



CAJ/70/5

ORIGINAL : anglais

DATE : 18 août 2014

UNION INTERNATIONALE POUR LA PROTECTION DES OBTENTIONS VÉGÉTALES

Genève

COMITÉ ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

**Soixante-dixième session
Genève, 13 octobre 2014**

DOCUMENT D'ORIENTATION DESTINÉ AUX MEMBRES DE L'UPOV CONCERNANT
LES OBLIGATIONS EN COURS ET LES NOTIFICATIONS CONNEXES, AINSI QUE
LA FOURNITURE D'INFORMATIONS VISANT À FACILITER LA COOPÉRATION
(RÉVISION)

Document établi par le Bureau de l'Union

Avertissement : le présent document ne représente pas les principes ou les orientations de l'UPOV

1. L'objet du présent document est d'inviter le CAJ à examiner des propositions concernant :

a) la transformation du document UPOV/INF/15 "Document d'orientation destiné aux membres de l'UPOV concernant les obligations en cours et les notifications connexes, ainsi que la fourniture d'informations visant à faciliter la coopération" en un document-cadre qui déterminera les questions clés pour le fonctionnement d'un système de protection des obtentions végétales et fournira des liens renvoyant aux documents d'information détaillés; et

b) l'incorporation, dans le document UPOV/INF/15, d'orientations sur : le créneau pour le dépôt des demandes; l'information généalogique; le dépôt électronique des demandes; la confidentialité du matériel du déposant lorsque les centres d'examen créent des variétés de la même espèce; et la fréquence de la communication des données et l'exhaustivité des bases de données.

Table des matières

II. DOCUMENT-CADRE UPOV/INF/15 "DOCUMENT D'ORIENTATION DESTINÉ AUX MEMBRES DE L'UPOV CONCERNANT LES OBLIGATIONS EN COURS ET LES NOTIFICATIONS CONNEXES, AINSI QUE LA FOURNITURE D'INFORMATIONS VISANT À FACILITER LA COOPÉRATION"	2
III. QUESTIONS INDIVIDUELLES APPROUVÉES PAR LE CAJ, À SA SOIXANTE-NEUVIÈME SESSION, POUR L'ÉLABORATION D'ORIENTATIONS COMPLÉMENTAIRES DANS LE DOCUMENT UPOV/INF/15.....	3
Créneau pour le dépôt des demandes	3
Information généalogique	3
Dépôt électronique des demandes.....	3
Confidentialité du matériel du déposant lorsque les centres d'examen créent des variétés de la même espèce.....	4
Fréquence de la communication des données et exhaustivité des bases de données.....	4
ANNEXE : MODULES 1 ET 2 DES COURS DL-305 "EXAMEN DES DEMANDES DE DROITS D'OBTENTEUR" ET DL-305A "ADMINISTRATION DES DROITS D'OBTENTEUR"	

I. INFORMATIONS GÉNÉRALES

2. À sa soixante-neuvième session, qui s'est tenue à Genève le 10 avril 2014, le CAJ a examiné le document CAJ/69/10 intitulé "Questions soulevées par l'*International Seed Federation* (ISF)", et est convenu de transformer le document UPOV/INF/15 "Document d'orientation destiné aux membres de l'UPOV concernant les obligations en cours et les notifications connexes, ainsi que la fourniture d'informations visant à faciliter la coopération" en un document-cadre qui déterminerait les questions clés pour le fonctionnement d'un système de protection des obtentions végétales et fournirait un lien avec les orientations détaillées pertinentes. À la même session, le CAJ est en outre convenu de modifier le titre du document UPOV/INF/15 en conséquence et d'incorporer les éléments pertinents des modules 1 ("Le service d'octroi des droits d'obtenteur") et 2 ("Administration des demandes") du Programme d'enseignement à distance de l'UPOV "Examen des demandes de droits d'obtenteur" (DL-305), ainsi que les éléments approuvés par le CAJ pour l'élaboration d'orientations concernant les questions présentées dans le document CAJ/69/10 "Questions soulevées par l'*International Seed Federation* (ISF)" (voir les documents CAJ/69/12 "Compte rendu des conclusions", paragraphe 92, et CAJ/69/10, paragraphe 32). À sa soixante-neuvième session, le CAJ est convenu, s'agissant des prochaines étapes, que le Bureau de l'Union élaborerait des documents pertinents sur les questions concernant chacun des points à propos desquels le CAJ avait accepté d'élaborer des orientations plus précises, et qu'il présenterait ces questions pour examen par le CAJ à sa soixante-dixième session. À ce stade, le CAJ prendrait une décision quant aux organes pertinents chargés d'examiner ces questions (voir le document CAJ/69/12 "Compte rendu des conclusions", paragraphe 93).

