

COMMENT UTILISER AU MIEUX LE SYSTÈME DE MADRID

INFORMATIONS ET CONSEILS PRATIQUES CONCERNANT L'UTILISATION DE CERTAINS FORMULAIRES

(Mise à jour de juillet 2017)

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	7
PREMIÈRE PARTIE – PRÉSENTATION DU SYSTÈME DE MADRID	8
QU'EST-CE QUE LE SYSTÈME DE MADRID?	8
DEMANDE INTERNATIONALE	9
EXIGENCES RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE INTERNATIONALE	9
1. Qualification.....	9
2. Marque de base.....	9
COMMENT DÉPOSER UNE DEMANDE INTERNATIONALE	10
1. Une reproduction de la marque.....	11
2. Les désignations.....	11
3. La liste des produits et services pour lesquels la marque doit être protégée.....	11
4. Les émoluments et taxes	12
DE LA DEMANDE À L'ENREGISTREMENT	12
GÉRER UN ENREGISTREMENT INTERNATIONAL	13
<i>Service de renouvellement électronique de Madrid : le renouvellement simplifié.....</i>	<i>14</i>
<i>Gérer un enregistrement international</i>	<i>15</i>
<i>Gérer la portée géographique.....</i>	<i>15</i>
<i>Gérer l'étendue de la protection</i>	<i>16</i>
<i>Inscription d'autres modifications apportées à l'enregistrement international.....</i>	<i>16</i>
<i>Remplacement d'un enregistrement national ou régional par un enregistrement international.....</i>	<i>17</i>
DEUXIÈME PARTIE – NOTES EXPLICATIVES CONCERNANT LES FORMULAIRES	18
DEMANDE D'ENREGISTREMENT INTERNATIONAL RELEVANT EXCLUSIVEMENT DU PROTOCOLE DE MADRID	19
<i>Formulaire officiel MM2 – notes explicatives</i>	<i>19</i>
INTRODUCTION	19
Comment remplir le formulaire MM2	19
Rubrique 1 : partie contractante dont l'office est l'office d'origine.....	19
Rubrique 2 : déposant	19
Rubrique 3 : qualification pour déposer	21
Rubrique 4 : constitution d'un mandataire	21
Rubrique 5 : demande de base ou enregistrement de base	21
Rubrique 6 : priorité revendiquée	22
Rubrique 7 : la marque.....	22
Rubrique 8 : couleur(s) revendiquée(s)	24
Rubrique 9 : indications diverses.....	24
Rubrique 10 : produits et services	25
Rubrique 11 : désignations.....	28
Rubrique 12 : signature du déposant et/ou de son mandataire.....	29
Rubrique 13 : attestation et signature de la demande internationale par l'office d'origine	29
Feuille de calcul des émoluments et taxes	29
DÉSIGNATION POSTÉRIEURE À L'ENREGISTREMENT INTERNATIONAL	31
<i>Formulaire officiel MM4 – notes explicatives</i>	<i>31</i>
INTRODUCTION	31
Comment remplir le formulaire MM4	32
Rubrique 1 : numéro de l'enregistrement international	32

Rubrique 2 : titulaire de l'enregistrement international	32
Rubrique 3 : constitution d'un (nouveau) mandataire (uniquement disponible dans le cas du formulaire MM4 sur papier)	32
Rubrique 4 : désignations	33
Rubrique 5 : produits et services concernés par la désignation postérieure	34
Rubrique 6 : indications diverses (uniquement disponible dans le cas du formulaire MM4 sur papier)	36
Rubrique 7 : date d'effet de la désignation postérieure	37
Rubrique 8 : signature par le titulaire et/ou son mandataire	37
Rubriques 9 et 10 : date de réception et déclaration de l'office de la partie contractante du titulaire présentant la désignation postérieure (lorsque la désignation postérieure est présentée par l'intermédiaire d'un office)	38
Feuille de calcul des émoluments et taxes	38
DEMANDE D'INSCRIPTION D'UN CHANGEMENT DE TITULAIRE	39
<i>Formulaire officiel MM5 – notes explicatives</i>	<i>39</i>
INTRODUCTION	39
Comment remplir le formulaire MM5	40
Rubrique 1 : numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux)	40
Rubrique 2 : nom du titulaire (le cédant)	40
Rubrique 3 : nouveau titulaire (le cessionnaire)	40
Rubrique 4 : qualification du nouveau titulaire (cessionnaire) pour être titulaire de l'enregistrement international	41
Rubrique 5 : constitution d'un mandataire par le nouveau titulaire (le cessionnaire)	42
Rubrique 6 : étendue du changement de titulaire	42
Rubrique 7 : indications diverses	43
Rubrique 8 : signature par le titulaire (le cédant) et/ou son mandataire	44
Rubrique 9 : office de la partie contractante (du titulaire inscrit (le cédant) ou du nouveau titulaire (le cessionnaire)) présentant la demande (lorsque la demande est présentée par l'intermédiaire d'un office)	44
Feuille de calcul des émoluments et taxes	44
DEMANDE D'INSCRIPTION D'UNE LIMITATION DE LA LISTE DES PRODUITS ET SERVICES ..	46
<i>Formulaire officiel MM6 – notes explicatives</i>	<i>46</i>
INTRODUCTION	46
CAS DANS LESQUELS LE FORMULAIRE MM6 NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ	46
Comment remplir le formulaire MM6	47
Rubrique 1 : numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux)	47
Rubrique 2 : nom du titulaire (tel qu'inscrit au registre international)	47
Rubrique 3 : constitution d'un (nouveau) mandataire (le cas échéant)	47
Rubrique 4 : parties contractantes	48
Rubrique 5 : produits et services	48
Rubrique 6 : signature par le titulaire et/ou son mandataire	50
Rubrique 7 : office de la partie contractante du titulaire présentant la demande (lorsque cette demande est présentée par l'intermédiaire d'un office)	51
Feuille de calcul des émoluments et taxes	51
DEMANDE D'INSCRIPTION D'UNE RENONCIATION	52
<i>Formulaire officiel MM7 – notes explicatives</i>	<i>52</i>
INTRODUCTION	52
CAS DANS LESQUELS LE FORMULAIRE MM7 NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ	52

