Règlement d'exécution de l'Arrangement de La Haye concernant le dépôt international des dessins et modèles industriels

(texte en vigueur le 1er janvier 2002)

TABLE DES MATIERES

		Règle
Préambule		
Règle 1 :	Expressions abrégées	
	Expressions abrégées	1.1
Règle 2 :	Représentation devant le Bureau international	
	Constitution de mandataire	2.1
	Effets du mandat	2.2
	Révocation de la constitution de mandataire ou renonciation au mandat	2.3
	Procurations générales	2.4
	Mandataire suppléant	2.5
	Inscription, notification et publication	2.6
Règle 3 :	Registre international	
	Contenu et tenue du registre international	3.1
Règle 4 :	Déposant; titulaire	
	Même déposant pour tous les États	4.1
	Plusieurs titulaires	4.2
Règle 5 :	Contenu obligatoire de la demande	
	Contenu obligatoire de la demande	5.1
Règle 6 :	Contenu facultatif de la demande	
	Mention de mandataire	6.1
	Revendication de priorité et expositions	6.2
	Autres indications facultatives	6.3
Règle 7 :	Langue de la demande, des inscriptions, des notifications et de la correspondance	
	Langue de la demande	7.1
	Langue des inscriptions, des notifications et de la correspondance	7.2
Règle 8 :	Forme de la demande	
	Formulaire type	8.1
	Exemplaires; signature	8.2
	Exclusion d'éléments additionnels	8.3
Règle 9 :	Dépôt multiple	
	Nombre maximum des dessins et modèles compris dans un dépôt multiple	9.1
	Autres règles applicables aux dépôts multiples	9.2
Règle 10 :	Ajournement de la publication	
	Requête en ajournement de la publication	10.1
	Requête en publication immédiate	10.2
	Retrait du dépôt international pendant la période d'ajournement	10.3
	Expiration de la période d'ajournement	10.4
Règle 11 :	Plis ou paquets cachetés	
	Plis ou paquets cachetés	11.1

Règle 12 :	Reproduction, exemplaires ou maquettes des dessins et modèles ou des objets	
	Reproduction, exemplaires ou maquettes	12.1
Règle 13 :	Taxes prescrites	
	Taxe prescrite pour tout dépôt international relevant exclusivement de l'Acte de 1934.....	13.1
	Taxes prescrites pour tout dépôt international qui relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960	13.2
Règle 14 :	Inscription ou rejet du dépôt international	
	Dépôt international régulier.....	14.1
	Dépôt international irrégulier	14.2
Règle 15 :	Certificat de dépôt international	
	Certificat de dépôt international	15.1
Règle 16 :	Publication du dépôt international	
	Contenu de la publication du dépôt international	16.1
Règle 17 :	Refus	
	Forme et contenu des notifications de refus et de retrait de refus.....	17.1
	Inscription, transmission et publication du refus et du retrait de refus.....	17.2
Règle 18 :	Cessation de la protection dans un État contractant	
	Cessation de la protection dans un État contractant.....	18.1
Règle 19 :	Changement de titulaire	
	Requête en inscription du changement de titulaire	19.1
	Inscription, notification et publication; rejet de la requête en inscription	19.2
Règle 20 :	Retrait du dépôt international et renonciation au dépôt international	
	Recevabilité du retrait; retrait tardif.....	20.1
	Procédure.....	20.2
Règle 21 :	Autres modifications du dépôt international	
	Modifications admises.....	21.1
	Procédure.....	21.2
Règle 22 :	Rectifications	
	Rectifications.....	22.1
Règle 23 :	Prorogation des dépôts internationaux relevant exclusivement de l'Acte de 1934	
	Avis officieux d'échéance	23.1
	Requête en prorogation.....	23.2
	Délais; taxes	23.3
	Inscription, notification et publication de la prorogation; ouverture du dépôt cacheté.....	23.4
	Rejet de la requête en prorogation	23.5
Règle 24 :	Renouvellement des dépôts internationaux relevant exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960	
	Rappel.....	24.1
	Délais; taxes	24.2
	Inscription, notification et publication du renouvellement	24.3
	Règles applicables à certains dépôts internationaux	24.4
Règle 25 :	Dépôts internationaux échus	
	Dépôts internationaux échus.....	25.1
Règle 26 :	Envoi de documents au Bureau international	
	Lieu et mode de l'envoi	26.1
	Date de réception des documents.....	26.2

	Personnes morales; cabinets et bureaux	26.3
	Exemption de certification	26.4
Règle 27 :	Calendrier; calcul des délais	
	Calendrier	27.1
	Délais exprimés en années, mois ou jours	27.2
	Date locale	27.3
	Expiration un jour chômé	27.4
Règle 28 :	Montant et paiement des taxes	
	Montant des taxes	28.1
	Paiement au Bureau international	28.2
	Monnaie	28.3
	Comptes de dépôt	28.4
	Mode de paiement	28.5
	Date effective du paiement	28.6
	Taxes étatiques	28.7
	Mention des taxes au dossier	28.8
Règle 29 :	Bulletin	
	Contenu	29.1
	Périodicité	29.2
	Langues	29.3
	Vente	29.4
	Exemplaires du Bulletin pour les administrations nationales et régionales	29.5
Règle 30 :	Extraits, copies, photographies et renseignements; certification de documents délivrés par le Bureau international	
	Extraits, copies, photographies et renseignements concernant les dépôts internationaux	30.1
	Certification de documents délivrés par le Bureau international	30.2
Règle 31 :	Instructions administratives	
	Établissement des Instructions administratives et matières traitées	31.1
	Contrôle par l'Assemblée de l'Union de La Haye	31.2
	Publication et entrée en vigueur	31.3
	Divergence entre les Instructions administratives et l'Arrangement ou le Règlement d'exécution	31.4
Règle 32 :	Langues du Règlement d'exécution	
	Langues du Règlement d'exécution	32.1
Règle 33 :	Entrée en vigueur	
	Entrée en vigueur	33.1
Annexe au règlement d'exécution		
	Barème des taxes*	

Règle 1
Expressions abrégées

1.1 Expressions abrégées

Au sens du présent Règlement d'exécution, il faut entendre par

i) "Acte de 1934", l'Acte, signé à Londres le 2 juin 1934, de l'Arrangement de La Haye concernant le dépôt international des dessins ou modèles industriels;

ii) “Acte de 1960”, l’Acte, signé à La Haye le 28 novembre 1960, de l’Arrangement de La Haye concernant le dépôt international des dessins ou modèles industriels;

iii) “Arrangement”, l’Acte de 1934 et/ou l’Acte de 1960;

iv) “Union de La Haye”, l’Union instituée par l’Arrangement de La Haye concernant le dépôt international des dessins et modèles industriels;

v) “État contractant”, tout État lié soit par l’Acte de 1934 mais non par l’Acte de 1960, soit par l’Acte de 1934 et par l’Acte de 1960, soit par l’Acte de 1960 mais non par l’Acte de 1934;

vi) “ressortissant” d’un État, également toute personne qui, sans être un ressortissant de cet État, est domiciliée ou a un établissement industriel ou commercial effectif et sérieux sur le territoire dudit État;

vii) “Bureau international”, le Bureau international de l’Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle et, tant qu’ils existeront, les Bureaux internationaux réunis pour la protection de la propriété intellectuelle (BIRPI);

viii) “administration nationale”, l’administration nationale d’un État contractant compétente en matière de dessins et modèles industriels;

ix) “administration régionale”, l’administration commune à plusieurs États contractants, visée à l’article 30 de l’Acte de 1960;

x) “registre international”, le registre international des dessins et modèles industriels;

xi) “dépôt international”, le dépôt d’un ou de plusieurs dessins et modèles industriels dont l’inscription au registre international est requise ou a été effectuée;

xii) “dépôt international relevant exclusivement de l’Acte de 1934”, le dépôt international à l’égard duquel seul est appliqué l’Acte de 1934, soit parce que le déposant est ressortissant d’un État lié par l’Acte de 1934 mais non par l’Acte de 1960, soit parce que le déposant, ressortissant d’un État lié par l’Acte de 1934 et par l’Acte de 1960, n’a pas désigné, conformément à la règle 5.1.*c)*i), d’État lié par l’Acte de 1960;

xiii) “dépôt international relevant exclusivement de l’Acte de 1960”, le dépôt international à l’égard duquel seul est appliqué l’Acte de 1960, soit parce que le déposant est ressortissant d’un État lié par l’Acte de 1960 mais non par l’Acte de 1934, soit parce que le déposant est ressortissant d’un État lié par l’Acte de 1960 et par l’Acte de 1934 et a désigné, conformément à la règle 5.1.*c)*i), un ou plusieurs États liés par l’Acte de 1960, tout en renonçant aux effets du dépôt dans les États liés par l’Acte de 1934;