II. DOCUMENT-CADRE UPOV/INF/15 "DOCUMENT D'ORIENTATION DESTINÉ AUX MEMBRES DE L'UPOV CONCERNANT LES OBLIGATIONS EN COURS ET LES NOTIFICATIONS CONNEXES, AINSI QUE LA FOURNITURE D'INFORMATIONS VISANT À FACILITER LA COOPÉRATION"

3. Le document UPOV/INF/15 contient actuellement des orientations destinées aux membres de l'Union sur les obligations en cours et les notifications connexes, ainsi que sur la fourniture d'informations visant à faciliter la coopération. Lorsqu'ils sont nommés, les représentants au Conseil reçoivent une copie du document UPOV/INF/15.

4. L'invitation du Comité consultatif à sa quatre-vingt-sixième session, qui s'est tenue à Genève les 23 et 24 octobre 2013, portait sur la transformation du document UPOV/INF/15 en un document-cadre qui fournirait :

i) un aperçu général du fonctionnement des principaux éléments d'un système de protection des obtentions végétales; et

ii) un lien avec les orientations détaillées pertinentes.

(Voir le document C/47/15 Rev. "Rapport du président sur les travaux de la quatre-vingt-sixième session du Comité consultatif; adoption, le cas échéant, des recommandations élaborées par ce comité", paragraphes 62 à 66.)

5. À sa soixante-neuvième session, qui s'est tenue à Genève le 10 avril 2014, le CAJ a examiné le document CAJ/69/10 intitulé "Questions soulevées par l'*International Seed Federation* (ISF)", et est convenu de transformer le document UPOV/INF/15 "Document d'orientation destiné aux membres de l'UPOV concernant les obligations en cours et les notifications connexes, ainsi que la fourniture d'informations visant à faciliter la coopération" en un document-cadre qui déterminerait les questions clés pour le fonctionnement d'un système de protection des obtentions végétales et fournirait un lien avec les orientations détaillées pertinentes.

6. À la même session, le CAJ est en outre convenu de modifier le titre du document UPOV/INF/15 en conséquence et d'incorporer les éléments pertinents des modules 1 ("Le service d'octroi des droits d'obtenteur") et 2 ("Administration des demandes") du Programme d'enseignement à distance de l'UPOV "Examen des demandes de droits d'obtenteur" (DL-305), ainsi que les éléments approuvés par le CAJ pour l'élaboration d'orientations concernant les questions présentées dans le document CAJ/69/10 (voir les documents CAJ/69/12 "Compte rendu des conclusions", paragraphe 92, et CAJ/69/10, paragraphe 32, ainsi que la section III du présent document "Questions individuelles approuvées par le CAJ, à sa soixante-neuvième session, pour l'élaboration d'orientations complémentaires dans le document UPOV/INF/15"). Le Comité consultatif a approuvé la scission du cours DL-305 en deux cours distincts

(DL-305A et DL-305B). Les modules 1 et 2 sont regroupés dans le cours DL-305A "Administration des droits d'obtenteur".

