

# OFFICE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PHILIPPINES

## EN TANT QU’OFFICE DÉSIGNÉ (OU ÉLU)

### TABLE DES MATIÈRES

L’OUVERTURE DE LA PHASE NATIONALE – RÉSUMÉ

LA PROCÉDURE LORS DE LA PHASE NATIONALE

ANNEXES

Taxes .....	Annexe PH.I
Formulaire de requête en traitement national .....	Annexe PH.II

#### Liste des abréviations :

Office :	Office de la propriété intellectuelle des Philippines
Code PI :	Loi de la République n° 8293 dite aussi “Code de la propriété intellectuelle des Philippines”
RP-PCT :	Règlement des Philippines concernant les demandes PCT
Règlement :	Règles et règlement d’application révisés concernant les brevets, les modèles d’utilité et les dessins et modèles industriels (en vigueur à compter du 16 mars 2012)
IPO, composition des taxes :	Règlement établissant la composition des taxes de l’IPO

**RÉSUMÉ**

**Office désigné  
(ou élu)**

**RÉSUMÉ****PH**

**OFFICE DE LA PROPRIÉTÉ  
INTELLECTUELLE DES PHILIPPINES**

**PH**

**Résumé des exigences pour l'ouverture de la phase nationale**

Délais applicables pour l'ouverture de la phase nationale :	En vertu de l'article 22.1) du PCT: 30 mois à compter de la date de priorité <sup>1</sup>
	En vertu de l'article 39.1)a) du PCT: 30 mois à compter de la date de priorité <sup>1</sup>
Traduction de la demande internationale requise en <sup>2</sup> :	Anglais
Éléments que doit comporter la traduction pour l'ouverture de la phase nationale :	En vertu de l'article 22 du PCT : Description, revendications (si elles ont été modifiées, à la fois telles que déposées initialement et telles que modifiées, ainsi que toute déclaration faite en vertu de l'article 19 du PCT <sup>3</sup> ), texte éventuel des dessins, abrégé En vertu de l'article 39.1) du PCT : Description, revendications, texte éventuel des dessins, abrégé (si l'un quelconque de ces éléments a été modifié, il doit figurer à la fois tel que déposé initialement et tel que modifié par les annexes du rapport d'examen préliminaire international <sup>3</sup> )
Une copie de la demande internationale est-elle requise ?	Non, lorsque la demande internationale a été déposée dans une langue autre que l'anglais Oui, lorsqu'elle a été déposée en anglais et que le déposant n'a pas reçu le formulaire PCT/IB/308
Taxe nationale <sup>4</sup> :	Monnaie: Peso philippin (PHP) Pour un brevet: Taxe de dépôt : PHP 4.320 (2.000) <sup>5</sup> Pour un modèle d'utilité: Taxe de dépôt : PHP 3.600 (1.720) <sup>5</sup>
Exemption, réduction ou remboursement de la taxe nationale :	Aucune taxe de dépôt n'est à payer si la priorité d'une demande nationale antérieure est revendiquée.

[Suite sur la page suivante]

<sup>1</sup> Ce délai peut être prorogé d'un mois, à condition que le déposant acquitte une taxe d'extension pour ouverture tardive de la phase nationale, égale à 50 % de la taxe de dépôt prescrite.

<sup>2</sup> Doit être remise dans le délai applicable en vertu de l'article 22 ou 39.1) du PCT.

<sup>3</sup> Lorsque le déposant ne remet qu'une traduction de la demande internationale telle que modifiée, l'office l'invitera à remettre la traduction manquante de la demande internationale telle que déposée initialement. Si la traduction de la partie modifiée manque, l'office n'invitera pas le déposant à remettre la traduction manquante et ne tiendra pas compte des modifications.

<sup>4</sup> Doit être payée lors de l'ouverture de la phase nationale ou dans un délai d'un mois à compter de l'ouverture de la phase nationale. Lorsque l'ouverture de la phase nationale se fait après 30 mois mais pas au-delà de 31 mois à compter de la date de priorité, une surtaxe (voir la note 1) doit être acquittée.

<sup>5</sup> Le montant indiqué entre parenthèses s'applique dans le cas d'un dépôt effectué par une "petite entité". On entend par "petite entité" toute personne physique ou morale dont le capital est inférieur ou égal à 100 millions de PHP, ou toute entité, agence, office, bureau ou unité du gouvernement philippin, y compris les régies d'État, les universités et établissements d'enseignement supérieur publics et les écoles publiques. Lors du paiement, toute personne physique ou morale est présumée être une grande entité, à moins qu'une déclaration écrite stipulant le contraire ne soit présentée par ladite personne physique ou par le représentant dûment autorisé de ladite personne morale.