xiv) “dépôt international relevant partiellement de l’Acte de 1960”, le dépôt international à l’égard duquel sont appliqués l’Acte de 1960 et l’Acte de 1934, parce que le déposant est ressortissant d’un État lié par l’Acte de 1960 et par l’Acte de 1934 et a désigné, conformément à la règle 5.1.*c)*i), un ou plusieurs États liés par l’Acte de 1960, sans renoncer aux effets du dépôt dans les États liés par l’Acte de 1934;

xv) “demande”, la demande par laquelle est requise l’inscription d’un dépôt international au registre international;

xvi) “déposant”, la personne physique ou morale au nom de laquelle la demande est présentée;

xvii) “titulaire”, la personne physique ou morale dont le nom est inscrit au registre international en tant que titulaire du dépôt international;

xviii) “personne morale”, également tout groupement de personnes physiques ou morales auquel la législation nationale selon laquelle il est constitué permet d’acquérir des droits et d’assumer des obligations bien qu’il ne soit pas une personne morale;

xix) “dépôt multiple”, le dépôt international qui comprend plusieurs dessins et modèles industriels;

xx) “classification internationale”, la classification établie par l’Arrangement de Locarno instituant une classification internationale pour les dessins et modèles industriels;

xxi) “Bulletin”, la publication périodique de données relatives aux dépôts internationaux, quel que soit le support utilisé pour cette publication.

Règle 2
Représentation devant le Bureau international

2.1 Constitution de mandataire

a) Un mandataire est considéré comme dûment autorisé s’il a été constitué conformément aux alinéas *b)* à *h)*.

b) La constitution de tout mandataire exige que

i) son nom figure, à titre de mandataire, dans la demande et que celle-ci porte la signature du déposant, ou que

ii) une procuration distincte (c’est -à-dire un document constituant le mandataire), signée du déposant ou du titulaire, soit déposée au Bureau international.

c) Le déposant et le titulaire ne peuvent constituer qu’un seul mandataire.

d) Lorsque plusieurs personnes physiques ou morales ont été désignées comme mandataires, celle qui est mentionnée en premier lieu dans le document qui les désigne est considérée comme étant le seul mandataire dûment autorisé.

e) Lorsqu’un cabinet ou bureau d’avocats, de conseils en brevets ou marques ou d’agents de brevets ou de marques a été désigné comme mandataire, il est considéré comme étant un seul mandataire.

f) i) Lorsqu’il y a plusieurs déposants, ces derniers doivent constituer un mandataire commun. En l’absence d’une telle constitution de mandataire, le déposant mentionné en

premier lieu dans la demande est considéré comme mandataire commun dûment autorisé de tous les déposants.

ii) Lorsqu'un dépôt international a plusieurs titulaires, ces derniers doivent constituer un mandataire commun. En l'absence d'une telle constitution de mandataire, la personne physique ou morale qui, parmi ces titulaires, est mentionnée en premier lieu sur le registre international est considérée comme mandataire commun dûment autorisé de tous les titulaires.

iii) Le sous-alinéa ii) n'est pas applicable dans la mesure où des personnes différentes deviennent titulaires pour des États contractants ou des dessins et modèles différents.

iv) S'il y a plusieurs déposants ou titulaires, le document constituant le mandataire commun ou contenant la constitution de mandataire commun doit être signé de tous les déposants ou titulaires.

g) Tout document constituant un mandataire ou contenant une constitution de mandataire doit indiquer le nom et l'adresse de ce dernier. Lorsque celui-ci est une personne physique, le nom à indiquer est le patronyme et le ou les prénoms, le patronyme précédant le ou les prénoms. Lorsqu'il est une personne morale ou un cabinet ou bureau d'avocats, de conseils en brevets ou marques ou d'agents de brevets ou de marques, il faut en indiquer la dénomination officielle complète. L'adresse du mandataire doit être indiquée de la manière prévue pour le déposant à la règle 5.1.*a)*iv).

h) Le document constituant un mandataire ou contenant une constitution de mandataire ne doit pas contenir de termes qui, contrairement à la règle 2.2, limiteraient les pouvoirs du mandataire à certaines questions, en excluraient certaines questions ou en limiteraient la durée.

i) [Supprimé]

j) Si la constitution de mandataire ne satisfait pas aux conditions fixées aux alinéas *b)* à *h)*, le Bureau international la traite comme si elle n'avait pas été faite et en informe le déposant ou le titulaire, de même que la personne physique ou morale, le cabinet ou le bureau désigné comme mandataire.

k) Les Instructions administratives indiquent les termes qu'il est recommandé d'utiliser pour la constitution de mandataire.

2.2 Effets du mandat

Toute invitation, notification ou autre communication adressée par le Bureau international au mandataire dûment autorisé a les mêmes effets que si elle avait été adressée au déposant ou au titulaire. Tout document pour lequel une signature du déposant ou du titulaire est exigée dans toute procédure devant le Bureau international peut être signé par le mandataire dûment autorisé du déposant ou du titulaire, sauf le document qui constitue le mandataire ou qui révoque sa constitution; toute communication adressée au Bureau international par le mandataire dûment autorisé a les mêmes effets que si elle émanait du déposant ou du titulaire.

2.3 Révocation de la constitution de mandataire ou renonciation au mandat

a) La constitution de mandataire peut être révoquée à tout moment par la personne physique ou morale qui l'a faite. En ce qui concerne le Bureau international, cette révocation produit effet même si elle n'émane que d'une seule des personnes physiques ou morales qui ont constitué le mandataire et dès que ce Bureau a reçu le document visé à l'alinéa *b)*.

b) La révocation s'effectue au moyen d'un document écrit signé de la personne physique ou morale visée à l'alinéa *a)*.

c) La constitution de mandataire faite conformément à la règle 2.1 est considérée comme la révocation de tout autre mandataire constitué antérieurement. Le nom du mandataire constitué antérieurement sera de préférence indiqué.

d) Tout mandataire peut renoncer à son mandat au moyen d'une notification signée de sa main et adressée au Bureau international.

2.4 Procurations générales

La constitution d'un mandataire dans une procuration distincte peut être générale en ce sens qu'elle se rapporte à plusieurs demandes ou à plusieurs dépôts internationaux pour la même personne physique ou morale. Les Instructions administratives règlent les modalités d'indication de ces demandes et de ces dépôts internationaux, ainsi que d'autres détails relatifs à cette procuration générale, à sa révocation ou à la renonciation au mandat. Elles peuvent prévoir une taxe à payer pour le dépôt de procurations générales.

2.5 Mandataire suppléant

a) La constitution de mandataire visée à la règle 2.1.*b)* peut également indiquer une ou plusieurs personnes physiques comme mandataires suppléants.

b) Aux fins de la deuxième phrase de la règle 2.2, les mandataires suppléants sont considérés comme des mandataires.

c) La constitution de tout mandataire suppléant peut être révoquée à tout moment par la personne physique ou morale qui l'a faite ou par le mandataire. La révocation s'effectue au moyen d'un document écrit signé de ladite personne physique ou morale ou du mandataire. Elle produit effet, en ce qui concerne le Bureau international, dès la date de la réception dudit document par ce Bureau.

2.6 Inscription, notification et publication

La constitution d'un mandataire ou d'un mandataire suppléant, sa révocation et la renonciation au mandat sont inscrites au registre international, notifiées au déposant ou au titulaire et publiées.

Règle 3
Registre international

3.1 Contenu et tenue du registre international

a) Le registre international contient, pour chaque dépôt international,

i) toutes les indications qui doivent ou peuvent être communiquées au Bureau international en vertu de l'Arrangement ou du présent Règlement d'exécution, et qui lui ont effectivement été communiquées, à l'exception des indications visées à la règle 5.1.*a)*iv), deuxième phrase, vii), *b)*ii), *c)*ii) et iii);

ii) le numéro et la date du dépôt international ainsi que les numéros, s'il y a lieu, et les dates de toutes les inscriptions relatives à ce dépôt.

b) Pour tout dépôt international relevant exclusivement de l'Acte de 1934, le registre international mentionne, le cas échéant, outre les indications visées à l'alinéa *a)*, la date à laquelle le pli ou paquet cacheté a été ouvert.

c) Pour tout dépôt international qui relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960, le registre international contient, outre les indications visées à l'alinéa *a)*, la reproduction des photographies ou autres représentations graphiques déposées.

d) Les Instructions administratives règlent l'établissement du registre international et, sous réserve des dispositions de l'Arrangement et du présent Règlement d'exécution, précisent la forme dans laquelle il est tenu et les procédures que doit suivre le Bureau international pour procéder aux inscriptions et pour protéger le registre contre la perte ou tout autre dommage.