7. Sur la base de ce qui précède, le document UPOV/INF/15/3 Draft 1 a été élaboré afin de présenter les propositions suivantes au CAJ pour examen à sa soixante-dixième session :

a) modification du titre du document, consistant à remplacer "Document d'orientation destiné aux membres de l'UPOV concernant les obligations en cours et les notifications connexes, ainsi que la fourniture d'informations visant à faciliter la coopération" par "Document d'orientation destiné aux membres de l'UPOV";

b) introduction de modifications dans le préambule pour préciser le but visé par la transformation du document UPOV/INF/15 en un document-cadre qui fournirait :

i) un aperçu général du fonctionnement des principaux éléments d'un système de protection des obtentions végétales; et

ii) un lien avec les orientations détaillées pertinentes.

c) incorporation des éléments pertinents des modules 1 ("Le service d'octroi des droits d'obtenteur") et 2 ("Administration des demandes") des cours DL-305 "Examen des demandes de droits d'obtenteur" et DL-305A "Administration des droits d'obtenteur" (les modules 1 et 2 des cours DL-305 et DL-305A sont reproduits dans l'annexe du présent document).

III. QUESTIONS INDIVIDUELLES APPROUVÉES PAR LE CAJ, À SA SOIXANTE-NEUVIÈME SESSION, POUR L'ÉLABORATION D'ORIENTATIONS COMPLÉMENTAIRES DANS LE DOCUMENT UPOV/INF/15

8. À sa soixante-neuvième session, le CAJ est convenu d'incorporer dans le document UPOV/INF/15 les éléments pertinents approuvés par le CAJ pour l'élaboration d'orientations concernant les questions présentées dans le document CAJ/69/10 "Questions soulevées par l'*International Seed Federation* (ISF)" (voir les documents CAJ/69/10, paragraphe 32, et CAJ/69/12 "Compte rendu des conclusions", paragraphes 80, 81, 83, 88, 90 et 92).

9. Sur cette base, des propositions sur les questions suivantes sont présentées comme indiqué dans le document UPOV/INF/15/3 Draft 1.

Créneau pour le dépôt des demandes

10. À sa soixante-neuvième session, le CAJ a approuvé l'élaboration de conseils sur le créneau de dépôt des demandes à faire figurer dans le document UPOV/INF/15 (voir le document CAJ/69/12 "Compte rendu des conclusions", paragraphe 80).

11. Les propositions d'orientations sont présentées au paragraphe 45 du document UPOV/INF/15/3 Draft 1 (texte surligné).

Information généalogique

12. À sa soixante-neuvième session, le CAJ est convenu d'élaborer des orientations complémentaires sur les demandes d'information généalogique (voir le document CAJ/69/12 "Compte rendu des conclusions", paragraphe 81).

13. Les propositions d'orientations sont présentées aux paragraphes 36 et 64 du document UPOV/INF/15/3 Draft 1 (texte surligné).

Dépôt électronique des demandes

14. À sa soixante-neuvième session, le CAJ a pris note des initiatives existantes ayant trait aux demandes électroniques, telles qu'elles figurent au paragraphe 9 du document CAJ/69/10 (voir le document CAJ/69/12

“Compte rendu des conclusions”, paragraphe 82). Les derniers faits nouveaux concernant le prototype de formulaire électronique de l’UPOV sont présentés dans le document CAJ/70/7 “Systèmes de dépôt électronique des demandes”.

15. À sa soixante-neuvième session, le CAJ est convenu d’élaborer dans le document UPOV/INF/15 des orientations sur la possibilité de déposer des demandes par voie électronique (voir le document CAJ/69/12 “Compte rendu des conclusions”, paragraphe 83).

16. Les propositions d’orientations sur la possibilité de déposer des demandes par voie électronique sont présentées au paragraphe 46 du document UPOV/INF/15/3 Draft 1.

