Instructions administratives pour l'application de l'Arrangement de La Haye

(en vigueur le 1er janvier 2014)

LISTE DES INSTRUCTIONS

Première partie : *Définitions*
Instruction 101 : Expressions abrégées

Deuxième partie : *Communications avec le Bureau international*
Instruction 201 : Exigence de la forme écrite; envoi de plusieurs documents sous un même pli
Instruction 202 : Signature
Instruction 203 : Communications par télécopie
Instruction 204 : Communications électroniques
Instruction 205 : Communications effectuées par le biais de comptes utilisateurs disponibles sur le site Internet de l'Organisation

Troisième partie : *Conditions relatives aux noms et adresses*
Instruction 301 : Noms et adresses
Instruction 302 : Adresse pour la correspondance

Quatrième partie : *Exigences concernant les reproductions et d'autres éléments de la demande internationale*
Instruction 401 : Présentation des reproductions
Instruction 402 : Représentation du dessin ou modèle industriel
Instruction 403 : Revendication de non-protection
Instruction 404 : Normes concernant les photographies et autres représentations graphiques
Instruction 405 : Numérotation des reproductions
Instruction 406 : Normes concernant les spécimens
Instruction 407 : Lien avec un dessin ou modèle industriel principal, une demande principale ou un enregistrement principal

Cinquième partie : *Refus*
Instruction 501 : Date d'envoi d'une notification de refus
Instruction 502 : Notification de la division d'un enregistrement international

Sixième partie : *Demande d'inscription d'une limitation ou d'une renonciation en cas d'ajournement de la publication*
Instruction 601 : Date limite pour demander l'inscription d'une limitation ou d'une renonciation

Septième partie : *Renouvellement*
Instruction 701 : Avis officieux d'échéance

Huitième partie : *Taxes*
Instruction 801 : Modes de paiement

Neuvième partie : *Copies confidentielles*
Instruction 901 : Transmission de copies confidentielles
Instruction 902 : Actualisation des informations concernant l'enregistrement international

Première partie
Définitions

Instruction 101 : Expressions abrégées

a) Au sens des présentes instructions administratives, il faut entendre par :

i) “règlement d’exécution”, le règlement d’exécution commun de l’Arrangement de La Haye concernant l’enregistrement international des dessins et modèles industriels;

ii) “règle”, une règle du règlement d’exécution;

b) Une expression qui est mentionnée dans les présentes instructions administratives et qui est visée à la règle 1 a le même sens que dans le règlement d’exécution.

Deuxième partie
Communications avec le Bureau international

Instruction 201 : Exigence de la forme écrite; envoi de plusieurs documents sous un même pli

a) Les communications adressées au Bureau international doivent être effectuées par écrit au moyen d’une machine à écrire ou de toute autre machine et doivent être signées.

b) Si plusieurs documents sont envoyés sous un même pli, il y a lieu d’y joindre une liste permettant d’identifier chacun d’entre eux.

Instruction 202 : Signature

Une signature doit être manuscrite, imprimée ou apposée au moyen d’un timbre; elle peut être remplacée par l’apposition d’un sceau ou, en ce qui concerne les communications électroniques visées à l’instruction 204.a)i) ou ii) ou les communications effectuées par le biais d’un compte utilisateur visées à l’instruction 205, par un mode d’identification déterminé par le Bureau international ou convenu entre le Bureau international et l’Office concerné, selon le cas.

Instruction 203 : Communications par télécopie

a) À l’exception d’une demande internationale contenant une reproduction à publier en couleur, toute communication peut être adressée au Bureau international par télécopie, à condition que, lorsque la communication doit être présentée sur un formulaire officiel, le formulaire officiel soit utilisé aux fins de la communication par télécopie.

b) Une demande internationale transmise au Bureau international par télécopie n’est pas considérée comme effective à moins que le Bureau international ait reçu, avant l’expiration de 20 jours à compter de la date de réception de ladite transmission, l’original de la demande internationale portant la signature prescrite et accompagnée des reproductions et/ou des spécimens concernés. Ainsi confirmée, ladite demande internationale prend effet à partir de la date à laquelle elle a été reçue par télécopie par le Bureau international.