**RÉSUMÉ****Office désigné  
(ou élu)****RÉSUMÉ****PH****OFFICE DE LA PROPRIÉTÉ  
INTELLECTUELLE DES PHILIPPINES****PH***[Suite]*

Exigences particulières de l'office  
(règle 51*bis* du PCT):

Nomination d'un mandataire si le déposant n'est pas domicilié aux Philippines<sup>6</sup>

Copie ou traduction de la demande internationale en deux exemplaires<sup>7</sup>

Nom et adresse de l'inventeur s'ils n'ont pas été indiqués dans la partie "requête" de la demande internationale<sup>7,8</sup>

Acte de cession de la demande internationale si le déposant n'est pas l'inventeur<sup>7,8</sup>

Acte de cession de la demande prioritaire lorsqu'il n'y a pas identité entre les déposants<sup>7,8</sup>

Justification du changement du nom ou de la personne du déposant si le changement est survenu après la date du dépôt international et qu'il n'a pas été reflété dans la brochure du PCT ou dans une notification émanant du Bureau international (formulaire PCT/IB/306)<sup>6</sup>

Fourniture, le cas échéant, d'un listage des séquences de nucléotides ou d'acides aminés sous forme électronique<sup>7</sup>

Qui peut agir en qualité de  
mandataire ?

Tout agent de brevets ou représentant domicilié aux Philippines auquel peuvent être signifiés des actes ou notifications judiciaires ou administratives

L'office accepte-t-il les requêtes en  
restauration du droit de priorité  
(règle 49*ter.2* du PCT) ?

Non

<sup>6</sup> Si le déposant n'a pas déjà fait le nécessaire dans le délai applicable en vertu de l'article 22 ou 39.1) du PCT, l'office l'invitera à le faire dans un délai fixé dans l'invitation.

<sup>7</sup> Au besoin, l'office invitera le déposant à faire le nécessaire dans un délai qui ne sera pas inférieur à deux mois à compter de la date de l'invitation.

<sup>8</sup> Cette exigence peut être remplie si la déclaration correspondante a été faite conformément à la règle 4.17 du PCT.

## LA PROCÉDURE LORS DE LA PHASE NATIONALE

**PH.01 FORMULAIRES POUR L'OUVERTURE DE LA PHASE NATIONALE.** L'office recommande l'utilisation d'un formulaire [électronique](https://onlineservices.ipophil.gov.ph/eInventionFile/) pour l'ouverture de la phase nationale, qui est disponible sur le site Internet de l'office à l'adresse suivante : <https://onlineservices.ipophil.gov.ph/eInventionFile/>. Ce formulaire est utilisé par l'office pour identifier la demande comme une entrée en phase nationale et pour attribuer un numéro de demande approprié.

Règlement Dispositions  
finales article 1

**PH.02 CORRESPONDANCE.** Toute question adressée à l'office ou au Bureau des brevets doit l'être par écrit. Les mesures qui en découlent seront prises exclusivement sur la base des dossiers écrits. Aucune attention ne sera donnée à une prétendue promesse orale, à une stipulation ou à une entente. Toute lettre ou autre communication doit être adressée au directeur des brevets; si elle est adressée à un autre fonctionnaire, elle sera normalement retournée. Dans tous les cas, une lettre séparée doit être écrite pour chaque sujet distinct qui fait l'objet d'une question. Lorsqu'une lettre concerne une demande, elle doit indiquer le nom du déposant, le titre de l'invention et le numéro et la date de dépôt de la demande. Si la lettre concerne un brevet délivré, elle doit indiquer le nom du titulaire du brevet, le titre de l'invention et le numéro et la date de délivrance du brevet.

Règlement règle 505

**PH.03 FORME DES SIGNATURES.** Lorsqu'une signature est exigée, l'office peut accepter une signature manuscrite, mais peut également autoriser l'emploi d'autres formes de signature, telle qu'une signature imprimée ou un tampon, ou l'usage d'un sceau ou d'empreintes digitales, au lieu d'une signature manuscrite, sous réserve que, lors de l'emploi d'un sceau ou d'empreintes digitales, cette signature soit accompagnée d'une indication en toutes lettres du nom du signataire. Aucune attestation, acte notarial, légalisation ou autre certification d'une quelconque signature ou autres moyens d'identification personnelle auxquels il est fait référence à la phrase précédente ne sera exigée, sauf si la signature concerne l'abandon d'un brevet.