Confidentialité du matériel du déposant lorsque les centres d’examen créent des variétés de la même espèce

17. À sa soixante-neuvième session, le CAJ a pris note des délibérations qui ont eu lieu en son sein concernant les “Recommandations visant à garantir l’indépendance des centres procédant à l’examen DHS qui mènent des activités d’amélioration des plantes ou qui sont associés à de telles activités”, comme indiqué au paragraphe 22 du document CAJ/69/10 (voir le document CAJ/69/12 “Compte rendu des conclusions”, paragraphe 87).

18. À sa soixante-neuvième session, le CAJ est convenu d’intégrer dans le document UPOV/INF/15 des orientations sur la confidentialité du matériel du déposant lorsque les centres d’examen mènent des activités d’amélioration des plantes ou sont associés à de telles activités (voir le document CAJ/69/12 “Compte rendu des conclusions”, paragraphe 88).

19. Les propositions d’orientations sont présentées au paragraphe 62 du document UPOV/INF/15/3 Draft 1 (texte surligné).

Fréquence de la communication des données et exhaustivité des bases de données

20. À sa soixante-neuvième session, le CAJ a pris note que le document CAJ/69/6 “Bases de données d’information de l’UPOV” contient des questions pertinentes sur la communication régulière d’informations à la base de données sur les variétés végétales PLUTO et que le document CAJ/69/6 contient les réponses à une enquête auprès des membres de l’Union quant à leur utilisation des bases de données aux fins de la protection des obtentions végétales, ainsi que leur utilisation des systèmes de dépôt électronique des demandes (voir le document CAJ/69/12 “Compte rendu des conclusions”, paragraphe 89).

21. À sa soixante-neuvième session, le CAJ est convenu d’élaborer des orientations sur la fréquence de la communication des données et l’exhaustivité des bases de données parallèlement à la mise à jour du document UPOV/INF/5 “Bulletin type de l’UPOV de la protection des obtentions végétales”, comme indiqué au paragraphe 26 du document CAJ/69/10 et dans le document UPOV/INF/15 (voir le document CAJ/69/12 “Compte rendu des conclusions”, paragraphe 90).

22. Les derniers faits nouveaux concernant la mise à jour du document UPOV/INF/5 sont présentés dans le document CAJ/70/3 “Révision du document UPOV/INF/5 ‘Bulletin type de l’UPOV de la protection des obtentions végétales”.

23. Le CAJ souhaitera peut-être prendre note que la section 4 modifiée “Fréquence de la mise à jour des données” du programme d’améliorations de la base de données de l’UPOV sur les variétés végétales (PLUTO), qui a été approuvée par le CAJ à sa soixante-huitième session, tenue à Genève le 21 octobre 2013, sert de fondement aux propositions d’orientations présentées au paragraphe 25 du document UPOV/INF/15/3 Draft 1 (voir le document CAJ/68/11 “Compte rendu”, paragraphe 27).

24. Les propositions d’orientations sur la fréquence de la communication des données et l’exhaustivité des bases de données sont présentées aux paragraphes 25 et 46 du document UPOV/INF/15/3 Draft 1 (texte surligné).

25. *Le CAJ est invité à examiner le document UPOV/INF/15/3 Draft 1.*

MODULES 1 ET 2 DES COURS DL-305 "EXAMEN DES DEMANDES DE DROITS D'OBTENTEUR"
ET DL-305A "ADMINISTRATION DES DROITS D'OBTENTEUR"

MODULE 1 : LE SERVICE D'OCTROI DES DROITS D'OBTENTEUR

Objectif

L'objectif du présent module est de donner un aperçu général de la structure et des fonctions d'un service d'octroi des droits d'obteneur.

INTRODUCTION

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”.

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.

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.”

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.

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.

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-dessous¹. 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

¹ 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.

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 (UPOV Lex)
- 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
 - 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

Des renvois aux matériels que contient la Collection UPOV seront effectués d'un bout à l'autre du cours DL-305 à l'intention des étudiants qui souhaitent obtenir de plus amples informations sur des sujets pertinents.

