

**INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES POUR L'APPLICATION
DE L'ARRANGEMENT DE MADRID CONCERNANT L'ENREGISTREMENT
INTERNATIONAL DES MARQUES ET DU PROTOCOLE Y RELATIF**

(texte en vigueur le 1^{er} avril 2004)

LISTE DES INSTRUCTIONS

Première partie : Définitions

Instruction 1 : Expressions abrégées

Deuxième partie : Formulaires

Instruction 2 : Demande internationale

Instruction 3 : Désignation postérieure à l'enregistrement international

Instruction 4 : Autres formulaires officiels

Instruction 5 : Formulaires officiels

Troisième partie : Communications avec le Bureau international; Signature

Instruction 6 : Exigence de la forme écrite; envoi de plusieurs documents sous un même pli

Instruction 7 : Signature

Instruction 8 : Communications par télécopie

Instruction 9 : Original de la reproduction ou des reproductions de la marque

Instruction 10 : Accusé et date de réception par le Bureau international des communications par télécopie

Instruction 11 : Communications électroniques; accusé et date de réception par le Bureau international d'une transmission électronique

Quatrième partie : Conditions relatives aux noms et adresses

Instruction 12: Noms et adresses

Instruction 13: Adresse pour la correspondance

Cinquième partie : Notification de refus provisoires

Instruction 14 : Date d'envoi d'une notification de refus provisoire

Instruction 15 : Contenu d'une notification de refus provisoire fondé sur une opposition

Sixième partie : Numérotation des enregistrements internationaux

Instruction 16 : Numérotation résultant d'un changement partiel de titulaire

Instruction 17 : Numérotation résultant de la fusion d'enregistrements internationaux

Instruction 18 : Numérotation résultant d'une déclaration selon laquelle un changement de titulaire est sans effet

Septième partie : Paiement des émoluments et taxes

Instruction 19 : Modes de paiement

Première partie

Définitions

Instruction 1 : Expressions abrégées

- a) Au sens des présentes instructions administratives, il faut entendre par :
- i) “règlement d’exécution”, le règlement d’exécution commun à l’Arrangement de Madrid concernant l’enregistrement international des marques et au Protocole relatif à cet Arrangement;
 - ii) “règle”, une règle du règlement d’exécution.
- b) Aux fins des présentes instructions administratives, une expression qui est visée à la règle 1 a le même sens que dans le règlement d’exécution.

Deuxième partie

Formulaires

Instruction 2 : Demande internationale

- a) Une demande internationale qui relève exclusivement de l’Arrangement doit être faite sur le formulaire MM1.
- b) Une demande internationale qui relève exclusivement du Protocole doit être faite sur le formulaire MM2.
- c) Une demande internationale qui relève à la fois de l’Arrangement et du Protocole doit être faite sur le formulaire MM3.

Instruction 3 : Désignation postérieure à l’enregistrement international

- a) Une désignation postérieure issue d’une conversion selon la règle 24.7) doit être faite sur le formulaire MM16.
- b) Toute autre désignation postérieure doit être faite sur le formulaire MM4.

Instruction 4 : Autres formulaires officiels

- a) Une demande d’inscription d’un changement de titulaire doit être faite sur le formulaire MM5.
- b) Une demande d’inscription d’une limitation de la liste des produits et services doit être faite sur le formulaire MM6.
- c) Une demande d’inscription d’une renonciation doit être faite sur le formulaire MM7.

- d) Une demande d'inscription d'une radiation doit être faite sur le formulaire MM8.
- e) Une demande d'inscription d'une modification du nom ou de l'adresse du titulaire doit être faite sur le formulaire MM9.
- f) Une demande d'inscription d'une licence doit être faite sur le formulaire MM13.
- g) Une demande de modification de l'inscription d'une licence doit être faite sur le formulaire MM14.
- h) Une demande de radiation de l'inscription d'une licence doit être faite sur le formulaire MM15.
- i) Une déclaration d'intention d'utiliser la marque à l'égard d'une partie contractante qui a fait une notification en vertu de la règle 7.2) doit, lorsque cette notification requiert que ladite déclaration soit faite sur un formulaire officiel distinct, être faite sur le formulaire MM18 qui est annexé à la demande internationale ou à la désignation postérieure, selon le cas.
- j) Lorsqu'une demande internationale ou une désignation postérieure contient la désignation d'une organisation contractante, les indications visées à la règle 9.5)g)i) doivent être fournies sur le formulaire MM17 qui est annexé à la demande internationale ou à la désignation postérieure, selon le cas.

Instruction 5 : Formulaires officieux

- a) Une demande d'inscription d'une modification du nom ou de l'adresse du mandataire peut être faite sur le formulaire MM10.
- b) Une demande de renouvellement d'un enregistrement international peut être faite sur le formulaire MM11.
- c) La communication distincte relative à la constitution d'un mandataire, visée à la règle 3.2)b), peut être faite sur le formulaire MM12.

Troisième partie
Communications avec le Bureau international; Signature

Instruction 6 : Exigence de la forme écrite; envoi de plusieurs documents sous un même pli

- a) Sous réserve de l'instruction 11.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 7 : 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 11.a), par un mode d'identification convenu entre le Bureau international et l'Office concerné.

