composé des représentants des membres de l'Union. Chaque membre de l'Union nomme un représentant au Conseil et un suppléant. Les représentants ou suppléants peuvent être accompagnés d'adjoints ou de conseillers

Première notification du représentant

6. Les membres de l'Union sont tenus de notifier au Bureau de l'Union les nom, qualité et coordonnées de leur représentant au Conseil et de son suppléant.

7. La notification susmentionnée du nouveau membre de l'UPOV peut être effectuée au moyen d'une lettre du ministre des affaires étrangères, d'une note du Ministère des affaires étrangères, d'une lettre du représentant permanent ou d'une note de la Mission permanente à Genève ou, s'il s'agit d'une organisation intergouvernementale, elle peut être effectuée par l'autorité ou les autorités compétentes chargées des relations extérieures de cette organisation intergouvernementale (un exemple de libellé de la notification précitée peut être obtenu sur demande).

Notifications ultérieures relatives à toute modification concernant le représentant

8. Les membres de l'Union sont tenus de communiquer au Bureau de l'Union, dès que possible, tout changement concernant leur représentant.

9. Après la première notification les changements ultérieurs de représentant ne nécessitent pas une notification par la voie du Ministère des affaires étrangères. Si le nouveau représentant a le même titre que son prédécesseur, une communication du nouveau représentant ou de son supérieur hiérarchique au Bureau de l'Union suffit. Dans des cas exceptionnels (par exemple, différentes communications émanant du même gouvernement), le Bureau de l'Union demande à la mission permanente du membre de l'Union concerné de coordonner la communication relative à la nomination du nouveau représentant.

Rôle du représentant

10. Les représentants au Conseil sont notamment chargés de désigner les personnes auprès des organes pertinents de l'UPOV, ainsi que celles auxquelles il est donné accès aux documents de l'UPOV dans la zone d'accès restreint sur le site Web de l'UPOV (voir les règles concernant l'accès aux documents de l'UPOV : [document UPOV/INF/20](http://www.upov.int/20)).

11. Lorsqu'il reçoit la notification, le Bureau de l'Union

a) communique au représentant officiellement nommé l'identifiant et le mot de passe attribués à ce membre de l'Union. L'identifiant et le mot de passe permettent d'accéder à la zone d'accès restreint du site Web de l'UPOV afin de télécharger les documents (<http://www.upov.int/restrict/meetings/fr/>);

b) attire l'attention du représentant sur le diagramme des organes de l'UPOV (<http://www.upov.int/about/fr/organigram.html>) et demande au représentant de lui communiquer les noms et coordonnées des "personnes désignées" auprès du Conseil, du Comité consultatif, du Comité administratif et juridique (CAJ), du Comité technique (TC) et des groupes de travail techniques (TWP). Le Bureau de l'Union, si besoin est, joint la liste existante à l'intention du membre intéressé de l'Union, pour confirmation ou mise à jour. Les personnes désignées par le représentant reçoivent une copie des invitations à assister aux sessions des organes pertinents de l'UPOV et des notifications correspondantes relatives à la diffusion des documents pour ces sessions;

² On trouvera dans l'article 16.1) la disposition correspondante de l'Acte de 1978 de la Convention UPOV.

c) envoie une copie des règles concernant l'accès aux documents de l'UPOV ([document UPOV/INF/20](#)) afin de guider le représentant en ce qui concerne la communication de l'identifiant et du mot de passe. Toute personne provenant du membre de l'Union qui dépose auprès du Bureau de l'Union une demande d'accès aux documents figurant dans la zone d'accès restreint du site Web de l'UPOV, est invitée à prendre contact avec le représentant; et

d) demande au représentant de lui fournir les coordonnées du service chargé d'octroyer les droits d'obtenteur conformément à l'article 30.1)ii) de l'Acte de 1991 de la Convention UPOV, à des fins de publication sous la rubrique "Répertoire des services de protection des obtentions végétales" du site Web de l'UPOV (http://www.upov.int/members/fr/pvp_offices.html).

12. Un autre rôle important du représentant consiste à approuver par correspondance les politiques et éléments d'orientation de l'UPOV. Les membres de l'Union sont convenus que, sauf décision contraire du Conseil, les documents contenant des principes ou des orientations de l'UPOV, une fois approuvés par les comités compétents de l'UPOV, selon le cas, doivent être adoptés par le Conseil. Lorsqu'une présentation rapide des principes ou des orientations de l'UPOV est nécessaire, de sorte qu'ils ne peuvent être adoptés moyennant la soumission d'un document au Conseil, il sera demandé aux représentants des membres auprès du Conseil de l'Union de les approuver par correspondance (voir le paragraphe 13.i) du document C/43/17 "Rapport").

13. Le représentant est aussi chargé des notifications relatives à la modification de la législation régissant les droits d'obtenteur et, le cas échéant, à toute extension de l'application de la Convention UPOV à d'autres genres et espèces végétaux (voir la section 2 ci-dessous).

Section 2 : Notifications relatives à la législation régissant les droits d'obtenteur et, le cas échéant, à toute extension de l'application de la législation à d'autres genres et espèces végétaux

Notifications relatives à la modification de la législation régissant les droits d'obtenteur

Article pertinent³

Article 36

Communications concernant les législations et les genres et les espèces protégés; renseignements à publier

[...]

2) [**Notification des modifications**] Chaque partie contractante notifie sans délai au Secrétaire général

i) toute modification de sa législation régissant les droits d'obtenteur et
[...]

3) [**Publication de renseignements**] Le Secrétaire général publie, sur la base de communications reçues de la partie contractante concernée, des renseignements sur

i) la législation régissant les droits d'obtenteur et toute modification dans cette législation,
et
[...]

14. La législation adoptée régissant les droits d'obtenteur, qui donne effet aux dispositions de la Convention UPOV, est notifiée au moment du dépôt de l'instrument de ratification ou d'adhésion⁴. Toute modification de la législation régissant les droits d'obtenteur doit être notifiée sans délai au Secrétaire général dans l'une des langues de l'UPOV (français, allemand, anglais ou espagnol) et publiée en conséquence. La version anglaise de cette modification de la législation ou le texte de synthèse pertinent est également publié dans la *UPOV Gazette and Newsletter* (gazette et bulletin de l'UPOV) (seulement en

³ Voir l'article 35.2)d)e)f) et g) de l'Acte de 1978 de la Convention UPOV.