Comment remplir le formulaire MM7	53
Rubrique 1 : numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux)	53
Rubrique 2 : nom du titulaire (tel qu'inscrit au registre international).....	53
Rubrique 3 : constitution d'un (nouveau) mandataire (le cas échéant).....	53
Rubrique 4 : parties contractantes.....	54
Rubrique 5 : signature par le titulaire et/ou son mandataire.....	54
Rubrique 6 : office de la partie contractante du titulaire présentant la demande (lorsque cette demande est présentée par l'intermédiaire d'un office)	54
DEMANDE D'INSCRIPTION D'UNE RADIATION DE L'ENREGISTREMENT INTERNATIONAL	55
<i>Formulaire officiel MM8 – notes explicatives</i>	<i>55</i>
INTRODUCTION	55
CAS DANS LESQUELS LE FORMULAIRE MM8 NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ	55
Comment remplir le formulaire MM8	56
Rubrique 1 : numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux)	56
Rubrique 2 : nom du titulaire (tel qu'inscrit au registre international).....	56
Rubrique 3 : constitution d'un (nouveau) mandataire.....	56
Rubrique 4 : produits et services	57
Rubrique 5 : signature par le titulaire et/ou son mandataire.....	58
Rubrique 6 : office de la partie contractante du titulaire présentant la demande (lorsque cette demande est présentée par l'intermédiaire d'un office)	58
<i>Limitation, renonciation et radiation</i>	<i>58</i>
DEMANDE D'INSCRIPTION D'UNE MODIFICATION DU NOM OU DE L'ADRESSE DU TITULAIRE OU, LORSQUE LE TITULAIRE EST UNE PERSONNE MORALE, INTRODUCTION OU MODIFICATION DES INDICATIONS RELATIVES À LA FORME JURIDIQUE DU TITULAIRE.....	59
<i>Formulaire officiel MM9 – notes explicatives</i>	<i>59</i>
INTRODUCTION	59
Comment remplir le formulaire MM9	59
Rubrique 1 : numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux)	59
Rubrique 2 : nom du titulaire	59
Rubrique 3 : changement de nom ou d'adresse du titulaire.....	60
Rubrique 4 : lorsque le titulaire est une personne morale, introduction ou modification des indications relatives à la forme juridique du titulaire	60
Rubrique 5 : modification des coordonnées du titulaire (facultatif)	61
Rubrique 6 : constitution d'un (nouveau) mandataire (facultatif)	62
Rubrique 7 : signature par le titulaire et/ou son mandataire.....	63
Rubrique 8 : office de la partie contractante du titulaire présentant la demande (lorsque cette demande est présentée par l'intermédiaire d'un office)	63
Feuille de calcul des émoluments et taxes	63
DEMANDE D'INSCRIPTION D'UNE MODIFICATION DU NOM ET/OU DE L'ADRESSE DU MANDATAIRE	65
<i>Formulaire officiel MM10 – notes explicatives</i>	<i>65</i>
INTRODUCTION	65
Comment remplir le formulaire MM10	65
Rubrique 1 : numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux)	65
Rubrique 2 : nom du mandataire	65
Rubrique 3 : changement de nom et/ou d'adresse du mandataire.....	65
Rubrique 4 : signature par le titulaire et/ou son mandataire.....	66
Rubrique 5 : office de la partie contractante du titulaire présentant la demande (lorsque cette demande est présentée par l'intermédiaire d'un office)	66