Code PI article 33  
Règlement règle 421  
RP-PCT règle 7.a), c)

**PH.04 REPRÉSENTATION.** Un déposant non domicilié aux Philippines doit désigner et maintenir un agent ou un représentant domicilié aux Philippines auquel peuvent être signifiés des actes ou notifications judiciaires ou administratives en rapport avec la demande internationale déposée auprès de l'office en tant qu'office désigné ou office élu. Un déposant domicilié aux Philippines peut également désigner et maintenir un agent ou un représentant domicilié aux Philippines dans le même but.

RP-PCT règle 36

**PH.05 DEMANDES NATIONALES ANTÉRIEURES DONT LA PRIORITÉ EST REVENDIQUÉE.** Lorsque la demande internationale revendique la priorité d'une demande nationale philippine antérieure, le déposant doit choisir laquelle des deux demandes fera l'objet d'une poursuite de la procédure. Il peut indiquer son choix sur le formulaire d'ouverture de la phase nationale. Sinon, l'office l'invite, dans un délai d'un mois à compter de la date d'ouverture de la phase nationale pour la demande internationale, à choisir une seule demande pour la poursuite de la procédure. Ce choix doit être fait dans un délai de deux mois à compter de l'invitation, ou dans un délai plus long qui peut être accordé par l'office mais qui ne peut pas dépasser six mois à compter de la date d'ouverture de la phase nationale.

RP-PCT règle 38.2

**PH.06 PRÉSENTATION DU DOCUMENT DE PRIORITÉ.** Si le document de priorité n'a pas été présenté au Bureau international conformément à la règle 17.1.a), b) et b-bis) du PCT, le déposant doit remettre à l'office un certificat émanant de l'office national concerné qui indique, pour la demande dont la priorité est revendiquée, les données suivantes : nom du déposant, date de dépôt, numéro de la demande et titre de la demande. Le certificat, et sa traduction en anglais s'il n'est pas dans cette langue, accompagné du paiement de la taxe de prorogation du délai de présentation du document de priorité et de la surtaxe pour paiement tardif prévues dans le barème des taxes de l'IPO, doit être remis dans un délai de six mois à compter de la date d'ouverture de la phase nationale sans qu'il y ait besoin de notification. Le certificat, et le cas échéant sa traduction en anglais, n'a pas besoin d'être légalisé. L'inobservation, de la part du déposant, de la règle 38.2 du RP-PCT constituera un motif pour

ignorer la revendication de priorité.

Code PI article 39  
Règlement règle 612  
612.1  
612.2

**PH.07 DÉCLARATION CONCERNANT LES DEMANDES CORRESPONDANTES DANS D'AUTRES PAYS.** Le déposant doit fournir, sur requête du directeur du Bureau des brevets, la date et le numéro de toute demande de brevet qu'il a déposée à l'étranger et qui concerne la même, ou quasiment la même, invention que celle revendiquée dans la demande déposée auprès de l'office et remettre également les documents relatifs à cette demande étrangère. La demande sera considérée comme retirée si le déposant ne satisfait pas à l'exigence de fournir des informations au sujet de toute demande étrangère correspondante dans le délai prescrit.

Les documents relatifs à la demande étrangère peuvent être :

i) une copie des rapports de recherche en anglais pour la demande étrangère correspondante ou apparentée établis par l'Office européen des brevets, l'Office des brevets du Japon ou l'Office des brevets et des marques des États-Unis, par les administrations chargées de la recherche en vertu du Traité de coopération en matière de brevets ou par l'Office où la première demande de brevet a été déposée;

ii) une photocopie des documents pertinents cités dans le rapport de recherche;

iii) une copie du brevet accordé pour la demande correspondante ou apparentée;

iv) une copie du rapport d'examen ou de la décision concernant la demande correspondante ou apparentée; et

v) tout autre document susceptible de faciliter la décision concernant la demande.

Règlement Dispositions  
finales Section2  
RP-PCT règle 43

**PH.08 TAXES (MODE DE PAIEMENT).** Le mode de paiement des taxes mentionnées dans le résumé et dans le présent chapitre est indiqué à l'annexe PH.I.