⁴ Le document [UPOV/INF/13](#) est un "document d'orientation concernant la procédure à suivre pour devenir membre de l'UPOV" et le document [UPOV/INF/14](#) est un "document d'orientation destiné aux membres de l'UPOV concernant la procédure à suivre pour ratifier l'Acte de 1991 de la Convention UPOV ou y adhérer".

anglais) (http://www.upov.int/news/fr/gazette_newsletter.html) ainsi que dans UPOV Lex (<http://www.upov.int/upovlex/fr/>) dès que possible.

15. Les membres de l'Union sont invités à prendre contact avec le Bureau de l'Union s'ils ont besoin d'aide pour la traduction en anglais de la modification de leur législation régissant les droits d'obtenteur.

Notification relative à toute extension de l'application de la Convention UPOV à d'autres genres et espèces végétaux

Articles pertinents⁵

Article 36

Communications concernant les législations et les genres et espèces protégés; renseignements à publier

[...]

2) **[Notification des modifications]** Chaque partie contractante notifie sans délai au Secrétaire général

[...]

ii) toute extension de l'application de la présente Convention à d'autres genres et espèces végétaux.

3) **[Publication de renseignements]** Le Secrétaire général publie, sur la base de communications reçues de la partie contractante concernée, des renseignements sur

[...]

ii) la liste des genres et espèces végétaux mentionnée au paragraphe 1)ii) et toute extension mentionnée au paragraphe 2)ii).

Article 3

Genres et espèces devant être protégés

1) **[États déjà membres de l'Union]** Chaque partie contractante qui est liée par l'Acte de 1961/1972 ou par l'Acte de 1978 applique les dispositions de la présente Convention,

i) à la date à laquelle elle devient liée par la présente Convention, à tous les genres et espèces végétaux auxquels elle applique, à cette date, les dispositions de l'Acte de 1961/1972 ou de l'Acte de 1978 et,

ii) au plus tard à l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de cette date, à tous les genres et espèces végétaux.

2) **[Nouveaux membres de l'Union]** Chaque partie contractante qui n'est pas liée par l'Acte de 1961/1972 ou par l'Acte de 1978 applique les dispositions de la présente Convention,

i) à la date à laquelle elle devient liée par la présente Convention, à au moins 15 genres ou espèces végétaux et,

ii) au plus tard à l'expiration d'un délai de 10 ans à compter de cette date, à tous les genres et espèces végétaux.

⁵ Voir l'article 35.2)a)b) et c) de l'Acte de 1978 de la Convention UPOV.

16. Lorsque l'État ou l'organisation intergouvernementale concernée n'applique pas, d'emblée, la Convention UPOV à tous les genres et espèces végétaux, toute extension de l'application de la Convention UPOV à d'autres genres et espèces végétaux doit être notifiée au Secrétaire général⁶. Cette notification doit être faite à bref délai au Bureau de l'Union et comprendre la source légale pertinente de cette extension (texte réglementaire, décision du ministre, etc.). La notification est par la suite publiée dans la *UPOV Gazette and Newsletter* (gazette et bulletin de l'UPOV) (seulement en anglais) (http://www.upov.int/news/fr/gazette_newsletter.html) et dans UPOV Lex (<http://www.upov.int/upovlex/fr/>) dès que possible.

17. Lorsqu'ils rédigent la notification relative à l'extension de l'application de la Convention UPOV à d'autres genres et espèces végétaux, les membres de l'Union sont invités à consulter les "Notes explicatives concernant les genres et espèces devant être protégés en vertu de l'Acte de 1991 de la Convention UPOV" (document [UPOV/EXN/GEN](#)) et la base de données GENIE (<http://www.upov.int/genie/fr/>).

18. Les notifications susmentionnées relatives à la modification de la législation régissant les droits d'obtenteur et à toute extension de l'application de la Convention UPOV à d'autres genres et espèces végétaux doivent être faites par le représentant.

Section 3 : Obligations financières concernant le paiement des contributions

19. Conformément à la Convention UPOV⁷, le Secrétaire général, chaque année, communique à chaque membre de l'Union le montant de ses contributions annuelles pour l'année suivante, calculé sur la base du nombre d'unités de contributions applicable. Le montant correspondant à la contribution annuelle est dû en janvier (voir le document [UPOV/INF/4](#) "Règlement financier et règlement d'exécution du règlement financier de l'UPOV"). La communication du Secrétaire général est adressée au Ministère des affaires étrangères, avec copie au service chargé d'octroyer les droits d'obtenteur, conformément à l'article 30.1)i) de l'Acte de 1991 de la Convention UPOV (voir les informations fournies par le représentant conformément au paragraphe 9.d) ci-dessus), ainsi qu'à la mission permanente à Genève.

20. On trouvera davantage d'informations sur les questions financières dans le document [UPOV/INF/13](#) "Document d'orientation concernant la procédure à suivre pour devenir membre de l'UPOV" et dans le document [UPOV/INF/14](#) "Document d'orientation destiné aux membres de l'UPOV concernant la procédure à suivre pour ratifier l'Acte de 1991 de la Convention UPOV ou y adhérer".

Section 4 : Informations visant à faciliter la coopération

21. La coopération entre les membres de l'Union est un avantage important du système de l'UPOV et soutient un système efficace couvrant tous les genres et espèces végétaux. Une telle efficacité constitue un moyen essentiel de veiller à ce que le système de l'UPOV soit accessible et abordable pour tous les types d'obteneurs. Les informations concernant les faits nouveaux intervenus au sein des membres de l'Union constituent également un moyen efficace de partager les expériences au sein de l'UPOV. Cette partie indique quelles sont les informations qui peuvent être fournies par les membres de l'Union et la procédure suivie pour collecter ces informations.