RENOUVELLEMENT DE L'ENREGISTREMENT INTERNATIONAL	67
<i>Formulaire officiel MM11 – notes explicatives</i>	<i>67</i>
INTRODUCTION	67
Comment remplir le formulaire MM11	69
Rubrique 1 : numéro de l'enregistrement international	69
Rubrique 2 : nom du titulaire	69
Rubrique 3 : parties contractantes à l'égard desquelles le renouvellement est demandé	69
Rubrique 4 : renouvellement pour l'ensemble des produits et services, nonobstant l'inscription d'une protection partielle selon la règle 18ter	69
Rubrique 5 : signature	70
Feuille de calcul des émoluments et taxes	70
CONSTITUTION D'UN MANDATAIRE	71
<i>Formulaire officiel MM12 – notes explicatives</i>	<i>71</i>
INTRODUCTION	71
Comment remplir le formulaire MM12	71
Rubrique 1 : nom du déposant et/ou du titulaire	71
Rubrique 2 : référence(s) de la/des demande(s) internationale(s) et/ou numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux)	71
Rubrique 3 : mandataire	72
Rubrique 4 : signature du déposant et/ou du titulaire	72
Rubrique 5 : office de la partie contractante du déposant et/ou du titulaire présentant la demande (lorsque cette demande est présentée par l'intermédiaire d'un office)	73

INTRODUCTION

Le présent manuel a pour objet de fournir aux utilisateurs actuels et futurs du système de Madrid des informations et des conseils leur permettant de faire pleinement usage de cet instrument.

La première partie contient des renseignements d'ordre général au sujet du système de Madrid et de quelques-unes de ses principales caractéristiques, ainsi que sur les avantages de ce système. La deuxième partie propose des informations et des conseils pratiques pour remplir les formulaires les plus courants, tels ceux relatifs aux demandes d'enregistrement international, de désignation postérieure, d'inscription de changements (par exemple changement de titulaire, modification du nom ou de l'adresse du titulaire ou du mandataire, limitations) et de renouvellement.

Si vous souhaitez en savoir plus sur le système de Madrid ou vous informez d'une manière plus détaillée sur certains de ses aspects, veuillez consulter le *Guide pour l'enregistrement international des marques en vertu de l'Arrangement de Madrid et du Protocole de Madrid* (le Guide) ou visiter la page consacrée au système de Madrid sur le site Web de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI) (<http://www.wipo.int/madrid/fr/>).

Système de Madrid – Contactez-nous

Pour toute autre question, veuillez entrer en relation avec l'OMPI.

Formulaire de demande en ligne

<http://www.wipo.int/madrid/fr/contact/>

Téléphone

+ 41 22 338 86 86 (service à la clientèle)

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 9 heures à 18 heures (heure de Genève)

Adresse postale

Division des opérations du système de Madrid
Service d'enregistrement de Madrid
Secteur des marques et des dessins et modèles
Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI)
34, Chemin des Colombettes
1211 Genève 20
Suisse

PREMIÈRE PARTIE – PRÉSENTATION DU SYSTÈME DE MADRID

QU'EST-CE QUE LE SYSTÈME DE MADRID?

Le système de Madrid est une solution unique qui permet aux particuliers et aux entreprises d'obtenir et maintenir la protection de leurs marques dans plus de 110 pays¹, y compris l'Organisation africaine de la propriété intellectuelle (OAPI) et l'Union européenne, au moyen d'une procédure simple et économique se déroulant dans une seule langue et nécessitant le versement d'une seule série de taxes dans une seule monnaie.

Pour obtenir cette protection, le déposant n'a besoin de présenter qu'une seule demande d'enregistrement (la "demande internationale") énumérant les produits et services et désignant les territoires ("parties contractantes désignées") qui l'intéressent.

Il appartient aux parties contractantes désignées de déterminer si une marque bénéficiera ou non de la protection et de définir l'étendue de cette protection, conformément à leur législation nationale.

Lorsqu'une marque est enregistrée ("enregistrement international"), les droits peuvent être facilement gérés au moyen du système de Madrid. Le renouvellement d'un enregistrement international et les modifications qui peuvent y être apportées (notamment un changement de titulaire ou une modification du nom ou de l'adresse du titulaire) peuvent en effet être inscrits au registre international dans le cadre d'une procédure unique pour toutes les parties contractantes désignées.

Le système de Madrid présente en outre l'avantage particulier de permettre d'étendre à tout moment la portée géographique de la protection postérieurement à l'enregistrement, en désignant des parties contractantes additionnelles² ("désignation postérieure"). La protection d'une marque peut ainsi être étendue à plus de 100 pays, alors qu'elle se limitait initialement à cinq pays, et cela sans changer de numéro d'enregistrement international.

Enfin, et cet aspect n'est pas le moindre, la grande souplesse du système de Madrid rend possibles les changements répondant à des situations particulières, comme par exemple le transfert d'un enregistrement international seulement pour certaines des parties contractantes désignées ou certains des produits et services couverts par l'enregistrement.

Grâce à sa simplicité et à son efficacité, ainsi qu'aux économies qui en découlent (pas de frais de traduction ni de légalisation et pas de versement d'honoraires à des mandataires locaux, étant donné que la constitution de mandataire n'est pas obligatoire), le système de Madrid jouit d'un grand attrait, ainsi qu'en attestent l'augmentation du nombre des dépôts de demandes internationales et les solides témoignages de satisfaction des utilisateurs.

¹ On trouvera la liste à jour des membres du système de Madrid ("parties contractantes") à l'adresse http://www.wipo.int/export/sites/www/treaties/fr/documents/pdf/madrid_marks.pdf.