c) Lorsqu'une communication est adressée au Bureau international par télécopie, le Bureau international informe, à bref délai et par télécopie, l'expéditeur de toute communication par télécopie de la réception de cette communication et, lorsque la télécopie reçue par le Bureau international est incomplète ou illisible, il en informe aussi l'expéditeur, pour autant que celui-ci puisse être identifié et puisse être joint par télécopie.

d) Lorsqu'une communication est adressée au Bureau international par télécopie et que, en raison du décalage horaire entre le lieu d'où est adressée la communication et Genève, la date à laquelle l'envoi commence est différente de la date de réception de la communication dans son intégralité par le Bureau international, celle de ces deux dates qui est antérieure à l'autre est considérée comme la date de réception par le Bureau international.

Instruction 204 : Communications électroniques

a) i) Les communications avec le Bureau international, y compris la présentation de la demande internationale, peuvent être faites par des moyens électroniques au moment et selon des modalités qui sont établis par le Bureau international et publiés sur le site Internet de l'Organisation.

ii) Sans préjudice du sous-alinéa i) ci-dessus et sous réserve de l'alinéa d) ci-dessous, les communications électroniques entre un Office et le Bureau international peuvent se faire d'une manière convenue entre le Bureau international et l'Office concerné.

b) Le Bureau international informe, à bref délai et par transmission électronique, l'expéditeur de toute transmission électronique de la réception de cette transmission et, lorsque la transmission électronique reçue par le Bureau international est incomplète ou inutilisable pour toute autre raison, il en informe aussi l'expéditeur, pour autant que celui-ci puisse être identifié et joint. Cet accusé de réception doit contenir la date de réception lorsqu'il s'agit d'une demande internationale.

c) Lorsqu'une communication est adressée au Bureau international par la voie électronique et que, en raison du décalage horaire entre le lieu d'où est adressée la communication et Genève, la date à laquelle l'envoi commence est différente de la date de réception de la communication dans son intégralité par le Bureau international, celle de ces deux dates qui est antérieure à l'autre est considérée comme la date de réception par le Bureau international.

d) Lorsque l'Office d'une partie contractante souhaite recevoir une communication du Bureau international indiquant la date à laquelle chaque numéro du Bulletin est publié, cet Office notifie ce fait au Bureau international et indique l'adresse électronique à laquelle ladite communication doit être envoyée.

Instruction 205 : Communications effectuées par le biais de comptes utilisateurs disponibles sur le site Internet de l'Organisation

a) Un compte utilisateur peut être créé par une partie intéressée qui a accepté les "Conditions d'utilisation" fixées par le Bureau international. Les communications effectuées par le biais d'un compte utilisateur doivent être authentifiées au moyen du nom d'utilisateur et du mot de passe du titulaire du compte.

b) Toute demande internationale ou toute autre demande telle que spécifiée dans les "Conditions d'utilisation" peut être soumise par le biais d'une interface électronique mise à disposition par le Bureau international sur le site Internet de l'Organisation et doit indiquer une adresse électronique.

c) Le Bureau international peut transmettre des communications au titulaire du compte par le biais du compte utilisateur.

Troisième partie
Conditions relatives aux noms et adresses

Instruction 301 : Noms et adresses

a) Dans le cas d'une personne physique, le nom à indiquer est le nom de famille ou nom principal et le ou les prénoms ou noms secondaires de la personne physique.

b) Dans le cas d'une personne morale, le nom à indiquer est la dénomination officielle complète de la personne morale.

c) Lorsqu'un nom est en caractères autres que latins, ce nom doit être indiqué sous la forme d'une translittération en caractères latins qui doit suivre la phonétique de la langue de la demande internationale. Dans le cas d'une personne morale dont le nom est en caractères autres que latins, cette translittération peut être remplacée par une traduction dans la langue de la demande internationale.

d) Une adresse doit être libellée de la façon habituellement requise pour une distribution postale rapide et doit au moins comprendre toutes les unités administratives pertinentes, jusque et y compris le numéro de la maison, s'il y en a un. En outre, les numéros de téléphone et de télécopieur, une adresse électronique ainsi qu'une adresse différente pour la correspondance peuvent être indiqués.