Règle 4
Déposant; titulaire

4.1 Même déposant pour tous les États

a) Le déposant doit être le même pour tous les États.

b) Lorsque la demande, telle qu'elle est déposée, n'indique pas le même déposant pour tous les États désignés conformément à la règle 5.1.*c)*i), elle est traitée comme si n'étaient désignés que l'État qui y est mentionné en premier lieu et tout autre État pour lequel est indiqué le même déposant que pour l'État mentionné en premier lieu.

4.2 Plusieurs titulaires

Plusieurs personnes physiques ou morales ne peuvent être titulaires d'un même dépôt international que si elles sont toutes ressortissantes d'États contractants.

Règle 5
Contenu obligatoire de la demande

5.1 Contenu obligatoire de la demande

a) Toute demande doit contenir

i) une indication selon laquelle elle est déposée en application de l'Arrangement;

ii) l'indication du nom du déposant; lorsque le déposant est une personne physique, le nom à indiquer est le patronyme et le ou les prénoms, le patronyme précédant le ou les prénoms; lorsqu'il est une personne morale, sa dénomination officielle complète doit être indiquée;

iii) l'indication de l'État dont le déposant a la nationalité, de l'État où il a son domicile et de l'État où il a un établissement industriel ou commercial effectif et sérieux; si le déposant a un établissement industriel ou commercial effectif et sérieux dans plusieurs États parties à l'Arrangement, la demande ne peut indiquer qu'un de ces États;

iv) l'adresse du déposant, indiquée selon les exigences usuelles en vue d'une distribution postale rapide à l'adresse indiquée et comprenant en tout cas toutes les unités administratives pertinentes jusque et y compris le numéro de la maison, s'il y en a un. Les numéros de téléphone et de télécopieur éventuels du déposant seront de préférence mentionnés également. Une seule adresse doit être indiquée pour chaque déposant; si plusieurs sont indiquées, seule l'adresse mentionnée en premier lieu dans la demande est prise en considération;

v) la désignation précise de l'objet ou des objets auxquels les dessins et modèles sont destinés à être incorporés;

vi) l'indication du nombre des dessins et modèles compris dans le dépôt international;

vii) l'indication du montant des taxes qui a été payé, du donneur d'ordre du paiement et du mode de paiement selon les prescriptions de la règle 28.5.

b) Pour tout dépôt international relevant exclusivement de l'Acte de 1934, la demande doit contenir, outre les indications visées à l'alinéa *a)* :

i) l'indication de la nature du dépôt (ouvert ou cacheté);

ii) l'indication des documents, photographies, autres représentations graphiques ou exemplaires joints à la demande;

iii) l'indication que la prorogation du dépôt est demandée, si la taxe de prorogation est payée en même temps que la taxe internationale de dépôt.

c) Pour tout dépôt international qui relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960, la demande doit contenir, outre les indications visées à l'alinéa *a)* :

i) la désignation des États liés par l'Acte de 1960 dans lesquels le déposant demande que le dépôt international produise ses effets; si, en vertu d'un traité régional, le déposant ne peut pas limiter sa demande à certains seulement de ces États formant le groupe régional, la désignation d'un ou de plusieurs de ces États est considérée comme une désignation de tous les États formant le groupe régional;

ii) l'indication des documents, photographies ou autres représentations graphiques joints à la demande;

iii) le cas échéant, l'indication des exemplaires ou maquettes qui sont joints à la demande.

Règle 6
Contenu facultatif de la demande

6.1 Mention de mandataire

Toute demande peut indiquer un mandataire.

6.2 Revendication de priorité et expositions

a) Toute demande peut contenir une déclaration revendiquant, en vertu de la Convention de Paris pour la protection de la propriété industrielle, la priorité d'un ou de plusieurs dépôts antérieurs.

b) La déclaration revendiquant la priorité d'un dépôt antérieur indique

i) la date du dépôt antérieur;

ii) le numéro du dépôt antérieur;

iii) le nom de l'administration auprès de laquelle le dépôt antérieur a été effectué ou, si tel est le cas, le fait que le dépôt antérieur a été effectué en vertu de l'Arrangement.

c) Lorsque la déclaration ne contient pas les indications visées à l'alinéa *b)*i) et iii), le Bureau international la traite comme si elle n'avait pas été faite.

d) Lorsque le numéro du dépôt antérieur, visé à l'alinéa *b)*ii), ne figure pas dans la déclaration mais est communiqué par le déposant ou le titulaire au Bureau international dans les dix mois qui suivent la date du dépôt antérieur, il est censé figurer dans la déclaration et il est publié par le Bureau international.

e) Lorsque la date du dépôt antérieur telle qu'elle est indiquée dans la déclaration précède la date du dépôt international de plus de six mois, le Bureau international traite la déclaration comme si elle n'avait pas été faite.

f) Si la déclaration revendique la priorité de plusieurs dépôts antérieurs, les alinéas *b)* à *e)* s'appliquent à chacun d'eux.

g) Toute demande peut contenir l'indication que l'objet ou les objets auxquels sont incorporés les dessins et modèles ont figuré dans une exposition internationale officielle ou officiellement reconnue, ainsi que le lieu de l'exposition et la date à laquelle l'objet ou les objets ont été introduits dans l'exposition.

6.3 Autres indications facultatives

a) Pour tout dépôt international qui relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960, la demande peut en outre contenir

i) une courte description d'éléments caractéristiques des dessins et modèles, y compris les couleurs; cette description ne peut dépasser 100 mots;

ii) une déclaration indiquant le nom du créateur des dessins et modèles;

iii) une requête de publication en couleurs;

iv) une requête en ajournement de la publication, conformément à la règle 10.1.

b) Lorsque la déclaration visée à l'alinéa *a)*ii) ne figure pas dans la demande mais est communiquée par le déposant ou le titulaire au Bureau international avant que les préparatifs en vue de la publication ne soient achevés, elle est censée figurer dans la demande.

Règle 7
Langue de la demande, des inscriptions, des notifications et de la correspondance

7.1 Langue de la demande

a) Pour tout dépôt international relevant exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960, la demande doit être rédigée en langue française ou anglaise.

b) Pour tout dépôt international relevant exclusivement de l'Acte de 1934, la demande doit être rédigée en langue française.

7.2 Langue des inscriptions, des notifications et de la correspondance

a) L'inscription du dépôt international au registre international et toute inscription ultérieure relative à ce dépôt ainsi que les notifications effectuées par le Bureau international sont rédigées dans la même langue que la demande. Toutefois, les indications relatives à l'adresse du déposant, à l'exception du nom de l'État où est située cette adresse, sont inscrites et notifiées dans la langue dans laquelle ces indications ont été fournies par le déposant.

b) La correspondance entre le Bureau international et le déposant ou le titulaire se fait dans la même langue que la demande.

c) Les lettres ou autres communications écrites des administrations nationales ou régionales adressées ou destinées au Bureau international sont rédigées en langue française ou anglaise.

d) Les lettres adressées par le Bureau international à une administration nationale ou régionale sont rédigées en langue française ou anglaise, selon le désir de cette administration.

e) Toute citation du registre international est faite dans la langue dans laquelle le texte cité figure sur ledit registre.

f) Lorsque le Bureau international doit transmettre au déposant ou au titulaire l'une des communications visées à l'alinéa *c)*, il la transmet dans la langue dans laquelle il l'a reçue.

Règle 8
Forme de la demande

8.1 Formulaire type

a) La demande doit être établie selon le formulaire type du Bureau international. Sur demande, le Bureau international délivre gratuitement des exemplaires imprimés de ce formulaire.

b) Le formulaire doit être rempli lisiblement et, de préférence, à la machine à écrire.

8.2 Exemplaires; signature

a) La demande doit être déposée en deux exemplaires.

b) La demande doit être signée du déposant.

8.3 Exclusion d'éléments additionnels

a) La demande ne peut contenir d'indications ni être accompagnée de documents autres que ceux qui sont prescrits ou autorisés par l'Arrangement et le présent Règlement d'exécution.

b) Si la demande contient des indications autres que celles qui sont prescrites ou autorisées, le Bureau international les biffe d'office. Si la demande est accompagnée de documents autres que ceux qui sont prescrits ou autorisés, le Bureau international s'en défait.

Règle 9
Dépôt multiple

9.1 Nombre maximum des dessins et modèles compris dans un dépôt multiple

Tout dépôt international peut comprendre au maximum 100 dessins et modèles.

9.2 Autres règles applicables aux dépôts multiples

a) Pour tout dépôt international qui relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960, tous les dessins et modèles compris dans un dépôt multiple doivent être destinés à être incorporés dans des objets figurant dans la même classe de la classification internationale.

b) Chaque dessin ou modèle compris dans un dépôt multiple, ainsi que chaque exemplaire ou maquette qui peut être joint à la demande, doit être identifié par un numéro différent. La numérotation doit être appliquée aux photographies ou autres représentations graphiques conformément aux Instructions administratives.

c) Les États désignés conformément à la règle 5.1.*c)*i) doivent être les mêmes pour tous les dessins et modèles compris dans un dépôt multiple.

d) Si l'ajournement de la publication est demandé, conformément à la règle 10.1, la durée de la période d'ajournement doit être la même pour tous les dessins et modèles compris dans un dépôt multiple.