Examen DHS (base de données GENIE)

22. La coopération au sein de l'UPOV repose dans une large mesure sur l'apport des membres de l'Union. Plus précisément, la coopération en matière d'examen de la distinction, de l'homogénéité et de la stabilité ("DHS") est fondée sur la contribution des experts des membres de l'Union à l'élaboration des principes directeurs d'examen (http://www.upov.int/test_guidelines/fr/) et sur la volonté des membres de l'Union à partager leur expérience pratique en ce qui concerne les genres et espèces végétaux particuliers et à coopérer en matière d'examen DHS. Les informations relatives à cette coopération figurent dans la base de données GENIE (<http://www.upov.int/genie/fr/>).

⁶ Le document [UPOV/INF/13](#) est un "document d'orientation concernant la procédure à suivre pour devenir membre de l'UPOV" et le document [UPOV/INF/14](#) est un "document d'orientation destiné aux membres de l'UPOV concernant la procédure à suivre pour ratifier l'Acte de 1991 de la Convention UPOV ou y adhérer".

⁷ Voir l'article 29 de l'Acte de 1991 de la Convention UPOV et l'article 26 de l'Acte de 1978 de la Convention UPOV.

23. La procédure à suivre par les membres de l'Union pour fournir des informations à inclure dans la base de données GENIE est la suivante :

- a) *Genres et espèces pour lesquels les membres de l'Union ont une expérience pratique en matière d'examen DHS*

Les membres de l'Union reçoivent une circulaire du Comité technique (TC) les invitant à fournir des informations pour actualiser le document TC/[session]/4 "Liste des genres et espèces pour lesquels les services ont une expérience pratique en matière d'examen de la distinction, de l'homogénéité et de la stabilité". Les informations fournies servent à mettre à jour la base de données GENIE.

- b) *Coopération en matière d'examen DHS*

Les membres de l'Union reçoivent une circulaire du Conseil les invitant à fournir des informations pour actualiser le document C/[session]/5 "Coopération en matière d'examen". Ces informations concernent les accords de coopération en matière d'examen DHS conclus entre les membres de l'Union et l'utilisation des rapports d'examen DHS existants. Les informations fournies servent à mettre à jour la base de données GENIE.

Dénominations variétales (base de données PLUTO)

24. Les données fournies par les membres de l'Union pour la [base de données PLUTO sur les variétés végétales](#) apportent une aide en particulier dans le cadre de l'examen des dénominations variétales.

25. Les membres de l'Union sont encouragés à fournir des données dès que possible après leur publication par l'(les) autorité(s) concernée(s). La base de données PLUTO sera mise à jour avec de nouvelles données aussi rapidement que possible après leur réception, conformément à la procédure de téléchargement. La base de données PLUTO peut, au besoin, être mise à jour à l'aide de données corrigées, conformément à la procédure de téléchargement.

Échange et utilisation de logiciels et d'équipements

26. L'échange et l'utilisation de logiciels et d'équipements par les membres de l'Union constitue un moyen important d'appui à l'examen des variétés. Les informations sur l'échange et l'utilisation de logiciels et d'équipements figurent dans les documents [UPOV/INF/16](#) "Logiciels échangeables" et [UPOV/INF/22](#) "Logiciels et équipements utilisés par les membres de l'Union".

27. Les logiciels qu'il est proposé d'inclure dans le document UPOV/INF/16 par les membres de l'Union sont tout d'abord soumis pour examen au Groupe de travail technique sur les systèmes d'automatisation et les programmes d'ordinateur (TWC). En fonction des logiciels présentés et de l'expérience des membres de l'Union, le TWC formule une recommandation au TC en ce qui concerne la mention éventuelle de ces logiciels dans le document UPOV/INF/16. Si le TC et le CAJ formulent une recommandation positive, les logiciels seront mentionnés dans un projet de document UPOV/INF/16, qui sera examiné par le Conseil en vue de son adoption.

28. Les logiciels/équipements qu'il est proposé d'inclure dans le document UPOV/INF/22 par les membres de l'Union sont, dans un premier temps, présentés au TC. Le TC décidera s'il convient de :

- a) proposer d'inclure les renseignements dans le document;
- b) solliciter des orientations supplémentaires à d'autres organes concernés (comme le CAJ et les TWP); ou
- c) proposer de ne pas inclure les renseignements dans le document.

Au cas où le TC et, ultérieurement, le CAJ font une recommandation positive, la liste des logiciels/équipements sera incorporée dans un projet de document UPOV/INF/22, pour adoption éventuelle par le Conseil.

29. Une circulaire du TC est diffusée aux membres de l'Union chaque année, en vue de les inviter à donner des renseignements sur leur utilisation des logiciels et équipements figurant dans les documents UPOV/INF/16 et UPOV/INF/22.

Statistiques sur la protection des obtentions végétales

30. Les membres de l'Union sont tenus de fournir des statistiques annuelles concernant

- a) les demandes de protection déposées, par origine;
- b) les titres de protection délivrés, par origine; et
- c) les titres de protection en vigueur.

31. Les membres de l'Union reçoivent une circulaire du Conseil les invitant à fournir des informations pour actualiser le document C/[session]/7 "Statistiques sur la protection des obtentions végétales pour la période [période de 5 ans]".

Autres faits nouveaux intervenus au sein des membres de l'Union

32. Les membres de l'Union sont invités, au moyen d'une circulaire du Conseil, à rendre compte de tout autre fait nouveau pertinent dans un document du Conseil intitulé "Rapports des représentants des membres et des observateurs".

DEUXIÈME PARTIE : FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE PROTECTION DES OBTENTIONS VÉGÉTALES DE L'UPOV

33. La deuxième partie du module document donne un aperçu général de la structure et des fonctions d'un service d'octroi des droits d'obtenteur et donne des précisions sur les principales questions relatives à l'administration des demandes. La deuxième partie comprend deux sections, la première intitulée "Service d'octroi des droits d'obtenteur" et la seconde "Administration des demandes".

Section 1 : Service d'octroi des droits d'obtenteur

Introduction

34. Les demandes de droits d'obtenteur sont soumises à l'examen du service établi sur le territoire du membre de l'UPOV concerné. Conformément à l'article 30 de l'Acte de 1991 et à l'article 7 de l'Acte de 1978 de la Convention UPOV, les membres de l'UPOV établissent un service chargé d'octroyer des droits d'obtenteur. Ils veillent également à ce que le public soit informé des demandes de droit d'obtenteur et des droits d'obtenteur délivrés ainsi que des dénominations proposées et approuvées.

