

ES – ESPAGNE

BANCO ESPAÑOL DE ALGAS (BEA)

Université de Las Palmas de Grande Canarie
Muelle de Taliarte s/n
35214 Telde
Las Palmas

Téléphone : (34-928) 13 32 90

E-mail : info@marinebiotechnology.org ; amartel@marinebiotechnology.org ;
antera.martel@ulpgc.es

Internet : <https://marinebiotechnology.org>

1. Exigences relatives au dépôt

a) Types de micro-organismes acceptés en dépôt

Les microalgues et cyanobactéries d'eau douce, d'eau de mer, d'eau hypersaline et de sol qui se développent de manière autotrophe, ainsi que les macroalgues marines qui peuvent être conservées au moyen de sous-cultures sans altération de leurs propriétés.

La BEA acceptera prochainement les microalgues, cyanobactéries et macroalgues (sous forme de tissus ou de spores) pouvant être conservées par cryogénéisation.

b) Exigences et procédures techniques

i) Forme et quantité

Les organismes doivent être remis aux fins de dépôt sous forme de cultures liquides ou en gélose. Le nombre minimum de répliques à fournir pour un dépôt est de cinq. Les cultures de microalgues et de cyanobactéries devront contenir un minimum de 10^2 à 10^4 cellules par millilitre, selon les espèces, et trois plantes dans ce cas de macroalgues.

ii) Délai requis pour le contrôle de viabilité

Le délai moyen requis pour contrôler la viabilité des microalgues, cyanobactéries et macroalgues acceptées par la BEA est de sept jours; les déposants doivent néanmoins savoir que dans certains cas le contrôle de viabilité peut prendre jusqu'à 35 jours.

iii) Contrôles à effectuer par le déposant et renouvellement des stocks

La BEA prépare au moment du dépôt ses propres lots d'organismes, en réalisant des sous-cultures du matériel remis par le déposant. Des nouveaux lots sont préparés selon les nécessités de renouvellement des stocks. Lorsque le matériel d'origine a été cryopréservé, les stocks sont renouvelés par subculture des lots initiaux ou en demandant au déposant

d'effectuer un nouveau dépôt. Le déposant est tenu de vérifier l'authenticité des échantillons du premier lot (mais non des lots suivants) des organismes préparés par la BEA. À l'exception du matériel cryopréservé, la BEA ne conserve pas le matériel fourni par le déposant.

c) Exigences et procédures administratives

i) Généralités

Langue. Les langues officielles de la BEA sont l'espagnol et l'anglais.

Contrat. Le déposant est tenu de remplir la formule de demande de la BEA, ayant valeur de contrat par lequel le déposant convient :

- de fournir tous les renseignements demandés par la BEA;
- de payer toutes les taxes exigées;
- de dédommager la BEA de toute action pouvant être intentée contre elle à la suite de la remise d'échantillons, à moins qu'une négligence de la part de la BEA ne soit à l'origine de cette action;
- de ne pas retirer son dépôt au cours la période de conservation requise;
- d'autoriser la BEA à remettre des échantillons conformément aux exigences de la procédure applicable en matière de brevets.

Quand un organisme a été accepté en dépôt, la BEA notifie ce fait au déposant en lui rappelant qu'il est soumis aux termes et conditions du contrat.

Règlements d'importation ou de quarantaine. Les types d'organismes acceptés par la BEA ne sont pas visés par des règlements d'importation ou de quarantaine.

ii) Modalités du dépôt initial

Exigences auxquelles le déposant doit satisfaire. Le déposant doit remplir la formule de demande et d'inscription utilisée par la BEA pour les dépôts selon le Traité de Budapest (équivalent de la formule type BP/1).

Notifications officielles au déposant. Le récépissé et la déclaration sur la viabilité sont délivrés respectivement sur les *formules internationales* obligatoires BP/4 et BP/9. Le récépissé d'une indication ou d'une modification postérieure de la description scientifique et/ou de la proposition de désignation taxonomique est délivré sur la formule type BP/8. La notification de remise d'échantillons à des tiers s'effectue sur la formule type BP/14. Pour les autres notifications officielles, il n'est pas employé de modèle standard.

Notifications officieuses au déposant. Sur requête, la BEA communiquera par téléphone, télécopie ou courrier électronique la date du dépôt et le numéro d'ordre après avoir reçu l'organisme mais avant d'avoir délivré le récépissé officiel. Toutefois, le déposant sera informé que cette information est provisoire et dépend des résultats du contrôle de viabilité. La BEA communiquera de même les résultats du contrôle de viabilité avant la délivrance du certificat correspondant.

Communication de renseignements à l'agent de brevets. La BEA demande systématiquement au déposant de lui communiquer le nom et l'adresse de son agent de brevets. Sur requête, la BEA fournira au déposant et à son agent de brevets des exemplaires du récépissé d'échantillons et de la déclaration sur la viabilité ainsi que tout autre renseignement.

iii) Conversion d'un dépôt antérieur

Les dépôts qui n'ont pas été effectués selon les dispositions du Traité de Budapest peuvent être convertis par le déposant initial en dépôts effectués selon ce traité, que les micro-organismes aient été ou non initialement déposés aux fins de la procédure en matière de brevets. Tout dépôt antérieur donne lieu, au moment de la conversion, au paiement de la taxe de conservation indiquée dans le présent document technique, ainsi qu'aux taxes éventuellement dues pour les mises à jour successives. Sous réserve des exceptions susmentionnées, les exigences administratives relatives à la conversion sont les mêmes que pour un dépôt initial effectué selon le traité. La date de dépôt de ces échantillons sera alors celle de la conversion.

iv) Modalités d'un nouveau dépôt

Quand le déposant effectue un nouveau dépôt, il lui est demandé de remplir la formule type BP/2 et de joindre les documents pertinents requis à la règle 6.2. Le récépissé et la déclaration sur la viabilité correspondant à un nouveau dépôt sont délivrés obligatoirement sur les formules internationales BP/5 et BP/9.

2. Remise d'échantillons

a) Requêtes en remise d'échantillons

La BEA informe les tiers de la procédure à suivre pour établir une requête en bonne et due forme. Pour les requêtes nécessitant une preuve du droit à la remise d'échantillons, la BEA fournira aux parties requérantes les formules de requête utilisées par les offices de propriété industrielle.

Lorsqu'elle reçoit des requêtes en provenance de l'étranger, la BEA présume que le déposant connaît les prescriptions de son propre pays en matière d'importation.

Tous les échantillons envoyés par la BEA proviennent de lots de sa propre préparation.

b) Notification au déposant

Le déposant sera informé, par lettre et courrier électronique, lorsque des échantillons de ses organismes auront été envoyés à des tiers.

c) Catalogage des dépôts effectués selon le Traité de Budapest

La BEA énumère les dépôts effectués selon le Traité de Budapest dans les catalogues qu'elle publie seulement avec l'autorisation écrite du déposant.

3. Barème des taxes

(a) Conservation:	Euros
- Souches cryopreservées (Règle 6.1)	800
- Autres méthodes	Au cas par cas
(b) Délivrance d'une déclaration sur la viabilité (Règle 10.2)	50
(c) Remise d'échantillons (Règle 11)	60 (plus frais d'envoi)
(d) Communication d'informations (Règle 7.6)	50

4. Recommandations aux déposants

Pas d'indications.