Code PI article 55  
Règlement règles 1100  
1101  
1102  
RP-PCT règle 40.b)  
IPO, composition des  
taxes, II<sup>e</sup> partie  
Dispositions générales  
sections 1-6

**PH.09 TAXES ANNUELLES.** Afin de maintenir en vigueur la demande de brevet ou le brevet, une taxe annuelle doit être acquittée à l'expiration d'un délai de quatre ans à compter de la date de la publication internationale quelle que soit la langue de publication, et par la suite à chaque date anniversaire de la publication internationale. Le paiement sera effectué dans un délai de trois mois avant la date d'exigibilité. L'obligation de paiement des taxes annuelles cessera en cas de retrait, de refus ou d'abandon de la demande. Si une taxe annuelle n'est pas acquittée dans le délai prescrit, une notification de non-paiement sera publiée dans la gazette électronique de l'office. Après cette publication, une notification sera aussi envoyée immédiatement au titulaire du brevet, au déposant ou au mandataire domicilié dans le pays. Dans un délai de grâce de six mois à compter de la publication précitée, la taxe annuelle, ainsi que la surtaxe prescrite pour paiement tardif et la taxe de publication, devront être acquittées intégralement. Si ces taxes ne sont pas payées dans le délai de grâce, une notification selon laquelle la demande est considérée comme retirée, ou le brevet est considéré comme ayant expiré, à compter du jour suivant l'expiration du délai initial dans lequel la taxe annuelle devait être acquittée, sera établie, publiée dans la gazette électronique de l'office et inscrite dans le registre approprié de l'office.

Règlement règle 417  
IPO, composition des  
taxes, II<sup>e</sup> partie  
Dispositions générales  
section 6

**PH.10 TAXES DE REVENDICATION.** Toute demande comportant plus de cinq revendications, indépendantes ou à dépendance multiple ou avec des variantes au moment du dépôt, ou toute revendication en sus de la cinquième ajoutée après la date de dépôt, entraîne le paiement d'une taxe de revendication. La taxe de revendication est à verser dans un délai d'un mois à compter de l'ouverture de la phase nationale. Lorsque les taxes de revendication ne sont pas payées dans le délai imparti, elles peuvent encore être valablement acquittées pendant un délai de grâce d'un mois à compter de la notification indiquant l'inobservation du délai. Si la taxe de revendication n'est pas acquittée dans le délai imparti et durant le délai de grâce indiqué à la règle 417, ou n'est pas acquittée entièrement dans le délai prescrit pendant la procédure de l'examen quant au fond la ou les revendications concernées sont considérées comme retirées.

RP-PCT règle 40.c)

**PH.11 TAXE ET DÉLAI DE REQUÊTE EN EXAMEN.** Il n'est pas nécessaire de déposer une requête séparée en examen quant au fond pour les demandes internationales, mais la taxe d'examen quant au fond doit être payée à la date d'ouverture de la phase nationale ou jusqu'à expiration d'un délai de six mois à compter de cette date. La demande internationale sera considérée comme retirée si la taxe d'examen quant au fond n'est pas acquittée dans ce