Instruction 302 : Adresse pour la correspondance

Lorsqu'il y a plusieurs déposants ou plusieurs nouveaux propriétaires avec des adresses différentes et qu'aucun mandataire n'a été constitué, une adresse unique pour la correspondance doit être indiquée. Lorsqu'une telle adresse n'est pas indiquée, l'adresse pour la correspondance est l'adresse de la personne qui est nommée en premier.

Quatrième partie
Exigences concernant les reproductions et d'autres éléments de la demande internationale

Instruction 401 : Présentation des reproductions

a) Une même demande internationale peut comprendre à la fois des photographies et d'autres représentations graphiques, en noir et blanc ou en couleur.

b) Chaque reproduction contenue dans une demande internationale doit être soumise en un seul exemplaire.

c) Les photographies ou autres représentations graphiques jointes à une demande internationale déposée sur papier doivent être soit collées, soit directement imprimées sur un seul côté d'un papier libre de format A4, blanc et opaque. Ledit papier libre doit être utilisé dans le sens vertical et ne doit pas contenir plus de 25 reproductions.

d) Les reproductions jointes à une demande internationale doivent être disposées dans le sens dans lequel le déposant désire qu'elles soient publiées. Lorsque la demande est déposée sur papier, une marge d'au moins cinq millimètres doit être laissée autour de la représentation de chaque dessin ou modèle industriel.

e) Chaque reproduction doit s'inscrire dans un quadrilatère rectangle ne contenant aucune autre reproduction ou partie d'autre reproduction, ni aucune numérotation. Les photographies ou autres représentations graphiques ne doivent être ni pliées ni agrafées ni surchargées.

Instruction 402 : Représentation du dessin ou modèle industriel

a) Les photographies ou les représentations graphiques doivent représenter uniquement le dessin ou modèle industriel, ou le produit en relation avec lequel le dessin ou modèle industriel doit être utilisé, à l'exclusion de tout autre objet, accessoire, personne ou animal.

b) Les dimensions de la représentation de chaque dessin ou modèle industriel figurant sur une photographie ou autre représentation graphique ne peuvent être supérieures à 16 x 16 cm et l'une de ces dimensions doit être d'au moins 3 cm. Pour les demandes internationales déposées par la voie électronique, le Bureau international peut déterminer un format de données dont les caractéristiques sont publiées sur le site Internet de l'Organisation, en vue de s'assurer que les dimensions maximales et minimales sont respectées.

c) Ne sont pas admis :

i) les dessins techniques, avec notamment des axes de symétrie et des cotes;

ii) les textes explicatifs ou légendes.

Instruction 403 : Revendication de non-protection

Des caractéristiques figurant sur une reproduction mais pour lesquelles la protection n'est pas recherchée peuvent être indiquées

i) dans la description visée à la règle 7.5)a) et/ou

ii) au moyen de lignes en pointillés ou discontinues.

Instruction 404 : Normes concernant les photographies et autres représentations graphiques

a) Les photographies à fournir doivent être de qualité professionnelle et ne doivent présenter que des côtés coupés à angle droit. Le dessin ou modèle industriel doit apparaître sur un fond neutre uni. Les photographies retouchées à l'encre ou au moyen de liquide correcteur ne sont pas admises.

b) Les représentations graphiques doivent être de qualité professionnelle, exécutées au moyen d'instruments de dessin ou par des moyens électroniques et, lorsque la demande est déposée sur papier, être en outre présentées sur papier blanc, opaque, de bonne qualité, dont tous les côtés doivent être coupés à angle droit. Le dessin ou modèle représenté peut comporter des ombres et hachures destinées à faire ressortir son relief. Les représentations graphiques exécutées par des moyens électroniques peuvent apparaître sur un fond, pour autant que celui-ci soit neutre, uni et ne présente que des côtés coupés à angle droit.