² Possibilité ouverte à toutes les parties contractantes, à l'exclusion de celles ayant spécifiquement déclaré en vertu de l'article 14.5) du Protocole que la protection résultant d'enregistrements internationaux effectués en vertu du Protocole avant la date de leur adhésion au Protocole ne peut pas faire l'objet d'une extension à leur égard. Ces parties contractantes sont énumérées au point f) de la page <http://www.wipo.int/madrid/fr/madridgazette/remarks/declarations.html>.

Au plan juridique, le système de Madrid est régi par deux traités, l'Arrangement de Madrid concernant l'enregistrement international des marques ("l'Arrangement") et le Protocole relatif à l'Arrangement de Madrid concernant l'enregistrement international des marques ("le Protocole"). Le système est administré par l'OMPI, en sa qualité de Bureau international, à Genève (Suisse). Pour tous les aspects pratiques, le système de Madrid est un système à un seul traité régi par le Protocole de Madrid uniquement. Cela tient au fait que les parties contractantes sont uniquement liées par le Protocole ou, selon l'article 9*sexies*.1)a) du Protocole, que celui-ci s'applique "[...] dans les relations mutuelles entre les États parties à la fois au présent Protocole et à l'Arrangement." En conséquence, l'Arrangement est, de fait, un traité non opérationnel, et le système de Madrid n'est plus régi que par un seul traité puisque tous les membres de l'Arrangement sont également membres du Protocole.

DEMANDE INTERNATIONALE

EXIGENCES RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE INTERNATIONALE

Toute personne, physique ou morale (par exemple une entreprise), est autorisée à déposer une demande internationale, pour autant que soient remplies les exigences relatives à deux éléments : la qualification pour déposer et l'existence d'une marque de base.

1. Qualification

Pour être habilité à utiliser le système de Madrid, le déposant doit :

- avoir un établissement industriel ou commercial effectif et sérieux dans
- être domicilié dans, ou
- être ressortissant d'

un pays partie au Protocole de Madrid. Les personnes qui ont un tel établissement ou leur domicile sur le territoire de l'Union européenne ou de l'OAPI, ou qui sont ressortissantes d'un État membre de l'Union européenne ou de l'OAPI, sont également habilitées à déposer une demande internationale.

L'office des marques de la partie contractante à laquelle le déposant est ainsi rattaché est appelé *office d'origine*.

La qualification pour déposer une demande internationale en vertu du système de Madrid peut être vérifiée sur le site de l'OMPI, à l'aide du [simulateur de demande d'enregistrement international](#). Le simulateur donne également aux utilisateurs une idée du type d'information à fournir lors du dépôt de la demande internationale ainsi qu'une estimation du coût de cette dernière, à l'aide du [calculateur de taxe](#) de l'OMPI.

2. Marque de base

L'autre exigence qui doit être remplie en plus de la qualification pour déposer est l'existence d'une demande ou d'un enregistrement de la marque auprès de l'office d'origine concerné. On parlera souvent de "marque de base" pour désigner cette demande ou cet enregistrement.

Il est conseillé aux déposants de vérifier, préalablement au dépôt de leur marque de base, que celle-ci ne risque pas de porter atteinte aux droits de tiers en procédant à une recherche de marques potentiellement conflictuelles à l'aide des outils en ligne mis gratuitement à disposition par l'OMPI, à savoir [Madrid Monitor](#)³ et la [Base de données mondiale sur les marques](#)⁴.

Les déposants ont également intérêt à vérifier que la marque envisagée ne contient pas de termes ou d'éléments qui pourraient tromper ou décevoir les utilisateurs, ou avoir une signification ou connotation négative dans la langue et la culture des marchés sur lesquels elle est exploitée ou pourrait l'être à l'avenir. Un déposant qui aurait, par exemple, l'intention de vendre, dans l'Union européenne, des automobiles ou des motos sous la marque BURRO doit savoir qu'en italien, ce mot signifie "beurre" ou encore qu'en espagnol, il désigne un "âne". Cela ne veut pas dire qu'il se heurterait à un refus de la part d'une partie contractante désignée s'il déposait cette marque, mais la commercialisation de ses produits risquerait de s'en trouver affectée.

Enfin, les déposants doivent se rappeler qu'une marque internationale est dépendante de sa marque de base pendant une période de cinq ans – ce qui signifie que si cette dernière est radiée entièrement ou en partie, la marque internationale le sera également, et dans la même mesure – et qu'il est donc préférable de déposer une demande internationale fondée sur un enregistrement de base plutôt que sur une demande de base. Cette recommandation tient au fait que lorsqu'une marque de base est enregistrée et que le délai d'opposition (le cas échéant) a expiré, elle est moins vulnérable qu'une marque qui fait encore l'objet d'une demande en instance.

COMMENT DÉPOSER UNE DEMANDE INTERNATIONALE

Une fois que l'office d'origine d'une marque a été déterminé et que : i) une demande a été déposée ou que ii) un enregistrement a été obtenu, pour la marque de base, devant cet office, une demande internationale peut être déposée.