- délat. Le déposant peut utiliser un formulaire de paiement fourni par l'office à cette fin.
- Code PI article 50.1  
50.2  
Règlement règle 1000 PH.12 **TAXES DE DÉLIVRANCE.** Si les taxes requises pour la délivrance et l'impression ne sont pas acquittées dans les délais, la demande sera considérée comme retirée.
- RP-PCT règle 35.d)  
Règlement règles 916-  
927 PH.13 **MODIFICATION DE LA DEMANDE; DÉLAIS.** Durant la phase nationale, et à n'importe quel moment avant qu'un brevet pour la demande internationale ne soit octroyé ou refusé, le déposant peut présenter des modifications de la description, des revendications et des dessins conformément au code de la propriété intellectuelle et à son règlement d'exécution.
- Règlement règle 408.b) PH.14 **EXIGENCES CONCERNANT DES DEMANDES RELATIVES À DU MATÉRIEL BIOLOGIQUE ET À DES MICROORGANISMES.** Lorsque l'institution de dépôt et le numéro d'ordre d'une culture déposée ne sont pas spécifiés dans la demande lors du dépôt, ces informations doivent être fournies dans un délai de deux mois à compter de la requête de l'examineur.
- RP-PCT règle 37 PH.15 **RÉVISION EN VERTU DE L'ARTICLE 25 DU PCT.** La procédure applicable est exposée aux paragraphes 6.018 à 6.021 de la phase nationale du Guide.
- PH.16 **EXCUSE DES RETARDS DANS L'OBSERVATION DES DÉLAIS.** Il convient de se reporter aux paragraphes 6.022 à 6.027 de la phase nationale du Guide.
- Règlement règle 928.b) PH.17 **PROROGATION DES DÉLAIS.** Lorsqu'une réponse à une lettre officielle est exigée, le délai peut être prorogé seulement pour des raisons valables et suffisantes. Toute requête en extension doit être présentée par le déposant au plus tard le jour où la réponse est due. L'examineur peut accorder au maximum deux prorogations, sous réserve que le délai global ainsi prorogé, y compris le délai initial autorisé pour fournir la réponse, ne dépasse pas six mois à compter de la date d'envoi de la lettre officielle demandant la réponse.
- Règlement règle 929 PH.18 **RESTAURATION D'UNE DEMANDE.** Une demande considérée comme retirée pour défaut de poursuite de la procédure de la part du déposant peut être restaurée en tant que demande en instance durant une période de quatre mois à compter de la date d'envoi de la notification de retrait s'il est démontré de façon jugée concluante par le directeur du Bureau des brevets que le défaut de poursuite de la procédure était dû à une fraude, un accident, une erreur ou une négligence excusable. La requête en restauration de la demande considérée comme retirée doit être accompagnée d'une explication de la cause du défaut de poursuite de la procédure, une réponse complète et de la taxe exigible.
- Code PI article 51  
Règlement règles 1300-  
1311 PH.19 **PÉTITIONS ET RECOURS.** Des pétitions peuvent être déposées auprès du directeur du Bureau des brevets lorsque cela concerne une mesure ou une exigence répétée de la part d'un examineur qui ne fait pas l'objet d'un recours ainsi que dans toute autre circonstance appropriée. Le refus définitif de l'examineur d'accorder un brevet peut faire l'objet d'un recours auprès du directeur du Bureau des brevets.
- Code PI articles 108  
109  
111  
RP-PCT règle 5 PH.20 **MODÈLE D'UTILITÉ.** En ce qui concerne les Philippines en tant qu'office désigné ou élu, le déposant ne peut pas rechercher deux types de protection pour le même objet, l'un pour l'enregistrement d'un modèle d'utilité et l'autre pour l'octroi d'un brevet, que ce soit simultanément ou de façon consécutive.
- Règlement règles 1405  
1406 Toute demande d'enregistrement d'un modèle d'utilité sera enregistrée sans examen de la demande quant au fond à condition que toutes les taxes, y compris les taxes pour des revendications additionnelles et la publication soient acquittées et que toutes les conditions de forme énoncées dans le Règlement soient satisfaites. Cependant, conformément aux règles 1901-1903, le déposant peut demander à l'office de préparer un rapport sur le caractère enregistrable avant d'initier une procédure de contrefaçon en ce qui concerne le modèle d'utilité enregistré. L'office effectuera un examen de la demande relatif aux exigences de forme et un rapport sera transmis au déposant.

Code PI article 110  
Règlement règles 1417  
1418

**PH.21 TRANSFORMATION.** À tout moment avant la délivrance ou le refus du brevet, une demande de brevet peut, moyennant le paiement de la taxe prescrite, être transformée en demande d'enregistrement d'un modèle d'utilité, qui recevra la date de dépôt de la demande initiale. La demande ne peut être convertie qu'une seule fois.

À tout moment avant l'accord ou le refus de l'enregistrement d'un modèle d'utilité, une demande d'enregistrement d'un modèle d'utilité peut, moyennant le paiement de la taxe prescrite, être convertie en demande de brevet, qui recevra la date de dépôt de la demande initiale.

## TAXES

(Monnaie : Peso philippin (PHP))