Règle 10
Ajournement de la publication

10.1 Requête en ajournement de la publication

a) Si le dépôt international relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960, le déposant peut demander que la publication du dépôt soit ajournée, en précisant dans la demande la durée de la période pendant laquelle il requiert cet ajournement et en payant la taxe prescrite.

b) La durée de la période d'ajournement ne peut excéder douze mois à compter de la date du dépôt international ou, si une priorité est revendiquée, à compter de la date de la priorité; si la priorité de plusieurs dépôts antérieurs est revendiquée, la durée de la période d'ajournement ne peut excéder douze mois à compter de la date de la priorité la plus ancienne.

c) Si un déposant ne précise pas la durée de ladite période, le Bureau international considère que la requête porte sur la durée maximum d'ajournement permise.

10.2 Requête en publication immédiate

À tout moment au cours de la période d'ajournement de la publication, le déposant peut, par une lettre adressée au Bureau international, demander la publication immédiate.

10.3 Retrait du dépôt international pendant la période d'ajournement

À tout moment au cours de la période d'ajournement de la publication, le déposant peut, sous réserve de la règle 20.1, retirer son dépôt par une déclaration écrite adressée au Bureau international. Le retrait peut être limité à un ou plusieurs des États désignés conformément à

la règle 5.1.*c)*i) et, en cas de dépôt multiple, à une partie des dessins et modèles compris dans ledit dépôt.

10.4 Expiration de la période d'ajournement

a) Si, à l'expiration du délai visé à la règle 13.2.*h)*, le déposant a payé les taxes visées à la règle 13.2.*a)*ii) et iv), le Bureau international procède à la publication à l'expiration de la période d'ajournement.

b) Si, à l'expiration du délai visé à la règle 13.2.*h)*, le déposant n'a pas payé les taxes visées à la règle 13.2.*a)*ii) et iv), le Bureau international procède à la radiation du dépôt international à l'expiration de la période d'ajournement.

Règle 11
Plis ou paquets cachetés

11.1 Plis ou paquets cachetés

Si un dépôt qui relève exclusivement de l'Acte de 1934 a été effectué sous pli ou paquet cacheté, la mention "dépôt cacheté" doit figurer sur lesdits plis ou paquets.

Règle 12
Reproduction, exemplaires ou maquettes des dessins et modèles ou des objets

12.1 Reproduction, exemplaires ou maquettes

a) Pour tout dépôt international relevant exclusivement de l'Acte de 1934, une photographie ou autre représentation graphique ou un exemplaire de chaque dessin ou modèle ou de chaque objet auquel les dessins et modèles sont destinés à être incorporés doit être joint à la demande.

b) Pour tout dépôt international qui relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960, une photographie ou autre représentation graphique, en couleur si le déposant demande la publication en couleur ou, à défaut, en noir et blanc, présentée conformément aux dispositions des Instructions administratives, doit être jointe à la demande pour chaque dessin ou modèle ou pour chaque objet auquel les dessins et modèles sont destinés à être incorporés. En outre, des exemplaires ou maquettes du ou des objets peuvent être joints à la demande. Les dimensions maximales et minimales de la représentation de chaque dessin ou modèle ou de chaque objet figurant sur les photographies ou autres représentations graphiques jointes à la demande sont fixées par les Instructions administratives.

c) Toute photographie ou représentation graphique doit être d'une qualité suffisante pour que l'objet qui y figure apparaisse nettement dans tous ses détails et pour qu'une reproduction conforme aux dispositions des Instructions administratives soit possible.

d) Le même objet peut être représenté sous plusieurs angles, pourvu que chaque représentation de l'objet sous un angle différent figure sur une photographie ou représentation graphique distincte.

e) Les photographies ou autres représentations graphiques ou les exemplaires ou maquettes qui se rapportent à un même dépôt doivent être contenus dans un seul pli ou paquet. Aucun pli ou paquet ne peut, emballage compris, dépasser 30 cm dans l'une quelconque de ses dimensions ni peser plus de 4 kg. Sont exclus du dépôt les objets périssables ou dangereux à entreposer.

Règle 13
Taxes prescrites

13.1 Taxe prescrite pour tout dépôt international relevant exclusivement de l'Acte de 1934

a) Tout dépôt international relevant exclusivement de l'Acte de 1934 est soumis à une taxe internationale de dépôt.

b) La taxe visée à l'alinéa *a)* doit être payée au moment où la demande est déposée auprès du Bureau international, ou au plus tard dans le délai fixé par la règle 14.2.*a)*.

13.2 Taxes prescrites pour tout dépôt international qui relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960

a) Tout dépôt international qui relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960 est soumis aux taxes suivantes :

i) taxe internationale de dépôt;

ii) taxe de publication internationale;

iii) taxes étatiques ordinaires;

iv) taxes étatiques d'examen de nouveauté.

b) Les taxes étatiques ne sont dues que pour les États qui sont désignés conformément à la règle 5.1.*c)*i). Les taxes étatiques d'examen de nouveauté ne sont dues que pour ceux de ces États qui procèdent à un tel examen.

c) Les États ayant fait la notification prévue à l'article 30 de l'Acte de 1960 sont considérés comme un seul État pour le paiement des taxes étatiques.

d) La taxe étatique ordinaire payée pour un État est déduite de la taxe étatique d'examen de nouveauté exigée par le même État.

e) Le montant de la taxe étatique d'examen de nouveauté est fixé par l'administration nationale ou régionale de l'État qui procède à un examen de nouveauté au sens de l'article 2 de l'Acte de 1960. Cette taxe ne peut ni excéder les trois quarts de la taxe à laquelle sont

assujettis les dessins et modèles déposés auprès de l'administration nationale ou régionale ni être supérieure à 75 francs suisses par dessin ou modèle.

f) Toute modification du montant de la taxe étatique d'examen de nouveauté doit être communiquée par écrit au Bureau international par l'administration nationale ou régionale intéressée. Le montant ainsi communiqué est applicable à compter du 1er janvier de l'année civile qui commence après l'expiration des six mois qui suivent la date à laquelle le Bureau international a reçu la communication.

g) Sous réserve de l'alinéa *h)*, les taxes visées à l'alinéa *a)* doivent être payées au moment où la demande est déposée auprès du Bureau international, ou au plus tard dans le délai fixé à la règle 14.2.*a)*.

h) Lorsque le dépôt international est assorti d'une requête en ajournement de la publication, les taxes visées à l'alinéa *a)*ii) et iv) doivent être payées au plus tard un mois avant le jour de l'expiration de la période d'ajournement ou, en cas de requête en publication immédiate, au moment où le Bureau international reçoit cette requête.

Règle 14
Inscription ou rejet du dépôt international

14.1 Dépôt international régulier

Sous réserve de la règle 14.2, le Bureau international inscrit le dépôt international au registre international à la date à laquelle il reçoit la demande.

14.2 Dépôt international irrégulier

a) Si le Bureau international constate que la demande ou les pièces qui doivent l'accompagner n'ont pas été déposées conformément aux dispositions de l'Arrangement ou du présent Règlement d'exécution, ou que les taxes prescrites n'ont pas été payées ou ne l'ont pas été entièrement, il invite le déposant, à moins qu'il ne soit manifestement impossible de l'atteindre, à corriger l'irrégularité dans un délai de trois mois à compter de la date de cette invitation.

b) Si l'irrégularité est corrigée dans le délai visé à l'alinéa *a)*, le Bureau international inscrit le dépôt international au registre international à la date indiquée à la règle 14.1, sous réserve de l'alinéa *c)*.

c) Le dépôt international porte la date à laquelle la correction de l'irrégularité a été reçue par le Bureau international lorsqu'il s'agit de l'une des irrégularités suivantes :

i) la demande ne contient pas l'indication visée à la règle 5.1.*a)*i);

ii) la demande ne contient pas les indications nécessaires pour identifier le déposant et l'atteindre par la voie postale;

iii) [supprimé]

iv) les indications contenues dans la demande ne permettent pas de conclure que le déposant a qualité pour être titulaire;

v) [supprimé]

vi) [supprimé]

vii) la demande n'est pas rédigée dans la ou l'une des langues prescrites;

viii) les dispositions de la règle 12.1.*a)* ou de la première phrase de la règle 12.1.*b)* ne sont pas respectées;

ix) [supprimé]

x) pour tout dépôt international relevant exclusivement de l'Acte de 1934, la demande ne contient pas l'indication visée à la règle 5.1.*b)*i), ou cette indication est en contradiction avec la mention visée à la règle 11.1;

xi) pour tout dépôt international qui relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960, la demande ne contient pas les indications visées à la règle 5.1.*c)*i).

d) Si l'irrégularité n'est pas corrigée dans le délai visé à l'alinéa *a)*, le Bureau international rejette le dépôt international et en informe le déposant, en indiquant les motifs du rejet; aucune taxe n'est remboursée, à l'exception de la taxe de publication.

e) Si le dépôt international a été effectué par l'intermédiaire d'une administration nationale ou régionale, le Bureau international envoie à cette administration une copie de la correspondance adressée au déposant.

f) Si les exemplaires ou maquettes qui accompagnent la demande ne sont pas conformes aux dispositions de la règle 12, le Bureau international les renvoie au déposant, aux frais de ce dernier.