CRÉATION D'UN SERVICE D'OCTROI DES DROITS D'OBTENTEUR

Le service d'octroi des droits d'obteneur 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 le listage national des variétés. Toutefois, le service d'octroi des droits d'obteneur peut par exemple être placé sous la direction d'un ministère chargé de la propriété intellectuelle.

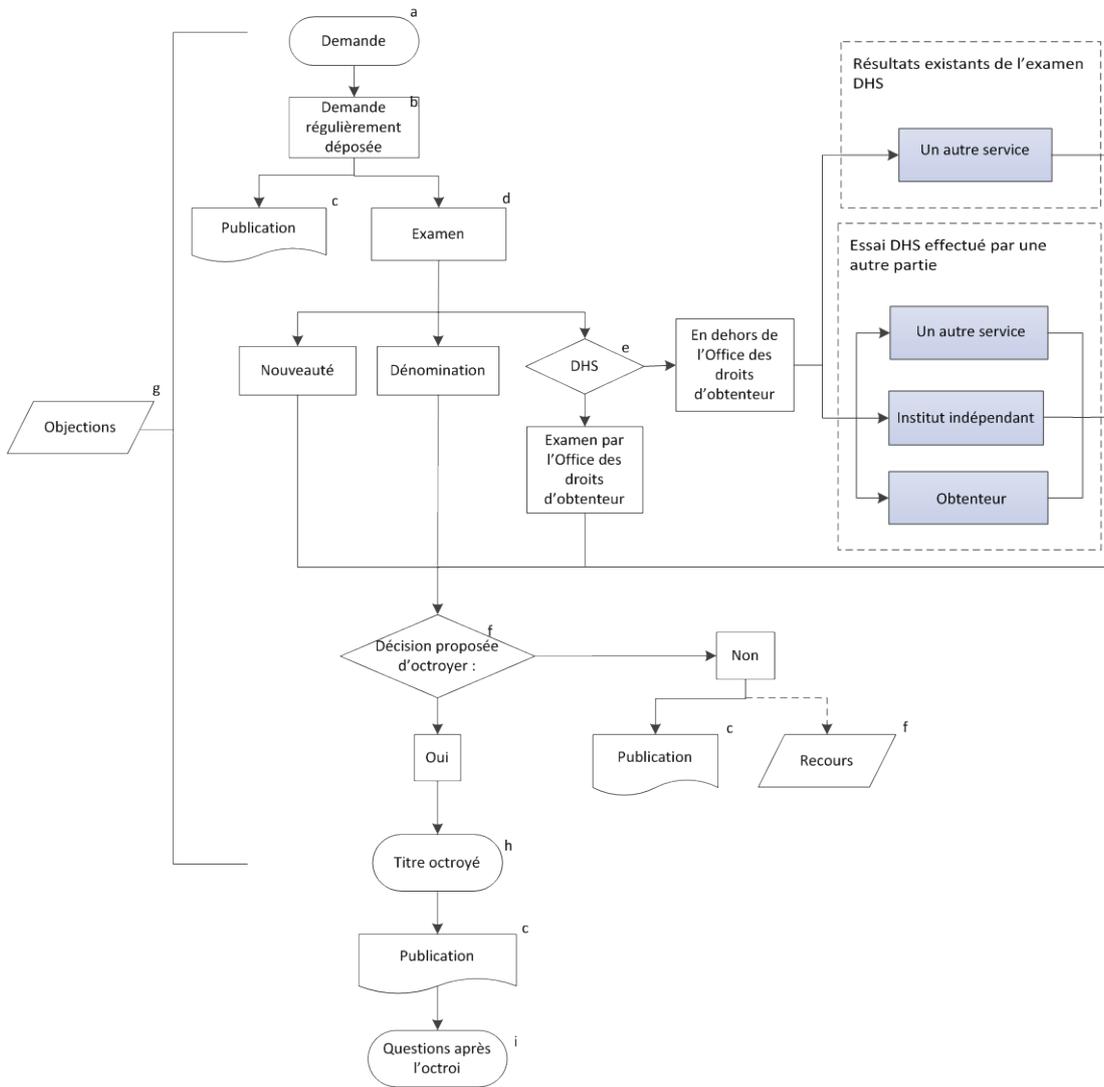
Un membre de l'UPOV peut également décider de confier l'octroi de droits d'obteneur au service d'octroi d'un autre membre comme une organisation intergouvernementale régionale ou supranationale.