## Brevets

	Entité	
	Grande	Petite
Avant examen :		
– Taxe de dépôt <sup>1</sup> . . . . .	4.320	2.000
– Pour chaque feuille à compter de la 31 <sup>e</sup> . . . . .	36	18
– Pour chaque revendication à compter de la 6 <sup>e</sup> . . . . .	360	180
– Demande du bénéfice du droit de priorité . . . . .	2.160	1.000
– Demande de prorogation de délai pour déposer des documents de priorité . . . . .	1.560	740
– Demande divisionnaire (pour chaque division) . . . . .	4.320	2.000
– Transformation d'un modèle d'utilité en brevet . . . . .	1.440	690
– Surtaxe pour l'ouverture tardive de la phase nationale . . . . .	2.160	1.000
Examen :		
– Requête en :		
– Prorogation d'un délai pour déposer une réponse :		
– Première . . . . .	720	360
– Deuxième . . . . .	780	390
– Examen quant au fond . . . . .	4.200	2.010
– Restauration . . . . .	1.200	570
– Restauration pour non-paiement de la taxe pour examen quant au fond . . . . .	960	920
– Préparation de pages modifiées de l'original de la description ou des revendications, par page . . . . .	70	—
Après examen :		
– Modification ou correction d'un fascicule de brevet (plus taxe de publication) . . . . .	600	300
– Pétition pour :		
– Toute modification ou toute correction d'erreurs de nature formelle ou matérielle dans un fascicule de brevet, sans faute de l'office . . . . .	720	360
– Toute modification ou toute correction quant au fond dans un fascicule de brevet . . . . .	1.800	860
Taxes annuelles :		
– pour la 5 <sup>e</sup> année . . . . .	3.240	1.550
– pour la 6 <sup>e</sup> année . . . . .	4.320	2.000
– pour la 7 <sup>e</sup> année . . . . .	5.400	2.580
– pour la 8 <sup>e</sup> année . . . . .	6.480	3.100
– pour la 9 <sup>e</sup> année . . . . .	8.640	4.140
– pour la 10 <sup>e</sup> année . . . . .	10.800	5.170
– pour la 11 <sup>e</sup> année . . . . .	13.920	6.670
– pour la 12 <sup>e</sup> année . . . . .	17.280	8.280
– pour la 13 <sup>e</sup> année . . . . .	20.400	9.770
– pour la 14 <sup>e</sup> année . . . . .	24.840	11.900
– pour la 15 <sup>e</sup> année . . . . .	29.160	13.970
– pour la 16 <sup>e</sup> année . . . . .	33.360	15.980
– pour la 17 <sup>e</sup> année . . . . .	37.680	18.050
– pour la 18 <sup>e</sup> année . . . . .	45.240	21.670
– pour la 19 <sup>e</sup> année . . . . .	54.360	26.040
– pour la 20 <sup>e</sup> année . . . . .	65.160	26.040

<sup>1</sup> Aucune taxe de dépôt n'est à payer si la priorité d'une demande nationale antérieure est revendiquée (règles 35.b) et 40.a) du RP-PCT).



– Taxe annuelle pour chaque revendication à compter de la 6 <sup>e</sup> (de la 5 <sup>e</sup> à la 20 <sup>e</sup> année) due et à payer en même temps que la taxe annuelle listée ci-dessus . . . . .	420	210
– Annonce et publication du non-paiement de la taxe annuelle . . . . .	360	360
	minimum; approximativement 1/8 de page	

### Modèles d'utilité

	Entité	
	Grande	Petite
Avant examen :		
– Taxe de dépôt . . . . .	3.600	1.720
– Pour chaque feuille à compter de la 31 <sup>e</sup> . . . . .	36	18
– Pour chaque revendication à compter de la 6 <sup>e</sup> . . . . .	240	120
– Demande du bénéfice du droit de priorité . . . . .	1.800	860
– Demande divisionnaire (pour chaque division) . . . . .	3.600	1.720
– Transformation d'un brevet en modèle d'utilité . . . . .	660	330
– Surtaxe pour l'ouverture tardive de la phase nationale . . . . .	1.800	860
Examen :		
– Requête en :		
– Prorogation d'un délai pour déposer une réponse :		
– Première . . . . .	720	360
– Deuxième . . . . .	780	390
– Établissement d'un rapport d'enregistrement . . . . .	1.320	630
– Restauration . . . . .	1.200	570
– Préparation de pages modifiées de l'original de la description ou des revendications, par page . . . . .	84	84
Après examen :		
– Modification ou correction de l'enregistrement (plus taxe de publication) . . . .	600	300
– Pétition pour :		
– Toute modification ou toute correction d'erreurs de nature formelle ou matérielle dans un enregistrement, sans faute de l'office . . . . .	600	300
– Toute modification ou toute correction d'erreurs quant au fond dans un enregistrement . . . . .	800	400

### Comment le paiement peut-il être effectué ?

Le paiement des taxes doit être effectué en pesos philippins (PHP). Les taxes doivent être acquittées au plus tard à la date prescrite par le code de la propriété intellectuelle ou dans son règlement d'exécution. Lorsqu'aucune date n'est spécifiée, les taxes seront dues en même temps que la remise ou le dépôt de la requête à l'origine du service ou objet ayant généré la taxe. Elles doivent être acquittées en espèces, par mandats-poste, traites bancaires ou chèques établis en monnaie des Philippines. Tout paiement par mandat, traite bancaire ou chèque sera libellé à l'ordre de l'Office de la propriété intellectuelle des Philippines.