"Article 30 Application de la Convention 1) Chaque Partie contractante prend toutes mesures nécessaires pour l'application de la présente Convention et, notamment : [...] ii) établit un service chargé d'octroyer des droits d'obtenteur ou charge le service établi par une autre Partie contractante d'octroyer de tels droits; iii) assure l'information du public par la publication périodique de renseignements sur – les demandes de droits d'obtenteur et les droits d'obtenteur délivrés, et – les dénominations proposées et approuvées."

35. La taille et la structure du service d'octroi des droits d'obtenteur varient en fonction de la manière dont chaque membre de l'UPOV prévoit l'application de la Convention UPOV et l'examen des demandes de droits d'obtenteur en particulier.

36. L'examen des demandes de droits d'obtenteur est exigé dans l'article 12 de l'Acte de 1991 et dans l'article 7 de l'Acte de 1978 de la Convention UPOV. La décision d'octroyer un droit d'obtenteur exige un examen de la conformité aux conditions de protection, telles qu'elles figurent dans les articles 5 à 9 de l'Acte de 1991 et l'article 6 de l'Acte de 1978 de la Convention UPOV, à savoir les conditions de nouveauté, de distinction, d'homogénéité et de stabilité (DHS), une dénomination appropriée et les formalités applicables.

"Article 12 Examen de la demande La décision d'octroyer un droit d'obtenteur exige un examen de la conformité aux conditions prévues aux articles 5 à 9. Dans le cadre de cet examen, le service peut mettre la variété en culture ou effectuer les autres essais nécessaires, faire effectuer la mise en culture ou les autres essais nécessaires, ou prendre en compte les résultats des essais en culture ou d'autres essais déjà effectués. En vue de cet examen, le service peut exiger de l'obtenteur tout renseignement, document ou matériel nécessaire."

37. Les services d'octroi des droits d'obtenteur doivent prendre les mesures nécessaires pour sauvegarder les intérêts de l'obtenteur quant aux documents, renseignements et matériel fournis dans le cadre de la demande.

38. Ainsi qu'il est indiqué dans l'article 12, aux fins de l'examen, le service peut exiger de l'obtenteur qu'il fournisse tous les renseignements, documents ou matériel nécessaires. À cet égard, le service devrait tenir compte des mesures appropriées relatives à la confidentialité, par exemple pour ce qui concerne l'information généalogique.

39. L'UPOV a élaboré la "Collection UPOV" de matériels d'orientation et d'information sur la protection des obtentions végétales en vertu de la Convention UPOV. Il sied cependant de rappeler que les seules obligations à caractère contraignant auxquelles sont soumis les membres de l'Union sont celles prévues dans la Convention UPOV elle-même, et les matériels ne doivent pas être interprétés d'une manière incompatible avec l'Acte pertinent par le membre de l'Union concerné.

40. Une liste actualisée du contenu et de l'état d'avancement des matériels figurant dans la Collection UPOV est affichée dans la [table des matières](#) publiée sur le site Web de l'UPOV et illustrée ci-dessous⁸. Les membres de l'Union (deux jeux par membre de l'Union) de même que les États et les organisations ayant le statut d'observateur (un jeu par État ou organisation) reçoivent des classeurs destinés à contenir la "Collection UPOV". Dans un premier temps, des versions imprimées de tous les documents de la "Collection UPOV", à l'exception des principes directeurs d'examen, sont fournies avec les dossiers. Une fois distribués les dossiers de la "Collection UPOV" accompagnés d'un jeu de documents imprimés, le Bureau de l'Union ne fournit plus aucun autre document imprimé. Toutes les personnes désignées des organes de l'UPOV recevront une notification par voie électronique à chaque mise à jour de la Collection UPOV. S'agissant des personnes ayant reçu les dossiers, cette notification sert à leur indiquer d'imprimer les nouvelles versions et à remplacer les versions précédentes des documents concernés. Les autres utilisateurs pourront [s'inscrire](#) afin de recevoir une notification par voie électronique à chaque mise à jour de ladite collection.

Table des matières

a)	Convention UPOV
b)	Série de documents UPOV/INF
c)	Notes explicatives sur la Convention UPOV
d)	Introduction générale à l'examen de la distinction, de l'homogénéité et de la stabilité et à l'harmonisation des descriptions des obtentions végétales (document TG/1/3)
e)	Documents TGP
f)	Principes directeurs d'examen
g)	Collection UPOV de lois et traités (UPOVLex)
h)	Liste des membres de l'UPOV
i)	Répertoire des services de protection des obtentions végétales
j)	Organigramme de l'UPOV
k)	Bases de données et informations <ul style="list-style-type: none"> • Liste des taxons protégés par les membres de l'Union • Coopération en matière d'examen • Liste des genres et espèces pour lesquels les services ont une expérience pratique en matière d'examen de la distinction, de l'homogénéité et de la stabilité
l)	Base de données sur les variétés végétales
m)	Base de données Genie

41. Des renvois aux matériels que contient la Collection UPOV seront effectués d'un bout à l'autre du présent document afin qu'il soit possible d'obtenir de plus amples informations sur des sujets pertinents.

Création d'un service d'octroi des droits d'obtenteur

42. Le service d'octroi des droits d'obtenteur est souvent placé sous la direction du ministère chargé de l'agriculture ou de celui chargé de la propriété intellectuelle. Les ministères chargés de l'agriculture ont normalement une expérience des programmes liés aux variétés végétales comme la certification des semences et l'inscription au registre officiel de variétés. Toutefois, le service d'octroi des droits d'obtenteur peut par exemple être placé sous la direction d'un ministère chargé de la propriété intellectuelle.

43. Un membre de l'UPOV peut également décider de confier l'octroi de droits d'obtenteur au service d'octroi d'un autre membre comme une organisation intergouvernementale régionale ou supranationale.