Le document à utiliser à cet effet est le formulaire MM2⁵. Il est disponible dans les trois langues de travail du système de Madrid (anglais, français et espagnol) sur le [site Web de l'OMPI](#). Il convient toutefois, avant de remplir le formulaire, de confirmer quelles sont les [langues acceptées par chaque office d'origine](#), car certaines parties contractantes peuvent limiter le choix à une ou deux langues seulement.

La deuxième partie de la présente publication facilite l'établissement du formulaire MM2 en résumant sous une forme conviviale l'essentiel des informations nécessaires à l'aboutissement d'une demande internationale. Si des renseignements plus détaillés vous sont nécessaires, veuillez consulter les notes explicatives relatives à ce formulaire ([MM2.INF](#)).

³ Madrid Monitor réunit les fonctions et les informations actuellement disponibles par l'intermédiaire de la base de données ROMARIN, de la Gazette et des services Madrid E-Alert et Madrid Real-Time Status.

⁴ La Base de données mondiale sur les marques est un portail permettant de rechercher des données multiples sur des marques à partir de plus de 20 sources différentes, y compris les registres de nombreux offices de marques.

⁵ Depuis le 31 octobre 2015, il n'existe plus de pays membre qui soit membre uniquement de l'Arrangement de Madrid. Tous les membres de l'Arrangement de Madrid sont désormais également membres du Protocole de Madrid. Cela signifie que les formulaires MM1 et MM3 ne sont plus applicables : seul le formulaire MM2 peut être utilisé pour le dépôt d'une demande internationale.

Les principaux éléments que doit contenir une demande internationale sont les suivants :

1. Une reproduction de la marque, laquelle doit être identique à la marque qui figure dans la demande ou l'enregistrement de base.

2. Les désignations (sans restriction quant au nombre de territoires) à l'égard desquelles la marque doit être protégée. Il est à noter que la désignation du pays ou territoire de l'office d'origine du déposant n'est pas permise.

La liste des désignations doit être élaborée avec soin et tenir compte des marchés visés par le déposant dans l'immédiat et des territoires qui les entourent, ainsi que des marchés d'exportation susceptibles de l'intéresser.

Si cette liste est trop ambitieuse, elle risque d'exposer le déposant à des actions en nullité pour défaut d'exploitation de sa marque dans certaines des parties contractantes désignées. À l'inverse, si elle ne l'est pas suffisamment, des concurrents ou des "pirates" pourraient en profiter pour enregistrer la marque dans les pays où elle n'est pas encore protégée.

L'un des grands avantages du système de Madrid est d'offrir la possibilité de procéder à tout moment à une extension de la portée géographique de la protection d'une marque internationale après son enregistrement, en procédant à la désignation postérieure de nouveaux territoires. Cela permet notamment de faire correspondre la protection géographique à l'évolution des besoins commerciaux réels.

3. La liste des produits et services pour lesquels la marque doit être protégée, cette liste pouvant être plus étroite, mais non plus étendue que celle figurant dans la demande de l'enregistrement de base.

Pour éviter toute irrégularité concernant le contenu de la demande internationale, la liste des produits et services doit être classée conformément à la dernière édition de la *Classification internationale des produits et des services aux fins de l'enregistrement des marques* (classification de Nice). Afin de favoriser l'acceptation de cette liste par les parties contractantes désignées, il est recommandé d'utiliser le [Gestionnaire des produits et services de Madrid](#) (MGS). Il s'agit d'un outil gratuit contenant les indications de produits et services acceptées par le Bureau international ainsi que par plusieurs offices de parties contractantes. Le MGS fournit en outre des traductions de termes dans plus de 15 langues, y compris les trois langues officielles du système de Madrid (voir l'avis n° [16/2016](#)).

Il est conseillé de faire preuve d'ambition, mais également de réalisme, lors de l'élaboration de liste des produits et services. Pour être équilibrée, cette dernière doit prendre en compte aussi bien les produits et services proposés dans l'immédiat que ceux qui le seront dans un avenir rapproché.

Il est à rappeler que certaines parties contractantes exigent qu'une déclaration d'intention d'utiliser la marque soit déposée en même temps que la demande d'enregistrement (sur le formulaire de demande lui-même ou séparément⁶). Un dépôt portant sur un trop grand nombre de produits et services sera plus exposé à des refus ou à des actions en déchéance pour défaut d'usage.

⁶ Voir les notes relatives à la rubrique 11 des formulaires MM2 et MM18.

À noter également que tout ajout ultérieur de produits et services est impossible, même si ces derniers sont protégés par la marque de base.

En outre, vous pouvez également vous reporter aux [Directives d'examen concernant le classement des produits et des services dans les demandes internationales](#) de l'OMPI afin de mieux comprendre les principes de classement appliqués par l'OMPI et de réduire autant que possible le nombre d'erreurs ou de notifications d'irrégularités. Ces directives contiennent des informations détaillées concernant les principes de classement, selon la classification de Nice, appliqués par le Bureau international, ainsi que certains aspects pratiques.