FONCTIONS ET STRUCTURE D'UN SERVICE D'OCTROI DES DROITS D'OBTENTEUR

La Convention UPOV définit les activités du service d'octroi des droits d'obteneur, 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.

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

Ordinogramme 1² : Tâches fondamentales du service d'octroi des droits d'obteneur



²

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

MODULE 2 : ADMINISTRATION DES DEMANDES

Objectif

Le présent module a pour objectif d'expliquer les tâches de base dont est chargé le service d'octroi des droits d'obteneur en ce qui concerne l'administration des demandes de droit d'obteneur. Le module explique les tâches de base exécutées au sein du service d'octroi des droits d'obteneur, comme il ressort du diagramme figurant dans le module 1 intitulé "Le service d'octroi des droits d'obteneur".

DEMANDE DE DROITS D'OBTENTEUR (VOIR LA NOTE A DU DIAGRAMME FIGURANT DANS LE MODULE 1)

Introduction

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.

Les dispositions juridiques en vigueur dans certains membres de l'UPOV autorisent le dépôt de demandes sur papier uniquement. D'autres membres autorisent l'utilisation de formulaires de demande électroniques pour remplacer ou compléter les demandes sur papier, ce qui 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.

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

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

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/>).

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.

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 : 1a)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.

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

Échantillon de la variété

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 parallèlement au matériel végétal fourni aux fins de l'examen des variétés candidates.

Attribution de la date de dépôt

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").

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 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 DU DIAGRAMME FIGURANT DANS LE MODULE 1)

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").

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 LE MODULE 1)

Voir le module 4 intitulé "Informations à publier".

EXAMEN DES CONDITIONS (VOIR LA NOTE D DU DIAGRAMME FIGURANT DANS LE MODULE 1)

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.

L'examen de la dénomination fait l'objet du module 6 intitulé "Examen de la dénomination des variétés". L'examen de la nouveauté est traité dans le module 5 intitulé "Examen de la nouveauté", alors que les modules 7 à 13 portent sur l'"Examen DHS".

EXAMEN DHS (VOIR LA NOTE E DU DIAGRAMME FIGURANT DANS LE MODULE 1)

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).

Les différentes options en matière de coopération entre services et de coopération avec l'obtenteur dans le cadre de l'examen DHS sont étudiées plus en détail dans le module 13 intitulé "Coopération en matière d'examen DHS". 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 également des indications utiles dans le cadre d'un accord administratif type pour la coopération internationale en matière d'examen des variétés. 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 LE MODULE 1)

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 module 4 intitulé "Informations à publier"). Le demandeur peut former un recours contre la décision négative proposée par le service.

OBJECTIONS (VOIR LA NOTE G DU DIAGRAMME FIGURANT DANS LE MODULE 1)

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 module 4 intitulé "Informations à publier"). Le demandeur peut former un recours contre la décision négative proposée par le service.

OCTROI DU TITRE (VOIR LA NOTE H DU DIAGRAMME FIGURANT DANS LE MODULE 1)

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 module 4 intitulé "Informations à publier").

QUESTIONS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION APRÈS L'OCTROI DU TITRE (VOIR LA NOTE I DU DIAGRAMME FIGURANT DANS LE MODULE 1)

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 module 4 intitulé "Informations à publier"). Le service peut aussi décider de prendre des mesures en vue de contrôler le maintien de la variété.