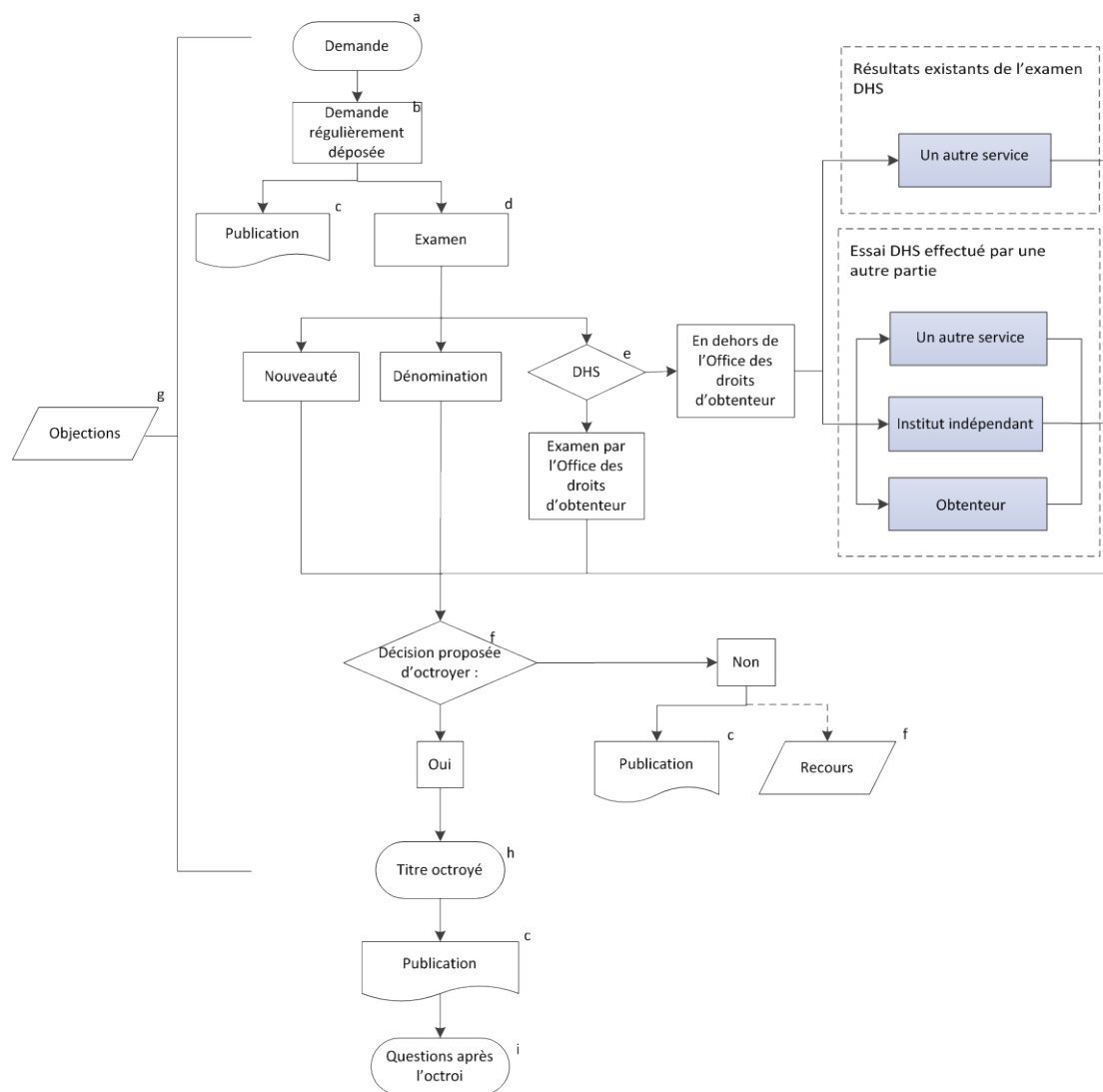
⁸ Prière de noter que cette table est fournie à des fins d'illustration et qu'elle risque d'être caduque lors de la lecture : le lien avec la table des matières actuelle est donné dans le texte ci-dessus.

Fonctions et structure d'un service d'octroi des droits d'obtenteur

44. La Convention UPOV définit les activités du service d'octroi des droits d'obtenteur, mais il n'en définit pas un modèle en particulier. C'est pourquoi les membres de l'UPOV peuvent organiser le service d'octroi en fonction de leur situation.

45. L'ordinogramme ci-après illustre les tâches fondamentales d'un service d'octroi typique des droits d'obtenteur. La section 2 : "Administration des demandes" donne de plus amples informations sur ces tâches.

Ordinogramme 1⁹ : Tâches fondamentales du service d'octroi des droits d'obtenteur



⁹ Les notes qui figurent dans le diagramme ci-dessus concernent l'administration de l'examen et sont expliquées dans la section 2 "Administration des demandes".

Section 2 : Administration des demandes

46. La section 2 donne des explications sur les tâches de base dont est chargé le service d'octroi des droits d'obtenteur en ce qui concerne l'administration des demandes de droit d'obtenteur, comme il ressort du diagramme figurant dans la section 1 intitulée "Le service d'octroi des droits d'obtenteur".

Demande de droits d'obtenteur (voir la note a du diagramme figurant dans la section 1)

Introduction

47. Avant de recevoir les demandes de droits d'obtenteur, le service d'octroi des droits d'obtenteur doit avoir établi les formulaires appropriés et être en mesure d'attribuer une date et une heure de dépôt et, le cas échéant, un numéro de demande.

48. Pour obtenir la protection, l'obtenteur doit déposer des demandes individuelles auprès des services des membres de l'UPOV chargés d'octroyer des droits d'obtenteur (voir http://www.upov.int/members/fr/pvp_offices.html).

49. La possibilité de déposer des demandes à n'importe quel moment facilite l'utilisation de la protection des variétés végétales par les obtenteurs. Cela étant, les services peuvent exiger que des échantillons de matériel végétal soient remis pendant des périodes spécifiques afin de faciliter la plantation de matériel au moment approprié pour la réalisation de l'examen DHS.