4. Les émoluments et taxes à acquitter pour un enregistrement international sont les suivants⁷ :

- un émolument de base (653 francs suisses lorsque la marque est reproduite en noir et blanc ou 903 francs suisses lorsqu'elle est reproduite en couleur);
- un émolument supplémentaire, calculé selon le nombre de classes de produits et services pour lesquelles la protection est demandée (100 francs suisses par classe au-delà des trois premières); et
- un complément d'émolument (100 francs suisses) ou une taxe individuelle pour chaque partie contractante désignée.

Pour les demandes internationales dont le pays d'origine du déposant figure sur la liste des [pays moins avancés](#) (PMA), l'émolument de base est réduit à 10% du montant prescrit. Les pays considérés comme faisant partie des PMA sont désignés par les Nations Unies.

DE LA DEMANDE À L'ENREGISTREMENT

Lorsque le Bureau international reçoit une demande d'enregistrement international par l'intermédiaire d'un office d'origine (la présentation directe étant impossible), il vérifie que celle-ci satisfait aux exigences de forme, notamment en ce qui concerne le classement des produits et services et qu'elle est accompagnée du paiement des émoluments et taxes prescrits.

Si la demande présente une irrégularité (par exemple, en l'absence de certaines informations ou en cas de non-paiement des taxes, ou si des informations ou un montant incorrect sont fournis), le Bureau international en informe à la fois l'office d'origine et le déposant et indique comment corriger l'irrégularité dans le délai de trois mois.

En l'absence d'irrégularité, la demande est inscrite au registre international et devient de ce fait un enregistrement international. Le Bureau international fait parvenir au titulaire un certificat d'enregistrement et notifie l'enregistrement aux parties contractantes désignées. La marque fait enfin l'objet d'une publication dans la [Gazette OMPI des marques internationales \(ci-après dénommée "Gazette"\)](#)⁸, également accessible par l'intermédiaire de [Madrid Monitor](#).

⁷ Pour plus de renseignements, voir les pages relatives au [barème des émoluments et taxes](#) et aux [taxes individuelles selon le Protocole de Madrid](#) ou utiliser le [calculateur de taxe](#).

⁸ La Gazette est la publication officielle du système de Madrid. Le Bureau international y publie chaque

Le certificat d'enregistrement ne signifie pas que la marque est admise à la protection dans chacune des parties contractantes désignées; il signifie simplement que la demande internationale a passé avec succès l'examen quant à la forme auquel a procédé le Bureau international et qu'elle est inscrite au registre international en tant qu'enregistrement international. Les offices des parties contractantes désignées peuvent procéder à un examen de fond lorsqu'ils reçoivent une notification leur indiquant que la marque a été enregistrée par le Bureau international, afin de décider d'accorder ou de refuser la protection sur leur territoire en vertu de leur législation nationale ou régionale.

Si l'office d'une partie contractante désignée ne refuse pas la protection dans le délai prescrit (généralement de 12 ou 18 mois), la marque est réputée acceptée et bénéficie alors de la protection sur le territoire de cette partie contractante, comme si elle avait été déposée et enregistrée directement auprès de l'office en question.

Lorsqu'un refus est émis par un office dans le délai prescrit, le Bureau international le notifie au titulaire. Ce dernier aura alors, en principe, la possibilité de contester le refus. Les formalités à observer et le délai applicable varient selon la législation de la partie contractante. En conséquence, toute procédure (notamment un réexamen ou un recours suite à un refus ou encore une réponse à une opposition) doit par conséquent se dérouler directement avec l'office concerné, sans l'intervention du Bureau international.

Le Bureau international invite les déposants et les titulaires à faire usage des outils en ligne gratuits [Madrid Portfolio Manager](#) (MPM)⁹ et [Madrid Monitor](#) (fonction "recherche en temps réel") conçus pour leur permettre de prendre une part active au suivi de ces procédures, grâce à la réception des courriers électroniques de notification et à la consultation des informations relatives à la situation de leurs demandes et enregistrements.

Consultez la [base de données sur le profil des membres](#)¹⁰, accessible gratuitement en ligne, pour en savoir plus sur la législation et les pratiques des offices des marques des membres du système de Madrid.

GÉRER UN ENREGISTREMENT INTERNATIONAL

Un enregistrement international reste en vigueur pendant 10 ans à compter de la date d'enregistrement et peut être renouvelé pour des périodes supplémentaires de 10 ans. Six mois avant l'expiration de la durée de la protection, le Bureau international fait parvenir au titulaire un avis officiel lui rappelant qu'il a la possibilité de renouveler sa marque. Néanmoins, la non-réception de cet avis officiel n'excusera pas le défaut de renouvellement de l'enregistrement à la date à laquelle le renouvellement doit être effectué. Il est donc important que les titulaires et leurs mandataires surveillent de près cette date.

⁹ semaine les informations relatives aux nouveaux enregistrements internationaux, aux renouvellements, aux désignations postérieures et aux modifications touchant des enregistrements internationaux existants. Le Madrid Portfolio Manager est votre passerelle sécurisée pour les enregistrements internationaux de marques. Il permet de faire toutes les modifications sur un seul écran, ce qui est très pratique si vous possédez plusieurs enregistrements internationaux.