Règle 15
Certificat de dépôt international

15.1 Certificat de dépôt international

Après avoir inscrit le dépôt international au registre international, le Bureau international délivre au titulaire un certificat de dépôt international, dont le contenu est réglé par les Instructions administratives.

Règle 16
Publication du dépôt international

16.1 Contenu de la publication du dépôt international

La publication du dépôt international contient

i) le nom et l'adresse du titulaire, à l'exception des indications visées à la règle 5.1.*a)*iv), deuxième phrase;

ii) l'indication des États visés à la règle 5.1.*a)*iii);

iii) la date du dépôt international;

iv) le numéro du dépôt international;

v) la désignation précise de l'objet ou des objets auxquels les dessins et modèles sont destinés à être incorporés;

vi) l'indication de la ou des classes de la classification internationale dans lesquelles sont classés l'objet ou les objets visés au point v);

vii) l'indication du nombre des dessins et modèles compris dans le dépôt international et, en cas de dépôt multiple, si le dépôt international relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960, le numéro de chaque dessin ou modèle;

viii) si le dépôt international relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960, l'indication des États désignés conformément à la règle 5.1.*c)*i);

ix) si le dépôt international relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960, la reproduction des photographies ou autres représentations graphiques déposées;

x) le nom et l'adresse du mandataire, lorsqu'un mandataire est constitué;

xi) les indications visées à la règle 6.2.*b)*, lorsqu'une priorité a été revendiquée;

xii) les indications visées à la règle 6.2.*g)*, lorsqu'elles figurent dans la demande;

xiii) si le dépôt international relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960, la description d'éléments caractéristiques des dessins et modèles, lorsqu'elle figure dans la demande;

xiv) si le dépôt international relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960, le nom du créateur des dessins et modèles, lorsqu'il figure dans la demande;

xv) si le dépôt international relève exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960 et si la publication en a été ajournée, l'indication de la date à laquelle a expiré la période d'ajournement;

xvi) si le dépôt international est un dépôt relevant exclusivement de l'Acte de 1934, l'indication de la nature du dépôt (ouvert ou cacheté).

Règle 17
Refus

17.1 Forme et contenu des notifications de refus et de retrait de refus

a) Les refus de protection visés à l'article 8.1) de l'Acte de 1960 et les retraits, totaux ou partiels, de tels refus doivent être notifiés au Bureau international, sous pli recommandé, séparément pour chaque dépôt international, en trois exemplaires identiques et signés de l'administration nationale ou régionale dont ils émanent.

b) La notification du refus de protection doit indiquer

i) l'administration nationale ou régionale qui a prononcé le refus;

ii) le numéro du dépôt international;

iii) le nom et l'adresse du titulaire du dépôt international;

iv) les motifs du refus;

v) lorsque le refus n'affecte pas la totalité des dessins et modèles compris dans le dépôt international, ceux d'entre eux pour lesquels la protection est refusée, avec indication de leurs numéros;

vi) lorsqu'un ou plusieurs dépôts antérieurs nationaux, régionaux ou internationaux sont opposés au dépôt international, les dates et numéros de ces dépôts et le nom et l'adresse de leurs titulaires;

vii) les dispositions essentielles de la loi nationale ou du traité régional applicable en la matière;

viii) le délai de recours et l'autorité à laquelle le recours doit être adressé avec l'indication, le cas échéant, que le recours doit être présenté par l'intermédiaire d'un mandataire local;

ix) la date à laquelle l'administration nationale ou régionale qui a prononcé le refus a reçu le numéro du Bulletin dans lequel le dépôt international a été publié pour la première fois;

x) la date à laquelle le refus a été prononcé.

c) La notification du retrait, total ou partiel, d'un refus de protection doit indiquer le numéro et la date du dépôt international, le nom et l'adresse du titulaire, et, en cas de retrait partiel, les numéros des dessins et modèles pour lesquels le refus est retiré.

17.2 Inscription, transmission et publication du refus et du retrait de refus

a) Le refus n'est pas inscrit au registre international

i) si la notification du refus n'a pas été reçue par le Bureau international dans un délai de six mois à compter de la date visée à la règle 17.1.*b)*ix);

ii) si la date visée à la règle 17.1.*b)*ix) n'a pas été indiquée, à moins que la notification du refus ait été reçue par le Bureau international dans un délai de six mois à compter de la

date de publication du numéro du Bulletin dans lequel a été publié le dépôt international pour la première fois;

iii) si la notification du refus n'indique pas l'administration nationale ou régionale qui a prononcé le refus, ou ne porte pas la signature de cette administration;

iv) si la notification du refus n'indique pas le numéro du dépôt international;

v) si la notification du refus n'indique aucun motif du refus.

b) Dans les cas visés à l'alinéa *a)*, le Bureau international

i) transmet un exemplaire de la notification du refus au titulaire;

ii) informe l'administration qui a prononcé le refus et le titulaire que le refus n'a pas été inscrit au registre international, et en indique les motifs.

c) Dans les cas non visés à l'alinéa *a)*, le Bureau international inscrit le refus au registre international, transmet un exemplaire de la notification au titulaire et publie le refus. Toutefois, si la notification n'est pas conforme à la règle 17.1.*a)* et 17.1.*b)* sur les points non visés à l'alinéa *a)* de la présente règle, l'administration qui a prononcé le refus est tenue de régulariser sans retard la notification, à la demande du Bureau international ou du titulaire.

d) Le Bureau international inscrit le retrait du refus au registre international, transmet un exemplaire de la notification au titulaire et publie le retrait du refus.

Règle 18
Cessation de la protection dans un État contractant

18.1 Cessation de la protection dans un État contractant

Lorsqu'une décision définitive, administrative ou judiciaire, aux termes de laquelle la protection cesse d'exister dans l'un des États contractants est communiquée au Bureau international par une administration nationale ou régionale, le Bureau international inscrit cette décision au registre international et la publie.

Règle 19
Changement de titulaire

19.1 Requête en inscription du changement de titulaire

a) La requête en inscription d'un changement de titulaire dans le registre international doit être établie selon le formulaire type du Bureau international. Sur demande, le Bureau international délivre gratuitement des exemplaires imprimés de ce formulaire. Le formulaire doit être rempli lisiblement et, de préférence, à la machine à écrire.

b) La requête en inscription visée à l'alinéa *a)* doit indiquer son objet, être accompagnée de la taxe d'inscription et contenir

i) le nom du titulaire (ci-après dénommé “titulaire antérieur”) qui figure à ce titre dans le registre international;

ii) le nom et l’adresse du nouveau titulaire, de la manière dont ces indications doivent être fournies pour le déposant selon la règle 5.1.*a)*ii) et iv), ainsi que l’indication de l’État dont il a la nationalité, de l’État où il a son domicile et de l’État où il a un établissement industriel ou commercial effectif et sérieux;

iii) le numéro du dépôt international;

iv) si le changement de titulaire n’est pas demandé pour tous les États visés à la règle 16.1.viii) ou, en cas de dépôt international relevant exclusivement de l’Acte de 1934, pour tous les États liés par l’Acte de 1934, l’indication des États pour lesquels il est demandé;

v) si le changement de titulaire n’est pas demandé pour tous les dessins et modèles compris dans le dépôt, les numéros des dessins et modèles pour lesquels il est demandé.

c) La requête doit être signée par le titulaire antérieur ou, si la signature de celui-ci ne peut être obtenue, par le nouveau titulaire. Dans ce dernier cas, la requête doit être accompagnée d’une attestation établie par l’autorité compétente de l’État contractant dont le titulaire antérieur avait la nationalité au moment du changement de titulaire ou de l’État contractant où, à ce même moment, le titulaire antérieur avait son domicile ou un établissement industriel ou commercial effectif et sérieux. L’autorité compétente doit attester que, d’après les éléments de preuve qui lui ont été présentés, le nouveau titulaire semble être l’ayant cause du titulaire antérieur dans la mesure indiquée dans la requête et que l’une des conditions énumérées dans la phrase précédente est remplie. L’attestation doit être datée et munie du sceau, du cachet ou de la signature de l’autorité compétente. L’attestation a pour seul but de permettre l’inscription du changement de titulaire au registre international.