50. Les dispositions juridiques en vigueur dans certains membres de l'UPOV autorisent le dépôt de demandes sur papier uniquement. L'utilisation de formulaires de demande électroniques pour remplacer ou compléter les demandes sur papier facilite l'utilisation des bases de données et la gestion de l'information. Afin de pouvoir accepter les demandes sous forme électronique, les membres de l'UPOV devront peut-être mettre en place des systèmes auxiliaires dédiés, par exemple, à la reconnaissance des signatures numériques, au paiement électronique ou à des questions de sécurité.

51. L'obligation de veiller à ce que le public soit informé par la publication périodique de renseignements sur les demandes de droits d'obtenteur et sur les droits d'obtenteur octroyés, ainsi que sur les dénominations proposées et approuvées, a pour fondement la publication de bulletins officiels (voir le document UPOV/INF/5 "Bulletin type de l'UPOV de la protection des obtentions végétales", disponible à l'adresse http://www.upov.int/information_documents/fr/) et d'autres publications, comme les publications électroniques et les bases de données dans lesquelles des recherches sont possibles. Vous trouverez des informations sur les publications officielles des membres de l'UPOV sur le site Web de l'UPOV à l'adresse http://www.upov.int/members/fr/pvp_offices.html.

52. S'agissant des publications électroniques ou sur papier, y compris les bases de données dans lesquelles des recherches sont possibles, il est particulièrement important de disposer d'informations complètes et exactes. Plus précisément, il est important que soient publiés des renseignements sur les demandes de droits d'obtenteur et sur les droits d'obtenteur octroyés, ainsi que sur les dénominations proposées et approuvées.

53. Les demandes de protection doivent être administrées par le service d'octroi des droits d'obtenteur et leur gestion peut nécessiter l'utilisation de logiciels précis. Le partage de logiciels entre membres de l'UPOV constitue un moyen essentiel d'appui à l'administration des demandes et à l'examen des variétés. Des informations sur le partage de logiciels entre membres de l'UPOV figurent dans le document UPOV/INF/16 "Logiciels échangeables" (disponible à l'adresse http://www.upov.int/information_documents/fr/).

Élaboration de formulaires

54. En vue de faciliter la mise en œuvre des procédures de dépôt des demandes de protection des obtentions végétales, l'UPOV a établi des formulaires types qui peuvent être utilisés par les services d'octroi des droits d'obtenteur dans un cadre national ou régional.

Formulaire type de demande élaboré par l'UPOV

55. Le document TGP/5 intitulé "Expérience et coopération en matière d'examen DHS" contient le "Formulaire type de l'UPOV pour la demande de protection d'une obtention végétale" (TGP/5, Section 2). Le formulaire type de l'UPOV se présente comme dans l'extrait figurant à la page suivante (disponible à l'adresse <http://www.upov.int/tgp/fr/>).

56. Lors de la conversion du formulaire type de l'UPOV en formulaire propre à un service d'octroi des droits d'obtenteur et lors de l'élaboration des instructions pour remplir le formulaire, la teneur de la législation applicable du membre de l'UPOV, ainsi que la terminologie utilisée dans cette législation doivent être prises en considération. Afin que le formulaire type puisse jouer son rôle, il est essentiel que la disposition, l'objet et la numérotation des rubriques soient respectés dans les formulaires propres à un service donné.

57. Un renvoi normalisé de l'UPOV a été fourni pour chaque champ du formulaire type de l'UPOV. Par exemple, pour le point 1.(a) "Demandeur(s) Nom(s)", le renvoi normalisé de l'UPOV est "UPOV A1 : 1(a)(i)". Pour faciliter l'harmonisation et aider les déposants, un service peut inclure les renvois normalisés de l'UPOV dans les champs correspondants dans ses propres formulaires. Il appartient à chaque service de déterminer si les champs dans ses propres formulaires correspondent de manière suffisamment précise à ceux figurant dans le formulaire de demande type de l'UPOV pour qu'il soit possible d'effectuer ces renvois.

58. Le document TGP/5, Section 2 contient des informations plus détaillées sur les différentes rubriques du formulaire type de l'UPOV.

FORMULAIRE TYPE POUR LA DEMANDE DE PROTECTION D'UNE OBTENTION VÉGÉTALE

(Extrait)

(Service où la demande est déposée)

NOTE : consulter d'abord les
instructions

(Numéro du dossier)
(Date de réception)

<p>1.(a) Demandeur(s)1</p> <p>Nom(s) _____ <i>UPOV-AI: 1(a)(i)#</i></p> <p>Adresse(s) _____ <i>UPOV-AI: 1(a)(ii)</i></p> <p>_____</p> <p>Numéro(s) de téléphone _____ <i>UPOV-AI: 1(a)(iii)</i></p> <p>Numéro(s) de télécopieur _____ <i>UPOV-AI: 1(a)(iv)</i></p> <p>Adresse(s) électronique(s) _____ <i>UPOV-AI: 1(a)(v)</i></p> <p>(b) nationalité(s) : _____ <i>UPOV-AI: 1(b)</i></p> <p>(c) domicile (État) : _____ <i>UPOV-AI: 1(c)</i></p> <p>(d) siège pour les personnes morales (État) : _____ <i>UPOV-AI: 1(d)</i></p> <p>(e) Il sera fait appel aux services d'un représentant/mandataire : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> <i>UPOV-AI: 1(e)(i) UPOV-AI: 1(e)(ii)</i></p>	<p>2.(a) Nom et adresse auxquels la correspondance doit être envoyée (si autres qu'au 1.(a)):</p> <p>Nom _____ <i>UPOV-AI: 2(a)(i)</i></p> <p>Adresse _____ <i>UPOV-AI: 2(a)(ii)</i></p> <p>_____</p> <p>Numéro(s) de téléphone _____ <i>UPOV-AI: 2(a)(iii)</i></p> <p>Numéro(s) de télécopieur _____ <i>UPOV-AI: 2(a)(iv)</i></p> <p>Adresse(s) électronique(s) _____ <i>UPOV-AI: 2(a)(v)</i></p> <p>(b) Le nom et l'adresse sont ceux :</p> <p><input type="checkbox"/> de l'un des demandeurs <i>UPOV-AI: 2(b)(i)</i></p> <p><input type="checkbox"/> du représentant/mandataire <i>UPOV-AI: 2(b)(ii)</i></p>
<p>3.(a) Nom botanique : _____ <i>UPOV-AI: 3(a)</i></p> <p>(b) Nom commun : _____ <i>UPOV-AI: 3(b)</i></p>	
<p>4.(a) Dénomination proposée (en capitales d'imprimerie) : _____ <i>UPOV-AI: 4(a)</i></p> <p>(b) Référence de l'obteneur : _____ <i>UPOV-AI: 4(b)</i></p>	
<p>5.(a) La (les) personne(s)2 qui a (ont) créé ou découvert et mis au point la variété est (sont)</p> <p><input type="checkbox"/> le (tous les) demandeur(s) <input type="checkbox"/> la (les) personne(s) suivante(s) : _____ <i>UPOV-AI: 5(a)(i) UPOV-AI: 5(a)(ii) UPOV-AI: 5(a)(iii)</i></p> <p>(b) À ma/notre connaissance, il n'existe pas d'autre personne ayant créé ou découvert et mis au point la variété. <i>UPOV-AI: 5(b)</i></p> <p>(c) La variété a été transférée par la (les) personne(s)2 qui a (ont) créé ou découvert et mis au point la variété au(x) demandeur(s) par :</p> <p><input type="checkbox"/> contrat _____ <i>UPOV-AI: 5(c)(i)</i></p> <p><input type="checkbox"/> succession _____ <i>UPOV-AI: 5(c)(ii)</i></p> <p><input type="checkbox"/> autre (préciser) _____ <i>UPOV-AI: 5(c)(iii) UPOV-AI: 5(c)(iv)</i></p> <p>(d) La variété a été obtenue en (État(s)) : _____ <i>UPOV-AI: 5(d)</i></p>	