¹⁰ La base de données sur le profil des membres permet d'obtenir gratuitement des informations sur les pratiques et les procédures des membres du système de Madrid, telles que les délais pour répondre à un refus provisoire. Un [guide de démarrage rapide](#) est actuellement disponible (en anglais seulement).

**SERVICE DE RENOUELEMENT ÉLECTRONIQUE DE MADRID :
LE RENOUELEMENT SIMPLIFIÉ**

Le moyen le plus simple de renouveler votre enregistrement international est d'utiliser le [service de renouvellement électronique de Madrid](#), un service en ligne qui permet aux utilisateurs de renouveler un enregistrement international moyennant le paiement des émoluments et taxes applicables.

Les émoluments et taxes de renouvellement peuvent être acquittés par carte de crédit¹¹ ou par prélèvement sur un [compte courant auprès de l'OMPI](#)¹². Une fois le paiement effectué, les utilisateurs reçoivent une confirmation par courrier électronique. Les utilisateurs peuvent suivre en temps réel la situation de leurs demandes (y compris en ce qui concerne les changements de titulaire et les renouvellements) au moyen de la fonction "recherche en temps réel" de [Madrid Monitor](#).

Après avoir saisi le numéro d'enregistrement international dans le service de renouvellement électronique de Madrid, les utilisateurs reçoivent une liste des parties contractantes pour lesquelles l'enregistrement peut être renouvelé. Les utilisateurs peuvent renouveler l'enregistrement pour toutes les parties contractantes remplissant les conditions requises ou choisir de renouveler l'enregistrement pour certaines d'entre elles uniquement.

Le service de renouvellement électronique de Madrid calcule les émoluments et taxes dus pour le renouvellement en tenant compte uniquement des produits et services protégés dans une partie contractante, sur la base de l'inscription d'une déclaration envoyée selon la règle 18^{ter} du règlement d'exécution commun (décision finale). Lorsque, après l'inscription d'une décision finale, la marque fait l'objet d'un refus total, le service calculera les émoluments et taxes en tenant compte de tous les produits et services.

Le service de renouvellement électronique de Madrid **ne peut pas être utilisé** pour renouveler l'enregistrement pour l'ensemble des produits et services en cas de **refus partiel** de la protection de la marque dans une partie contractante désignée à la suite de l'inscription d'une décision finale selon la règle 18^{ter}.2) (voir l'avis n° [10/2015](#)). Dans ce cas, les utilisateurs doivent envoyer le formulaire MM11.

Il convient de noter que le renouvellement de l'enregistrement pour l'ensemble des produits et services à l'égard d'une partie contractante désignée lorsque la marque a fait l'objet d'un refus partiel ou total peut continuer de présenter un intérêt lorsqu'une procédure visant à surmonter ce refus est en cours.

En outre, le service de renouvellement électronique de Madrid **n'est pas recommandé** pour transmettre des instructions spéciales au Bureau international, notamment une demande de traiter le renouvellement après l'inscription d'une radiation partielle, d'une limitation ou d'un autre changement.

Note concernant les émoluments et taxes : Le service de renouvellement électronique de Madrid fournit une estimation du montant des émoluments et taxes dus, pouvant varier

¹¹ Les émoluments et taxes peuvent être acquittés par carte de crédit par l'intermédiaire des services en ligne de désignation postérieure et de renouvellement électronique. Vous pouvez également effectuer un paiement par carte de crédit si un numéro de référence OMPI est indiqué dans une notification d'irrégularités ou dans une notification relative au paiement de la deuxième partie des taxes.

¹² Un compte courant auprès de l'OMPI est un compte financier spécial administré par l'OMPI. Ce compte est géré en francs suisses. Il peut être utilisé pour tous les paiements relatifs à des services de l'OMPI.

selon le résultat de l'examen de votre demande de renouvellement. Pour les paiements effectués à partir d'un compte courant auprès de l'OMPI, le montant final des émoluments et taxes dus, déterminé après l'examen de la demande, sera débité de votre compte sans préavis. Pour les paiements par carte de crédit, le Bureau international entrera en relation avec vous si des taxes additionnelles sont dues après l'examen.

GÉRER UN ENREGISTREMENT INTERNATIONAL

Après un enregistrement international, les titulaires peuvent gérer sa portée géographique, ainsi que l'étendue de la protection dans chaque partie contractante désignée.

Cette caractéristique unique du système de Madrid tient au fait qu'un enregistrement international est l'équivalent d'un ensemble d'enregistrements nationaux, et permet aux titulaires d'adapter leur enregistrement international à l'évolution de leurs besoins commerciaux.

GÉRER LA PORTÉE GÉOGRAPHIQUE

Les titulaires peuvent étendre la portée géographique de la protection d'un enregistrement international en procédant à la désignation postérieure de parties contractantes qui n'étaient précédemment pas désignées, y compris (à quelques exceptions près) de nouvelles parties contractantes du système de Madrid.

L'enregistrement international prendra effet dans ces parties contractantes nouvellement désignées à compter de la date de leur désignation postérieure et pour le reste de la période de protection de l'enregistrement international. En conséquence, il sera également tenu compte de ces parties contractantes pour le renouvellement suivant.