19.2 Inscription, notification et publication; rejet de la requête en inscription

a) Si, selon les indications fournies dans la requête en inscription du changement de titulaire, le nouveau titulaire a qualité pour être titulaire et si la requête satisfait aux autres conditions prescrites, le Bureau international inscrit au registre international le changement de titulaire, sous réserve de l’alinéa *e)*. Cette inscription contient les indications visées à la règle 19.1.*b)*ii), iv) et v).

b) Le Bureau international notifie l’inscription du changement de titulaire au titulaire antérieur et au nouveau titulaire.

c) Le Bureau international publie le changement de titulaire. La publication contient les indications visées à la règle 19.1.*b)* et la date de l’inscription.

d) Si la ou l’une des personnes physiques ou morales qui est indiquée comme nouveau titulaire dans la requête en inscription du changement de titulaire n’a pas qualité pour être titulaire ou si la requête ne satisfait pas aux autres conditions prescrites, le Bureau

international la rejette et notifie ce fait au signataire de la requête, en indiquant les motifs du rejet.

e) Si l'inscription du changement de titulaire est demandée pour un ou plusieurs États pour lesquels le nouveau titulaire n'a pas qualité pour être titulaire, le Bureau international la rejette pour ces États et notifie ce fait au signataire de la requête, en indiquant les motifs du rejet.

Règle 20
Retrait du dépôt international et renonciation au dépôt international

20.1 Recevabilité du retrait; retrait tardif

Le Bureau international donne suite à la déclaration de retrait du dépôt international si elle lui parvient avant que les préparatifs en vue de la publication ne soient achevés. S'il la reçoit plus tard, il la traite comme une renonciation au dépôt international.

20.2 Procédure

a) Les retraits et renonciations sont effectués sous forme de déclarations écrites adressées au Bureau international et signées, selon le cas, du déposant ou du titulaire. Le Bureau international accuse réception de la déclaration de retrait et, si le dépôt international a déjà été inscrit au registre international, il procède à sa radiation.

b) Si le retrait ou la renonciation n'est que partiel, les États ou les numéros des dessins et modèles sur lesquels il ou elle porte doivent être indiqués avec précision, faute de quoi il ou elle n'est pas pris en considération.

c) En cas de retrait total ou partiel, aucune taxe n'est remboursée, à l'exception de la taxe de publication en cas de retrait total.

d) Le Bureau international inscrit au registre international la renonciation, la notifie au titulaire et la publie. Aucune taxe n'est remboursée.

Règle 21
Autres modifications du dépôt international

21.1 Modifications admises

Le titulaire peut demander la modification des inscriptions faites au registre international qui correspondent aux indications obligatoires et facultatives figurant dans la demande selon les règles 5.1.*a)*ii) à iv), 5.1.*b)*i), 6.1 et 6.3.*a)*ii); il peut également, à défaut d'une déclaration selon la règle 6.3.*a)*ii) ou *b)*, demander l'inscription au registre international du nom du créateur des dessins et modèles.

21.2 Procédure

a) Toute modification ou inscription visée à la règle 21.1 doit être demandée au Bureau international sous la forme d'une communication écrite, signée du titulaire et accompagnée de la taxe correspondante.

b) Le Bureau international inscrit au registre international la modification ou le nom du créateur des dessins et modèles, qu'il notifie au titulaire et, sauf dans le cas des modifications concernant le nom et l'adresse des mandataires ou mandataires suppléants, publie.

Règle 22
Rectifications

22.1 Rectifications

a) Les erreurs imputables au Bureau international ou à une administration nationale ou régionale qui affectent une inscription au registre international, sa notification ou sa publication doivent, en tout temps, être rectifiées par le Bureau international.

b) Les erreurs imputables au déposant ou à son mandataire doivent, en tout temps, être rectifiées par le Bureau international dans les cas où il s'agit d'erreurs matérielles manifestes portant sur le nom et l'adresse du déposant ou de son mandataire ou sur la date ou le numéro du dépôt dont la priorité est revendiquée.

c) Dans la mesure où un refus prononcé par une administration nationale ou régionale porte sur un élément rectifié, la règle 17 est applicable par analogie. La date visée à la règle 17.1.*b)*ix) doit être considérée par le Bureau international comme étant celle de la réception, par l'administration nationale ou régionale, du numéro du Bulletin dans lequel la rectification a été publiée pour la première fois.

Règle 23
Prorogation des dépôts internationaux relevant exclusivement de l'Acte de 1934

23.1 Avis officieux d'échéance

Lorsque la taxe de prorogation n'a pas été payée auparavant, le Bureau international adresse, dans les six premiers mois de la cinquième année de la première période, un avis officieux d'échéance au titulaire, lui rappelant la date d'expiration de cette première période. Le fait que l'avis n'est pas envoyé ou reçu, qu'il est envoyé ou reçu tardivement ou qu'il est entaché d'erreurs n'a pas d'effet sur la date d'expiration.

23.2 Requête en prorogation

Il est recommandé d'utiliser pour la requête en prorogation le formulaire imprimé que le Bureau international joint à l'avis officieux d'échéance et qu'il délivre gratuitement sur demande. Dans tous les cas, la requête en prorogation doit indiquer son objet et contenir

i) le nom et l'adresse du titulaire;

ii) le numéro du dépôt international;

iii) si la prorogation n'est pas demandée pour tous les dessins et modèles compris dans le dépôt international, les numéros des dessins et modèles pour lesquels la prorogation est demandée.

23.3 Délais; taxes

a) La requête en prorogation doit parvenir au Bureau international avant l'expiration de la première période.

b) Sous réserve de l'alinéa *c)*, la taxe de prorogation doit être payée au Bureau international au plus tard dans les six mois qui suivent l'expiration de la première période.

c) Si la taxe parvient au Bureau international dans les six mois qui suivent l'expiration de la première période, la prorogation donne lieu au paiement d'une surtaxe, qui doit être acquittée dans les six mois qui suivent cette expiration.

d) Lorsque le Bureau international, dans le délai visé à l'alinéa *a)*, reçoit

i) une requête en prorogation qui ne remplit pas les conditions de la règle 23.2, ou

ii) une requête en prorogation mais pas de versement, ou un versement insuffisant pour couvrir la taxe due, ou

iii) un versement qui semble destiné à payer la taxe de prorogation, mais pas de requête en prorogation,

il invite à bref délai le titulaire, si les délais fixés aux alinéas *a)* ou *b)* le permettent, à présenter une requête en prorogation régulière, à payer ou à compléter la taxe due ou à présenter une requête en prorogation, selon le cas. L'invitation doit indiquer les délais applicables.

e) Le fait qu'une invitation visée à l'alinéa *d)* n'est pas envoyée au titulaire ou que ce dernier ne la reçoit pas, tout retard dans l'envoi ou la réception d'une telle invitation, ou encore le fait que l'invitation envoyée contient une erreur ne prolonge pas les délais fixés aux alinéas *a)* et *b)*.

23.4 Inscription, notification et publication de la prorogation; ouverture du dépôt cacheté

Lorsque la requête en prorogation est présentée et la taxe de prorogation payée, le Bureau international inscrit au registre international la prorogation, notifie cette inscription au titulaire et publie les indications visées à la règle 23.2 ainsi que la date à laquelle la seconde période expirera; en cas de dépôt cacheté, le Bureau international procède à l'ouverture du dépôt, à l'expiration de la première période.

23.5 Rejet de la requête en prorogation

a) Lorsque le délai fixé à la règle 23.3.*a)* ou *b)*, selon le cas, n'est pas respecté ou que la requête en prorogation ne remplit pas les conditions de la règle 23.2, ou que la taxe due n'est pas payée, le Bureau international rejette la requête en prorogation, notifie ce fait au titulaire, en indiquant les motifs du rejet, et rembourse la taxe payée, après déduction d'un montant de 50 francs suisses.

b) Lorsque le motif du rejet tient au paiement de la taxe de prorogation, le Bureau international ne peut rejeter la requête en prorogation avant l'expiration d'un délai de six mois à compter du début de la seconde période.

Règle 24
Renouvellement des dépôts internationaux relevant exclusivement ou partiellement de l'Acte de 1960

24.1 Rappel

Le Bureau international adresse une lettre au titulaire avant l'expiration de la durée du dépôt initial ou du renouvellement en vigueur, lui rappelant la date d'expiration de cette durée. Le rappel est envoyé au moins six mois avant la date d'expiration. Le fait que le rappel n'est pas envoyé ou reçu, qu'il est envoyé ou reçu tardivement ou qu'il est entaché d'erreurs n'a pas d'effet sur la date d'expiration.