RÉSERVÉ À
L'ADMINIS-
TRATION

Questionnaire technique

59. Afin de faciliter le processus d'examen des variétés, l'obteneur est prié de communiquer certains renseignements, généralement au moyen d'un questionnaire technique à déposer avec la demande. Les renseignements demandés dans le questionnaire technique portent sur des caractères précis qui sont importants pour distinguer les variétés, sur des informations concernant le schéma de sélection de la variété ainsi que sur toute autre donnée susceptible de contribuer à la distinction de la variété considérée. Dans le questionnaire, il est également demandé à l'obteneur d'indiquer des variétés similaires et les caractères par lesquels la variété candidate peut se distinguer de celles-ci. Lors de l'établissement par l'UPOV des "Principes directeurs pour la conduite de l'examen des caractères distinctifs, de l'homogénéité et de la

stabilité”, ou “principes directeurs d’examen” pour de nombreuses espèces ou autres groupements de variétés (voir à l’adresse http://www.upov.int/test_guidelines/fr/), un questionnaire technique type a été élaboré au chapitre 10.

Échantillon de la variété

60. Le document TGP/5 “Expérience et coopération en matière d’examen DHS”, Section 4 “Formulaire type de l’UPOV pour la désignation de l’échantillon de la variété” contient un modèle à utiliser conjointement avec le matériel végétal fourni aux fins de l’examen des variétés candidates.

Attribution de la date de dépôt

61. Les demandes reçues par le service d’octroi des droits d’obtenteur doivent se voir attribuer une date de dépôt. Cette étape est nécessaire aux fins de l’examen de la nouveauté (voir le module 5 intitulé “Examen de la nouveauté”) et de la distinction (voir le module 9 intitulé “Examen de la distinction”).

62. La Convention UPOV prévoit un droit de priorité pendant un délai de 12 mois, fondé sur une demande antérieure de protection de la même variété déposée auprès d’un autre membre de l’UPOV, en vertu duquel, lorsque la priorité est revendiquée, une demande subséquente est traitée comme si elle avait été déposée à la date de dépôt de la première demande. Le droit de priorité produit ses effets en ce qui concerne l’examen des conditions relatives à la nouveauté et à la distinction et les dénominations proposées (voir le module 4 intitulé : “Demande d’octroi du droit d’obtenteur” du cours d’enseignement à distance DL-205 intitulé “Introduction au système UPOV de protection des variétés végétales selon la Convention UPOV”, ainsi que le document UPOV/EXN/PRI intitulé “Notes explicatives sur le droit de priorité selon la Convention UPOV” qui peut être consulté à l’adresse http://www.upov.int/explanatory_notes/fr/).

Dépôt de la demande en bonne et due forme (voir la note b dans le diagramme figurant dans la section 1)

63. Il convient de vérifier la conformité des demandes avec les conditions de forme applicables et les exigences en matière de taxes afin qu’elles puissent être considérées comme ayant été déposées en bonne et due forme. Pour qu’une demande soit considérée comme ayant été déposée en bonne et due forme, elle doit être présentée par une personne pouvant prétendre au droit d’obtenteur (voir le module 3 intitulé “Droit à présenter une demande”).

64. Les demandes déposées en bonne et due forme doivent être préparées aux fins de leur publication par l’agent chargé du dossier ou la personne chargée du traitement initial des formulaires de demande. Des informations doivent également être fournies aux autres agents concernés au sein du service afin de leur permettre de préparer les étapes suivantes de la procédure d’examen.

Publication (voir la note c du diagramme figurant dans la section 1)

Voir le document [UPOV/INF/5](#) intitulé “Bulletin type de l’UPOV de la protection des obtentions végétales”.

Examen des conditions (voir la note d du diagramme figurant dans la section 1)

65. L’examen de la nouveauté et de la dénomination proposée, ainsi que l’examen DHS doivent être menés en parallèle, afin d’éviter un retard dans l’octroi des droits d’obtenteur. Plus précisément, la Convention UPOV exige que la dénomination soit enregistrée par le service en même temps qu’est octroyé le droit d’obtenteur (article 20.3) de l’Acte de 1991 et article 13.3) de l’Acte de 1978). Différentes options existent s’agissant de la procédure d’examen. Par exemple, une personne peut être désignée comme “agent chargé du dossier” et chargée de la gestion de tous les aspects de l’examen susmentionnée, ou alors, différentes parties du travail peuvent être confiées à des spécialistes.