Les taxes seront considérées comme ayant été valablement acquittées dans les cas suivants :

- a) en cas de paiement en espèces : si à la date de réception du paiement, le montant dû a été totalement acquitté.
- b) en cas de paiement par mandat, traite bancaire ou chèque : si à la date de réception du mandat, de la traite bancaire ou du chèque, celui-ci ou celle-ci est encaissable dès la première présentation et sous réserve que le paiement couvre la totalité du montant dû.

Sous réserve de dispositions du code de la propriété intellectuelle ou du règlement applicable, l'office peut permettre à la personne effectuant le paiement d'acquitter le montant global ou la différence manquante dans un délai de deux mois au maximum à compter de la date d'envoi de la notification à cet effet. Le défaut de paiement de la totalité du montant dû ne peut en aucun cas donner lieu à un remboursement du paiement partiel déjà effectué.

<b>NATIONAL PHASE ENTRY APPLICATION FORM</b>		APPLICATION NO. (IPO USE ONLY)	
		DATE OF NATIONAL PHASE ENTRY (IPO USE ONLY)	
<input type="checkbox"/> <b>INVENTION</b> The undersigned hereby requests for substantive examination and grant of a Philippine patent for the subject application.		DATE OF RECEIPT (IPO USE ONLY)	
<input type="checkbox"/> <b>UTILITY MODEL</b> The undersigned hereby requests that this utility model application be registered.		DATE OF MAILING (IPO USE ONLY)	
I. INTERNATIONAL APPLICATION NO.	II. INTERNATIONAL FILING DATE	III. LANGUAGE OF INTERNATIONAL APPLICATION	
IV. INTERNATIONAL PUBLICATION NO.	V. INTERNATIONAL PUBLICATION DATE	VI. LANGUAGE OF INTERNATIONAL PUBLICATION	
VII. TITLE OF INVENTION/UTILITY MODEL			
VIII. A. EARLIEST PRIORITY DATE CLAIMED <i>(indicate Application No., Filing Date and Country of Filing):</i>			
B. If the priority is based on an earlier Philippine national application, applicant(s) hereby elect(s) the following application for prosecution: <input type="checkbox"/> International Application <input type="checkbox"/> Philippine National Application			
IX. APPLICANT(S) <i>(indicate Name and Address)</i> <input type="checkbox"/> Big Entity (Total Assets of more than 100M) <input type="checkbox"/> Small Entity (Total Assets of 100M or less)			
<input type="checkbox"/> Further applicants are indicated on a continuation sheet.			
X. INVENTOR(S)/MAKER(S) <i>(Mark the appropriate box.)</i>			
<input type="checkbox"/> The inventor(s)/maker(s) are the same as that contained on the front page of the international publication, which is attached herewith.			
<input type="checkbox"/> The inventor(s)/maker(s) are the same as that contained on the front page of the international publication, which is attached herewith, except for changes set out below.			
NAME(S) OF INVENTOR(S)/MAKER(S) <i>(indicate Name and Address)</i> <input type="checkbox"/> Same as Applicant(s)			
XI. CHECKLIST. All documents must be in English or translated into English.		XIII. OTHER DOCUMENT(S)/ITEM(S) INCLUDED. All documents must be in English or translated into English.	
1. Description and claims _____ Sheets		1. <input type="checkbox"/> Amendments <input type="checkbox"/> Under PCT Article 19 <input type="checkbox"/> Under PCT Article 34	
2. Abstract _____ Sheets		2. <input type="checkbox"/> International Search Report	
3. Drawing (s) _____ Sheets		3. <input type="checkbox"/> International Preliminary Examination	
4. <input type="checkbox"/> Sequence Listing (paper) _____ Sheets		4. <input type="checkbox"/> POA/ARA	
<input type="checkbox"/> Sequence Listing (PDF OCR) _____ Sheets		5. <input type="checkbox"/> PCT/IB/304	
Total _____ Sheets		6. <input type="checkbox"/> Physical data carrier containing Sequence Listing in PDF OCR	
XII. CLAIMS Total No. of Claims: _____		7. <input type="checkbox"/> Other _____	
XIV. AGENT (IF ANY) OR COMMON REPRESENTATIVE (IF ANY) IN THE PHILIPPINES The following person (includes, where applicable, a legal entity) is hereby/has been appointed as agent or common representative to act on behalf of the applicant(s) before the Intellectual Property Office (IPO). Sec. 33 of R.A. No. 8293 requires a resident agent for applicants who are non-residents of the Philippines.			
Name and local address, including postal code:		Tel. No. (including area code): Fax No. (including area code): E-mail Address:	
XV. SIGNATURE OF APPLICANT(S) OR AGENT OVER PRINTED NAME(S) If this Request Form is signed by a resident agent, a separate Power of Attorney/Appointment of Resident Agent duly signed by the applicant(s) shall be submitted to the IPO.			