24.2 Délais; taxes

a) Le renouvellement est effectué par le seul paiement, au cours des six derniers mois de chaque période de cinq ans, de la taxe internationale de renouvellement et des taxes de renouvellement dues aux États.

b) Si le renouvellement n'a pas été effectué à l'expiration de la période visée à l'alinéa *a)*, le titulaire peut effectuer ce renouvellement dans les six mois qui suivent l'expiration de cette période si, en sus de la taxe internationale de renouvellement et des taxes de renouvellement dues aux États, il acquitte la surtaxe prévue à cette fin.

c) Doivent être indiqués, lors du paiement de la taxe internationale de renouvellement et des taxes de renouvellement dues aux États, de préférence sur un formulaire imprimé que le Bureau international joint au rappel visé à la règle 24.1 et qu'il délivre gratuitement sur demande :

i) le nom et l'adresse du titulaire;

ii) le numéro du dépôt international;

iii) si le renouvellement n'est pas effectué pour tous les États pour lesquels le dépôt international est inscrit au registre international, les États pour lesquels le renouvellement est effectué;

iv) si le renouvellement n'est pas effectué pour tous les dessins et modèles compris dans le dépôt international, les numéros des dessins et modèles pour lesquels le renouvellement est effectué.

d) Lorsque le versement reçu par le Bureau international est insuffisant pour couvrir les taxes visées à l'alinéa *a)* ou que les indications nécessaires visées à l'alinéa *c)* n'ont pas été fournies, le Bureau international invite à bref délai le titulaire, si les délais fixés aux alinéas *a)* et *b)* le permettent, à compléter son versement ou à fournir les indications qui font défaut.

e) La règle 24.4 est réservée.

24.3 Inscription, notification et publication du renouvellement

a) Lorsque la taxe internationale de renouvellement et les taxes de renouvellement dues aux États sont payées et que les conditions de la règle 24.2.*c)* sont remplies, le Bureau international inscrit au registre international le renouvellement, notifie cette inscription au titulaire et publie les indications visées à la règle 24.2.*c)* ainsi que la date à laquelle le renouvellement expirera.

b) Lorsqu'un versement ne suffisant pas à couvrir les taxes visées à la règle 24.2.*a)* n'a pas été complété dans le délai fixé à la règle 24.2.*a)* et *b)* ou que, le montant des taxes ayant été versé, les indications nécessaires visées à la règle 24.2.*c)* n'ont pas été fournies dans ledit délai, le Bureau international notifie au titulaire que le renouvellement ne peut pas être inscrit au registre international, en indiquant les motifs, et rembourse la somme versée, après déduction d'un montant de 50 francs suisses.

c) La règle 24.4 est réservée.

24.4 Règles applicables à certains dépôts internationaux

Pour tout dépôt international ayant effet à la fois dans des États à l'égard desquels est applicable l'Acte de 1960 et des États à l'égard desquels est applicable l'Acte de 1934, la taxe étatique de renouvellement n'est due que pour les États à l'égard desquels est applicable l'Acte de 1960.

Règle 25
Dépôts internationaux échus

25.1 Dépôts internationaux échus

a) Dans un délai de deux ans à compter de la date à laquelle un dépôt international a été retiré, a fait l'objet d'une renonciation ou a été radié, ou à laquelle la possibilité de prorogation ou de renouvellement a cessé d'exister, le déposant ou le titulaire peut demander au Bureau international que les exemplaires et maquettes déposés conformément à la règle 12 lui soient restitués à ses frais.

b) Si aucune restitution n'est demandée, le Bureau international détruit les exemplaires et maquettes à l'expiration du délai visé à l'alinéa *a)*.

Règle 26
Envoi de documents au Bureau international

26.1 Lieu et mode de l'envoi

Les demandes et leurs annexes, les requêtes en prorogation, les notifications et tous autres documents destinés à être déposés, notifiés ou communiqués au Bureau international doivent être remis au service compétent de ce Bureau pendant les heures de travail fixées dans les Instructions administratives ou envoyés par la poste à ce Bureau.

26.2 Date de réception des documents

Tout document reçu, directement ou par voie postale, par le Bureau international est considéré comme reçu le jour de sa réception effective par ce Bureau; si cette réception effective a lieu après les heures de travail ou un jour où le Bureau est fermé pour les affaires officielles, ledit document est considéré comme reçu le jour suivant où le Bureau est ouvert pour traiter d'affaires officielles.

26.3 Personnes morales; cabinets et bureaux

a) Lorsqu'un document soumis au Bureau international doit être signé d'une personne morale, la dénomination officielle de cette personne morale est indiquée dans l'espace réservé à la signature et doit être accompagnée de la signature de la ou des personnes physiques qui, d'après la législation nationale selon laquelle cette personne morale a été constituée, sont habilitées à signer au nom de celle-ci.

b) Les dispositions de l'alinéa *a)* s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux cabinets ou bureaux d'avocats, de conseils en brevets ou marques ou d'agents de brevets ou de marques ne jouissant pas de la personnalité morale.

26.4 Exemption de certification

Aucune authentification, légalisation ou autre certification n'est requise pour les signatures des documents soumis au Bureau international en vertu de l'Arrangement ou du présent Règlement d'exécution.

Règle 27
Calendrier; calcul des délais

27.1 Calendrier

Le Bureau international, les administrations nationales et régionales, les déposants et les titulaires doivent exprimer, aux fins de l'Arrangement et du présent Règlement d'exécution, toute date selon l'ère chrétienne et le calendrier grégorien.

27.2 Délais exprimés en années, mois ou jours

a) Lorsqu'un délai est exprimé en une ou plusieurs années, il part du jour suivant celui où l'événement considéré a eu lieu et expire, dans l'année ultérieure à prendre en considération, le mois portant le même nom et le jour ayant le même quantième que le mois et le jour où ledit événement a eu lieu; toutefois, si le mois ultérieur à prendre en considération n'a pas de jour ayant le même quantième, le délai considéré expire le dernier jour de ce mois.

b) Lorsqu'un délai est exprimé en un ou plusieurs mois, il part du jour suivant celui où l'événement considéré a eu lieu et expire, dans le mois ultérieur à prendre en considération, le jour ayant le même quantième que le jour où ledit événement a eu lieu; toutefois, si le mois ultérieur à prendre en considération n'a pas de jour ayant le même quantième, le délai considéré expire le dernier jour de ce mois.

c) Lorsqu'un délai est exprimé en un certain nombre de jours, il part du jour suivant celui où l'événement considéré a eu lieu et expire le jour où l'on atteint le dernier jour du compte.

27.3 Date locale

a) La date à prendre en considération en tant que point de départ pour le calcul d'un délai est la date locale du lieu où l'événement considéré s'est produit.

b) La date d'expiration d'un délai est la date locale du lieu où le document exigé doit être déposé ou la taxe exigée payée.

27.4 Expiration un jour chômé

Si un délai pendant lequel un document ou une taxe doit parvenir au Bureau international expire un jour où le Bureau n'est pas ouvert pour traiter d'affaires officielles, ou bien un jour où le courrier ordinaire n'est pas délivré à Genève, le délai prend fin le premier jour suivant où aucune de ces deux circonstances n'existe plus.

Règle 28
Montant et paiement des taxes

28.1 Montant des taxes

a) Le montant des taxes dues en vertu de l'Arrangement et du présent Règlement d'exécution figure dans le barème des taxes annexé au présent Règlement d'exécution et qui en fait partie intégrante.

b) Les taxes à payer sont,

i) lorsqu'elles concernent un dépôt international, les taxes en vigueur à la date de réception, par le Bureau international, de ce dépôt;

ii) lorsqu'elles concernent une prorogation ou un renouvellement, les taxes en vigueur au moment du paiement.

28.2 Paiement au Bureau international

Toutes les taxes visées à la règle 28.1.*a)* doivent être payées au Bureau international.

28.3 Monnaie

Toutes les taxes visées à la règle 28.1.*a)* doivent être payées en monnaie suisse.

28.4 Comptes de dépôt

a) Toute personne physique ou morale est autorisée à ouvrir un compte de dépôt auprès du Bureau international.

b) Les détails relatifs à ces comptes de dépôt sont réglés par les Instructions administratives.