66. Pour l’examen de la dénomination, voir le document intitulé “Notes explicatives concernant les dénominations variétales en vertu de la Convention UPOV” (document [UPOV/INF12](#)). Pour l’examen de la nouveauté, voir le document intitulé “Notes explicatives concernant la nouveauté selon la Convention UPOV” (document [UPOV/EXN/NOV](#)).

67. On trouvera des éléments d'orientation pour la conduite de l'examen de la distinction, de l'homogénéité et de la stabilité (DHS) dans les documents suivants :

- Document [TG/1/3](#) intitulé "Introduction générale à l'examen de la distinction, de l'homogénéité et de la stabilité et à l'harmonisation des descriptions des obtentions végétales"
- Document TGP/4 intitulé "Constitution et maintien des collections de variétés"
- Document TGP/9 intitulé "Examen de la distinction"
- Document [TGP/10](#) intitulé "Examen de l'homogénéité"
- Document [TGP/11](#) intitulé "Examen de la stabilité"

Examen DHS (voir la note e du diagramme figurant dans la section 1)

68. La taille et la structure des services d'octroi des droits d'obtenteur sont liées aux modalités d'examen DHS. Un service peut, par exemple, recourir à un ou plusieurs des systèmes suivants :

- le service procède lui-même à la mise en culture ou autres essais (examen effectué par le service);
- le service prend les dispositions nécessaires pour qu'une ou plusieurs tierces parties procèdent à la mise en culture ou autres essais (en dehors du service). Dans ce dernier cas, la tierce partie peut être, par exemple, un autre service, un institut indépendant ou l'obtenteur;
- le service prend en considération les résultats des essais en culture ou autres essais qui ont déjà été effectués (en dehors du service).

69. Les services qui font effectuer la mise en culture ou les autres essais pour le compte des services concernés doivent prendre des mesures appropriées : a) pour que les essais de culture ou autres essais soient effectués de manière indépendante; et b) de manière à sauvegarder les intérêts légitimes de l'obtenteur. En particulier, dans le cas de parties qui auraient des activités d'amélioration des plantes ou associées à de telles activités, ces mesures doivent inclure des dispositions garantissant l'objectivité et le traitement confidentiel des renseignements et du matériel fournis par l'obtenteur.

70. Le document TGP/5 intitulé "Expérience et coopération en matière d'examen DHS", Section 1 "Accord administratif type pour la coopération internationale en matière d'examen des variétés" fournit des indications utiles dans le cadre d'un accord administratif type pour la coopération internationale en matière d'examen des variétés.

71. L'article 4 de la section 1 du document TGP/5 prévoit ce qui suit :

- "1) Les services prennent toutes les mesures nécessaires pour protéger les droits du déposant.
 - "2) Sauf autorisation expresse du service récepteur et du déposant, le service prestataire doit s'abstenir de fournir à un tiers du matériel des variétés dont l'examen a été sollicité.
 - "3) Seuls auront accès aux documents et aux parcelles d'essais :
 - "i) service récepteur, le déposant et toute personne dûment autorisée;
 - "ii) le personnel nécessaire de l'institution qui effectue l'examen et les experts spécialement appelés à cet effet et qui sont tenus au secret professionnel en service public. Ces experts n'ont accès aux formules des variétés hybrides que si cela est strictement indispensable et si le déposant ne formule aucune objection.
- "Le présent alinéa n'exclut pas l'accès général des visiteurs aux parcelles d'essais, à condition qu'il soit dûment tenu compte de l'alinéa 1) ci-dessus.
- "4) Si un autre service a la qualité de service récepteur en vertu d'un accord similaire, l'accès peut également être accordé conformément aux règles applicables en vertu de cet accord."

72. Les membres de l'UPOV peuvent conclure des arrangements informels pour l'achat de rapports d'examen DHS (par exemple, par échange de lettres).

Décision proposée (voir la note f du diagramme figurant dans la section 1)

73. Sur la base des résultats de l'examen de la nouveauté et de la dénomination et de l'examen DHS, une décision peut être proposée concernant l'octroi de la protection. Cette décision peut être proposée au service chargé de l'octroi des droits d'obtenteur (service d'octroi des droits d'obtenteur) par un responsable ou un groupe de spécialistes, tels qu'un comité ou un groupe d'experts. Si la décision est négative, le rejet de la demande est publié (voir le document UPOV/INF/5 intitulé "Bulletin type de l'UPOV de la protection des obtentions végétales"). Le demandeur peut former un recours contre la décision négative proposée par le service.

Objections (voir la note g du diagramme figurant dans la section 1)

74. Le service d'octroi des droits d'obtenteur doit avoir mis en place des procédures visant à traiter les objections reçues à la suite de la publication des informations. Les objections formulées par le public peuvent contenir des données pertinentes concernant l'examen des demandes et des dénominations. Le demandeur peut aussi fournir d'autres informations pertinentes dans le cadre d'un recours formé contre une décision du service d'octroi des droits d'obtenteur.

Octroi du titre (voir la note h du diagramme figurant dans la section 1)

75. Si la décision concernant l'octroi de la protection est positive, le titre est octroyé. Le titre est délivré au titulaire du droit d'obtenteur. Les droits d'obtenteur octroyés, ainsi que les dénominations approuvées sont enregistrés et publiés au même moment par le service d'octroi des droits d'obtenteur (voir le document UPOV/INF/5 intitulé "Bulletin type de l'UPOV de la protection des obtentions végétales").

Questions à prendre en considération après l'octroi du titre (voir la note i du diagramme figurant dans la section 1)

76. Les tâches incombant au service après l'octroi des droits d'obtenteur comprennent l'obligation de maintenir à jour les renseignements pertinents dans le registre et les bases de données, la gestion du paiement des taxes (le cas échéant) par l'obtenteur en vue de maintenir les droits en vigueur et la publication d'informations pertinentes après l'octroi des droits, par exemple, l'expiration des droits d'obtenteur et les changements concernant le titulaire des droits et les dénominations (voir le document UPOV/INF/5 intitulé "Bulletin type de l'UPOV de la protection des obtentions végétales"). Le service peut aussi décider de prendre des mesures en vue de contrôler le maintien de la variété.

[Fin du document]