Instruction 405 : Numérotation des reproductions

a) La numérotation prescrite pour les demandes internationales multiples doit figurer en marge de chaque photographie ou autre représentation graphique. Si un même dessin ou modèle industriel est représenté sous plusieurs angles différents, la numérotation doit comprendre deux nombres séparés par un point (par exemple : 1.1, 1.2, 1.3, etc. pour le premier dessin ou modèle; 2.1, 2.2, 2.3 pour le deuxième dessin ou modèle, etc.).

b) Les reproductions doivent être présentées dans l'ordre croissant de leur numérotation.

Instruction 406 : Normes concernant les spécimens

a) Lorsqu'un spécimen à deux dimensions est joint à la demande internationale, la surface de ce spécimen ne peut dépasser 26,2 centimètres x 17 centimètres (non plié), son poids ne peut dépasser 50 grammes et son épaisseur ne peut dépasser 3 millimètres. Les spécimens doivent être collés sur un papier libre de format A4 et numérotés de la manière prescrite à l'instruction 405.b). La même numérotation doit être indiquée à l'égard des reproductions correspondant à ces spécimens au moment de leur remise au Bureau international.

b) Aucune des dimensions d'un paquet contenant des spécimens ne peut dépasser 30 centimètres et le poids de ce paquet, emballage compris, ne peut dépasser 4 kilogrammes.

c) Les produits périssables ou dangereux à entreposer ne sont pas acceptés.

Instruction 407 : *Lien avec un dessin ou modèle industriel principal, une demande principale ou un enregistrement principal*

a) Lorsque le déposant souhaite que l'un ou la totalité des dessins ou modèles industriels inclus dans la demande internationale soient examinés, conformément à la législation d'une partie contractante désignée qui le prévoit, en relation avec toute demande nationale ou internationale, tout enregistrement national ou international (la demande principale ou l'enregistrement principal) ou tout dessin ou modèle industriel particulier inclus

dans une demande nationale ou internationale ou dans un enregistrement national ou international (le dessin ou modèle industriel principal), la demande internationale doit contenir une requête à cet effet, indiquant la partie contractante concernée et contenant le renvoi à la demande principale, à l'enregistrement principal ou au dessin ou modèle industriel principal.

b) Aux fins de l'alinéa a), le renvoi à la demande principale, à l'enregistrement principal ou au dessin ou modèle industriel principal est indiqué par l'un des moyens ci-après :

i) lorsque le dessin ou modèle industriel principal est inclus dans la même demande internationale, le numéro de ce dessin ou modèle industriel;

ii) lorsque le modèle ou dessin industriel principal fait l'objet d'un autre enregistrement national ou international, le numéro de l'enregistrement national ou international concerné, ainsi que le numéro du dessin ou modèle industriel principal si l'enregistrement en question inclut plusieurs dessins ou modèles industriels;

iii) lorsque le dessin ou modèle industriel principal fait l'objet d'une demande nationale qui n'a pas encore atteint le stade de l'enregistrement, le numéro de la demande nationale concernée ou, à défaut, la référence du déposant pour cette demande nationale, ainsi que le numéro du dessin ou modèle industriel principal si la demande en question inclut plusieurs dessins ou modèles industriels; ou

iv) lorsque le dessin ou modèle industriel principal fait l'objet d'une demande internationale qui n'a pas encore atteint le stade de l'enregistrement international, la référence attribuée par le Bureau international à cette demande internationale ainsi que le numéro du dessin ou modèle industriel principal si la demande en question inclut plusieurs dessins ou modèles industriels.

c) Lorsque la requête visée à l'alinéa a) ne concerne qu'un ou certains des dessins ou modèles industriels inclus dans la demande internationale, elle doit aussi indiquer les numéros des dessins ou modèles industriels concernés.

Cinquième partie
Refus

Instruction 501 : Date d'envoi d'une notification de refus

Dans le cas d'une notification de refus expédiée par l'intermédiaire d'un service postal, le cachet de la poste fait foi. Si le cachet de la poste est illisible ou s'il fait défaut, le Bureau international traite la notification comme si elle avait été expédiée 20 jours avant la date à laquelle il l'a reçue. Toutefois, si la date d'expédition ainsi déterminée est antérieure à toute date de refus ou toute date d'envoi mentionnée dans la notification, le Bureau international considère cette notification comme ayant été expédiée à cette dernière date. Dans le cas d'une notification de refus expédiée par l'intermédiaire d'une entreprise d'acheminement du courrier, la date de l'expédition est déterminée par l'indication fournie par cette entreprise sur la base de données qu'elle a enregistrées concernant l'expédition.