Instruction 8 : Communications par télécopie

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.

Instruction 9 : Original de la reproduction ou des reproductions de la marque

a) Lorsque la demande internationale est envoyée par l'Office d'origine au Bureau international par télécopie, l'original de la page du formulaire officiel comportant la reproduction ou les reproductions de la marque, signé par l'Office d'origine et contenant des indications suffisantes pour permettre l'identification de la demande internationale à laquelle il se rapporte, doit être envoyé au Bureau international.

b) Lorsqu'une demande internationale est adressée au Bureau international par télécopie, l'examen par le Bureau international de la conformité de cette demande avec les exigences applicables commence

i) à la réception de l'original si cet original est reçu dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle la communication par télécopie a été reçue, ou

ii) à l'expiration du délai d'un mois visé au sous-alinéa i) si ledit original n'est pas reçu par le Bureau international dans ce délai.

Instruction 10 : Accusé et date de réception par le Bureau international des communications par télécopie

a) 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.

b) Lorsqu'une communication est transmise par télécopie et que, en raison du décalage horaire entre le lieu à partir duquel la communication est transmise et Genève, la date à laquelle la transmission a commencé est différente de la date à laquelle la communication complète a été reçue 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 11 : Communications électroniques; accusé et date
de réception par le Bureau international d'une
transmission électronique*

a) Si un Office le souhaite, les communications entre cet Office et le Bureau international, y compris la présentation de la demande internationale, se feront par des moyens électroniques selon des modalités convenues 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.

c) Lorsqu'une communication est faite par des moyens électroniques et que, en raison du décalage horaire entre le lieu à partir duquel la communication est faite et Genève, la date à laquelle la transmission a commencé est différente de la date à laquelle la communication complète a été reçue 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.

Quatrième partie
Conditions relatives aux noms et adresses

Instruction 12 : 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 13 : Adresse pour la correspondance

Lorsqu'il y a plusieurs déposants, plusieurs nouveaux propriétaires ou plusieurs preneurs de licence avec des adresses différentes, 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.

Cinquième partie
Notification de refus provisoires

Instruction 14 : Date d'envoi d'une notification de refus provisoire

Dans le cas d'une notification de refus provisoire 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 des données qu'elle a enregistrées concernant l'expédition.

Instruction 15 : Contenu d'une notification de refus provisoire fondé sur une opposition

a) Une notification de refus provisoire fondé sur une opposition doit se confiner aux éléments visés à la règle 17.2) et 3). L'indication des motifs sur lesquels le refus provisoire est fondé, conformément à la règle 17.2)iv), doit, en plus de la déclaration selon laquelle le refus est fondé sur une opposition, énumérer de manière concise quels sont les motifs de l'opposition (par exemple, un conflit avec une marque antérieure ou avec un autre droit antérieur ou un défaut de caractère distinctif). Lorsque l'opposition est fondée sur un conflit avec un droit antérieur autre qu'une marque enregistrée ou faisant l'objet d'une demande d'enregistrement, ce droit et, de préférence, le propriétaire de ce droit, doivent être identifiés de manière aussi concise que possible. La notification ne doit pas être accompagnée par un mémorandum ou par des pièces justificatives.

b) Tout document accompagnant la notification qui n'est pas sur papier libre de format A4 ou qui n'est pas approprié pour être numérisé, ainsi que toute pièce qui n'est pas de nature documentaire, tels que des échantillons ou des emballages, ne seront pas inscrits et le Bureau international en disposera.

Sixième partie

Numérotation des enregistrements internationaux

Instruction 16 : Numérotation résultant d'un changement partiel de titulaire

a) La cession ou toute autre transmission de l'enregistrement international pour une partie seulement des produits et services ou pour certaines seulement des parties contractantes désignées est inscrite au registre international sous le numéro de l'enregistrement international dont une partie a été cédée ou transmise.

b) Toute partie cédée ou transmise est radiée sous le numéro dudit enregistrement international et fait l'objet d'un enregistrement international distinct. Cet enregistrement international distinct porte le numéro, accompagné d'une lettre majuscule, de l'enregistrement international dont une partie a été cédée ou transmise.

Instruction 17 : Numérotation résultant de la fusion d'enregistrements internationaux

L'enregistrement international issu de la fusion d'enregistrements internationaux conformément à la règle 27.3) porte le numéro, accompagné, le cas échéant, d'une lettre majuscule, de l'enregistrement international dont une partie a été cédée ou transmise.

Instruction 18 : Numérotation résultant d'une déclaration selon laquelle un changement de titulaire est sans effet

L'enregistrement international distinct qui est inscrit au registre international conformément à la règle 27.4)e) porte le numéro, accompagné d'une lettre majuscule, de l'enregistrement dont une partie a été cédée ou transmise.

Septième partie

Paiement des émoluments et taxes

Instruction 19 : Modes de paiement

Les émoluments et taxes peuvent être payés au Bureau international

- i) par prélèvement sur un compte courant ouvert auprès du Bureau international,
- ii) par versement sur le compte de chèques postaux suisse du Bureau international ou sur tout compte bancaire du Bureau international indiqué à cette fin,
- iii) par chèque bancaire,
- iv) par versement en espèces au Bureau international.