**GUIDE TO THE NATIONAL PHASE ENTRY APPLICATION FORM****TO BE FILLED UP BY IPOPHL**

**Application No.** - This is the application number issued by the IPOPHL for the specific application submitted (e.g. 1-2013-500001). When this application number is issued, all communications/actions intended for this application number should contain said number.

**Date of National Phase Entry** – This is the “Date” given to an International Application that has entered into the National Phase.

**Date of Receipt** – This is the “actual date” when the International Application has been received and entered into the Office's receiving system by the Duty Officer of the day.

**Date of Mailing** – This is the stamped date of receipt by the Post Office of the international application entering into the national phase lodged for mailing to the Office. The “Date of Mailing” shall be considered as the Date of National Phase Entry in accordance with Memorandum Circular No. 3, Series of 2011.

**TO BE FILLED UP BY THE APPLICANT**

**Invention** – Mark this box if the international application is intended as an invention application.

**Utility Model** – Mark this box if the international application is intended as a utility model application.

**I. International Application No.** – This is the application number assigned to the international application by the receiving Office (e.g. PCT/US2011/000001).

**II. International Filing Date** – This is the filing date of the international application accorded by the receiving Office.

**III. Language of International Application** – This is the language in which the international application was written when it was filed with the receiving Office.

**IV. International Publication No.** – This is the publication number given by the International Bureau (IB) of the World Intellectual Property Organization when the international application was published (e.g. WO2012/123456).

**V. International Publication Date** – This is the date when the international application was published by the IB.

**VI. Language of International Publication** – This is the language in which the international application was published by the IB.

**VII. Title of Invention/Utility Model** – This shall be as short and specific as possible. It shall appear as a heading on the first page of the description. (*Revised Implementing Rules and Regulations for Patents, Utility Model and Industrial Design (IRR) Rule 410*)

**VIII. A. Earliest Priority Date Claimed** – This is the date on which the earlier application was filed from which priority is claimed in the international application.

**B. If the priority is based on an earlier Philippine national application, applicant(s) hereby elect(s) the following application for prosecution:** - If applicable, the applicant shall choose which application shall be prosecuted should there be both an earlier filed local Philippine application and an international application that has entered into the national phase claiming priority over that earlier filed local Philippine application existing in the records of IPOPHL.

**IX. Applicant(s)** – This is/These are the owner(s) of the application. The applicant's(s') complete name(s) and address(es) shall be indicated. Mark the appropriate box to indicate whether the applicant is a small entity or a big entity. Any natural person or juridical person is presumed to be a big entity unless a written statement to the contrary is submitted by such natural person or the duly authorized representative of such juridical person. (*Section 3 (c) of Office Order No. 128 Series of 2003*)

**X. Inventors(s)/Maker(s)** – Mark the appropriate box to indicate whether the inventor(s) or maker(s) are the same as those listed in the international publication or if there are changes to the list made after the international publication. Indicate in the box below the check boxes additional inventor(s) or maker(s) or any changes relating to the name(s) and/or address(es) of the inventor(s) or maker(s).

**XI. Checklist** – This shall contain the number of sheets of the different elements of the international application from which the Duty Officer of the day shall compute the total number of sheets.

**XII. Claims** – For fee calculation purposes, the applicant shall specify the number of claims for which protection is sought. This is also intended to clarify the set of claims from which prosecution of the present application shall be based in view of a series of possible amendments to the international application which occurred prior to national phase entry.

**XIII. Other Document(s) Included** – Mark the appropriate box corresponding the document submitted together with the application.

**XIV. Agent (if any) or Common Representative (if any) in the Philippines** – This is the name and Philippine address of the person who will prosecute the application for the applicant. An applicant who is not a resident of the Philippines shall appoint and maintain an agent or representative residing in the Philippines. (*Revised IRR Rule 421*)

**XV. Signature or Applicant(s) or Agent over printed name(s)** – This confirms the applicant's intent, if applicable through its counsel, to enter the national phase. The Office may accept a hand-written signature; or the use of other forms of signature, such as a printed or stamped signature, or the use of a seal or thumb marks, instead of a hand-written signature, provided that where a seal or a thumb mark is used, it should be accompanied by an indication in letters of the name of the signatory. (*Revised IRR Rule 505*)

(Revision 01) (March 2015)

(14 mai 2015)