Instruction 502 : Notification de la division d'un enregistrement international

Lorsqu'un enregistrement international a été divisé auprès de l'office d'une Partie contractante désignée à la suite d'une notification de refus, telle que prévue à la règle 18.3), cet office notifie ce fait au Bureau international avec les données suivantes :

i) l'office qui fait la notification;

ii) le numéro de l'enregistrement international concerné;

iii) le numéro des dessins ou modèles industriels qui ont fait l'objet de la division auprès de l'office concerné, et

iv) le numéro de la demande ou de l'enregistrement national ou régional correspondant.

Sixième partie
Demande d'inscription d'une limitation ou d'une renonciation en cas d'ajournement de la publication

Section 601 : Date limite pour demander l'inscription d'une limitation ou d'une renonciation

Lorsque la publication d'un enregistrement international est ajournée, une demande d'inscription d'une limitation ou d'une renonciation concernant cet enregistrement, conforme aux exigences applicables, doit être reçue par le Bureau international au plus tard dans un délai de trois semaines précédant l'expiration de la période d'ajournement. À défaut, l'enregistrement international est publié à l'expiration de la période d'ajournement sans tenir compte de la demande d'inscription de la limitation ou de la renonciation. Sous réserve que la demande d'inscription de la limitation ou de la renonciation soit conforme aux exigences applicables, la limitation ou la renonciation est toutefois inscrite au registre international.

Septième partie
Renouvellement

Instruction 701 : Avis officieux d'échéance

Lorsque, conformément à la règle 23, le Bureau international adresse au titulaire et au mandataire éventuel un avis indiquant la date d'expiration d'un enregistrement international, cet avis contient également une indication des parties contractantes pour lesquelles, à la date de l'avis et selon la durée maximum de protection notifiée par chaque partie contractante en vertu de l'article 17.3)c) de l'Acte de 1999 et la règle 36.2), le renouvellement est possible.

Huitième partie
Taxes

Instruction 801 : Modes de paiement

Les taxes peuvent être payées au Bureau international

i) par prélèvement sur un compte courant ouvert auprès du Bureau international;

ii) par versement sur le compte postal suisse du Bureau international ou sur tout compte bancaire du Bureau international indiqué à cette fin;

iii) par carte de crédit lorsque, aux fins de la communication électronique visée à l'instruction 204.a), une interface électronique de paiement en ligne a été mise à disposition par le Bureau international.

Neuvième partie
Copies confidentielles

Instruction 901 : Transmission de copies confidentielles

a) La copie confidentielle d'un enregistrement international visée à l'article 10.5) de l'Acte de 1999 est transmise à chaque office concerné par voie électronique conformément à l'instruction 204.a)ii).

b) Nonobstant l'alinéa a) ci-dessus, un spécimen remis au Bureau international en vertu de la règle 10.1)ii) est transmis de manière appropriée.

Instruction 902 : Actualisation des informations concernant l'enregistrement international

a) Lorsque l'enregistrement international visé à l'instruction 901.a) est radié en vertu de la règle 16.5), cette radiation est communiquée à chaque office ayant reçu une copie confidentielle de l'enregistrement international.

b) Lorsque, en ce qui concerne l'enregistrement international visé à l'instruction 901.a), une modification est inscrite au registre international en vertu de la règle 21.1)a) avant la publication de l'enregistrement international, cette modification est communiquée à chaque office ayant reçu une copie confidentielle de l'enregistrement international, sauf lorsque la modification porte expressément sur les désignations d'autres parties contractantes.

c) L'alinéa b) est applicable à toute rectification effectuée en vertu de la règle 22.1) avant la publication de l'enregistrement international.

d) Toute radiation, modification ou rectification visée dans la présente instruction est communiquée selon les modalités prévues à l'instruction 901.a).