28.5 Mode de paiement

a) À moins que le paiement ne soit fait en espèces au caissier du Bureau international, la demande, la requête en prorogation, toute autre requête et tout autre document déposés auprès du Bureau international en rapport avec un dépôt international et soumis au paiement de taxes doivent indiquer

i) le nom et l'adresse, ainsi qu'il est prévu à la règle 5.1.*a)*ii) et iv), de la personne physique ou morale qui effectue le paiement, à moins que ce paiement ne soit fait par le moyen d'un chèque bancaire joint au document;

ii) le mode de paiement, qui peut consister en l'autorisation de débiter du montant des taxes le compte de dépôt de cette personne, en un virement à un compte bancaire ou au compte de chèques postaux du Bureau international, ou en un chèque tiré sur une banque suisse. Les détails, notamment ceux qui concernent les types de chèques acceptés en paiement, sont réglés par les Instructions administratives.

b) Lorsque le paiement fait suite à une autorisation de débiter un compte de dépôt, l'autorisation doit préciser l'opération à laquelle elle se rapporte, à moins qu'une autorisation générale ne permette de débiter un compte de dépôt donné de toute taxe concernant un certain déposant, titulaire ou mandataire dûment autorisé.

c) Lorsque le paiement est effectué par un virement à un compte bancaire ou au compte de chèques postaux du Bureau international, ou au moyen d'un chèque non joint à la

demande, à la requête en prorogation, à toute autre requête ou à tout autre document, la notification du virement ou le chèque (ou le document l'accompagnant) doit indiquer, de la manière prescrite par les Instructions administratives, l'opération à laquelle le paiement se rapporte.

28.6 Date effective du paiement

Une taxe est considérée comme payée à la date à laquelle le Bureau international a reçu le montant prescrit, c'est-à-dire

i) si le paiement est effectué en espèces auprès du caissier du Bureau international, à la date de ce paiement;

ii) si le paiement est fait en débitant un compte de dépôt auprès du Bureau international en vertu d'une autorisation générale de débiter ce compte, à la date de la réception, par le Bureau international, de la demande, de la requête en prorogation, de toute autre requête ou de tout autre document entraînant obligation de payer des taxes, ou, si le paiement est fait en vertu d'une autorisation spéciale de débiter ce compte, à la date de la réception, par le Bureau international, de cette autorisation spéciale; la taxe n'est pas considérée comme payée si le compte de dépôt n'a pas une couverture suffisante;

iii) si le paiement est fait par un virement à un compte bancaire ou au compte de chèques postaux du Bureau international, à la date à laquelle ce compte est crédité;

iv) si le paiement est fait par le moyen d'un chèque bancaire, à la date de la réception du chèque par le Bureau international, pour autant que le chèque soit honoré lorsqu'il est présenté à la banque sur laquelle il est tiré.

28.7 Taxes étatiques

Le Bureau international transfère, chaque année civile, aux États intéressés le montant des taxes étatiques visées à la règle 13.2 et des taxes de renouvellement dues aux États visées à la règle 24.2 qu'il perçoit pour des dépôts internationaux et des inscriptions de renouvellements effectués au cours de l'année civile précédente.

28.8 Mention des taxes au dossier

Le dossier de tout dépôt international contient les indications relatives au montant et à la date de la réception, par le Bureau international, de toute taxe qui a été payée pour une inscription au registre international en relation avec ce dépôt.

Règle 29
Bulletin

29.1 Contenu

a) Toutes les matières que le Bureau international a l'obligation de publier, en vertu de l'Arrangement ou du présent Règlement d'exécution, sont publiées dans le Bulletin.

b) Les Instructions administratives peuvent prévoir l'insertion d'autres matières dans le Bulletin.

29.2 Périodicité

Le Bulletin paraît une fois par mois.

29.3 Langues

Le Bulletin est publié en édition bilingue (français et anglais).

29.4 Vente

Les prix de l'abonnement et des autres formes de vente du Bulletin sont fixés dans les Instructions administratives.

29.5 Exemplaires du Bulletin pour les administrations nationales et régionales

a) Avant le 1er juillet de chaque année, les administrations nationales et régionales notifient au Bureau international le nombre d'exemplaires du Bulletin qu'elles désirent recevoir au cours de l'année suivante.

b) Le Bureau international met à la disposition de chaque administration nationale ou régionale les exemplaires demandés,

i) gratuitement, pour le nombre d'exemplaires inférieur ou égal au nombre d'unités correspondant à la classe choisie, en vertu de la Convention de Paris pour la protection de la propriété industrielle, par l'État contractant dont elle est l'administration nationale ou par celui des États contractants, dont elle est l'administration régionale, qui a choisi la classe à laquelle correspond le nombre d'unités le plus élevé;

ii) à la moitié du prix d'abonnement ou de vente pour chaque exemplaire en sus de ce nombre.

c) Les exemplaires remis gratuitement ou vendus conformément à l'alinéa *b)* sont destinés à l'usage interne des administrations nationales ou régionales qui les ont demandés.

Règle 30
Extraits, copies, photographies et renseignements; certification de documents délivrés par le Bureau international

30.1 Extraits, copies, photographies et renseignements concernant les dépôts internationaux

a) Toute personne peut obtenir du Bureau international, contre paiement d'une taxe dont le montant est fixé dans le barème des taxes annexé au présent Règlement d'exécution, des extraits ou des copies, certifiées conformes ou non, du registre international, ou de toute pièce du dossier de tout dépôt international ainsi que des photographies des exemplaires ou maquettes déposés conformément à la règle 12.

b) Sur demande et contre paiement d'une taxe dont le montant est fixé dans le barème des taxes annexé au présent Règlement d'exécution, toute personne peut obtenir du Bureau international des renseignements, verbaux ou écrits, ou des renseignements par télécopieur, sur tout fait figurant dans le registre international ou dans toute pièce du dossier de tout dépôt international.

c) Les alinéas *a)* et *b)* ne sont pas applicables aux dépôts internationaux cachetés ou dont la période d'ajournement de la publication est en cours; toutefois, toute personne peut, dans le cas d'un dépôt cacheté, demander au Bureau international des extraits ou des copies du registre international, ainsi que des renseignements, verbaux ou écrits, sur le contenu de ce registre.

d) Nonobstant les alinéas *a)* et *b)*, les Instructions administratives peuvent prévoir des dérogations à l'obligation de payer une taxe lorsque les travaux ou les dépenses causés par la seule fourniture d'une copie, d'une photographie ou de renseignements sont minimes.

e) La communication visée à l'article 14 de l'Acte de 1934 se fait par la fourniture d'une reproduction du dessin ou modèle.

30.2 Certification de documents délivrés par le Bureau international

Lorsqu'un document délivré par le Bureau international porte le sceau de ce Bureau et qu'il est signé du Directeur général ou d'une personne agissant en son nom, aucune autorité d'un État contractant ne peut demander qu'une personne ou autorité quelconque authentifie, légalise ou certifie de toute autre manière ce document, ce sceau ou cette signature.

Règle 31
Instructions administratives

31.1 Établissement des Instructions administratives et matières traitées

a) Le Directeur général établit des Instructions administratives. Il peut les modifier. Il consulte les administrations nationales et régionales qui sont directement intéressées par les Instructions administratives ou modifications proposées.

b) Les Instructions administratives traitent des matières pour lesquelles le présent Règlement d'exécution renvoie expressément auxdites Instructions et des détails relatifs à l'application du présent Règlement d'exécution.

c) Tous les formulaires intéressant les déposants et les titulaires figurent en annexe aux Instructions administratives.

31.2 Contrôle par l'Assemblée de l'Union de La Haye

L'Assemblée de l'Union de La Haye peut inviter le Directeur général à modifier toute disposition des Instructions administratives et le Directeur général agit en conséquence.

31.3 Publication et entrée en vigueur

a) Les Instructions administratives et toute modification qui leur est apportée sont publiées dans le Bulletin.

b) Chaque publication précise la date à laquelle les dispositions publiées entrent en vigueur. Les dates peuvent être différentes pour des dispositions différentes, étant entendu qu'aucune disposition ne peut entrer en vigueur avant sa publication dans le Bulletin.

31.4 Divergence entre les Instructions administratives et l'Arrangement ou le Règlement d'exécution

En cas de divergence entre une disposition des Instructions administratives, d'une part, et une disposition de l'Arrangement ou du présent Règlement d'exécution, d'autre part, cette dernière fait foi.

Règle 32
Langues du Règlement d'exécution

32.1 Langues du Règlement d'exécution

a) Le présent Règlement d'exécution est adopté en langues française et anglaise, les deux textes faisant également foi. Toutefois, pour les États liés exclusivement par l'Acte de 1934, seul le texte français fait foi.

b) Des textes officiels sont établis par le Directeur général, après consultation des gouvernements intéressés, dans les autres langues que l'Assemblée de l'Union de La Haye peut indiquer.

Règle 33
Entrée en vigueur

33.1 Entrée en vigueur

Le présent Règlement d'exécution entre en vigueur le 1er janvier 1986 et remplace, à partir de cette date, le Règlement d'exécution de l'Arrangement de La Haye concernant le dépôt international des dessins et modèles industriels du 1er juillet 1979.

* Non reproduit ici *(N.d.l.r.)*.