La manière la plus simple de désigner une partie contractante à titre postérieur consiste à utiliser le [service en ligne de désignation postérieure](#) dans le cadre du système de Madrid. Après avoir saisi un numéro d'enregistrement international, les utilisateurs reçoivent une liste des parties contractantes pouvant faire l'objet d'une désignation postérieure. Ils peuvent choisir les parties contractantes qu'ils souhaitent désigner pour chacun des produits et services enregistrés. Le service affiche le montant des émoluments et taxes dus pour une désignation postérieure, qui peut être acquitté par carte de crédit ou prélevé sur un [compte courant auprès de l'OMPI](#). Une fois le paiement effectué, les utilisateurs reçoivent une confirmation par courrier électronique et peuvent suivre en temps réel la situation de leurs demandes au moyen de la fonction "recherche en temps réel" de [Madrid Monitor](#).

Les titulaires peuvent réduire la portée géographique d'un enregistrement international en omettant de le renouveler à l'égard d'au moins une partie contractante désignée, ou en y renonçant à tout moment à l'égard d'au moins une des parties contractantes. Les titulaires doivent néanmoins renouveler l'enregistrement à l'égard d'au moins une partie contractante désignée. En outre, les titulaires ne peuvent pas renoncer à la protection dans toutes les parties contractantes désignées, mais ils peuvent demander l'inscription d'une radiation totale (voir ci-dessous).

Les titulaires peuvent demander gratuitement l'inscription d'une renonciation, au moyen du formulaire MM7.

GÉRER L'ÉTENDUE DE LA PROTECTION

Les titulaires peuvent chercher à étendre la protection de leur marque à une partie contractante désignée en procédant à une désignation postérieure de cette partie à l'égard de produits et services qui ne sont pas, ou plus, protégés dans cette partie contractante. Les titulaires peuvent pour cela utiliser le [service en ligne de désignation postérieure](#) dans le cadre du système de Madrid ou remplir le formulaire MM4.

Par ailleurs, les titulaires peuvent chercher à restreindre l'étendue de la protection dans une partie contractante désignée en demandant l'inscription d'une limitation de la liste des produits et services. L'inscription d'une limitation permet de conserver les produits et services dans un enregistrement international et n'influe pas sur la protection acquise dans les parties contractantes qui ne sont pas visées par l'inscription. Les titulaires peuvent demander l'inscription d'une limitation en remplissant le formulaire MM6.

Les titulaires peuvent également chercher à supprimer certains produits et services d'un enregistrement international en demandant l'inscription d'une radiation partielle. L'inscription d'une radiation partielle a un effet dans toutes les parties contractantes désignées. En outre, du fait que les produits et services sont radiés de l'enregistrement, les titulaires ne peuvent plus désigner à titre postérieur une partie contractante pour ces produits et services. Ils peuvent également demander l'inscription d'une radiation totale, à savoir la radiation de l'enregistrement lui-même. Les titulaires peuvent demander l'inscription d'une radiation partielle ou totale gratuitement, en remplissant le formulaire MM8.

INSCRIPTION D'AUTRES MODIFICATIONS APPORTÉES À L'ENREGISTREMENT INTERNATIONAL

Un autre avantage du système de Madrid est lié au fait que l'inscription d'un changement, par une démarche unique, au registre international, a un effet dans toutes les parties contractantes désignées, sauf déclaration contraire des offices de ces parties. Une telle déclaration est autorisée uniquement pour l'inscription d'un changement de titulaire, d'une limitation ou d'une licence.

Vous trouverez ci-dessous une liste des changements les plus courants pouvant être inscrits au registre international :

- changement de titulaire d'un enregistrement international (MM5);
- limitation de la liste des produits et services à l'égard de l'ensemble ou de certaines des parties contractantes désignées (MM6);
- renonciation à l'égard d'une ou plusieurs, mais non l'ensemble, des parties contractantes désignées (MM7);
- radiation de l'enregistrement international à l'égard de toutes les parties contractantes désignées pour tout ou partie des produits et services (MM8);
- modification du nom ou de l'adresse du titulaire ou, lorsque le titulaire est une personne morale, modification (ou introduction) des indications relatives à la forme juridique du titulaire (MM9);
- modification du nom ou de l'adresse du mandataire (MM10).

D'autres changements moins courants peuvent également être inscrits, concernant par exemple les licences ou encore les restrictions du droit du titulaire de disposer de l'enregistrement international.

[Madrid Monitor](#) est l'outil personnalisé de l'OMPI qui vous permet de suivre la situation de vos demandes. Avec Madrid Monitor (<http://www.wipo.int/madrid/monitor/fr>), vous pouvez aussi créer des alertes par courrier électronique si vous souhaitez être tenu informé de tout fait nouveau concernant une marque qui vous intéresse.

REPLACEMENT D'UN ENREGISTREMENT NATIONAL OU RÉGIONAL PAR UN ENREGISTREMENT INTERNATIONAL

Si les titulaires détiennent un enregistrement national ou régional dans un pays ou territoire qui est, ou qui est devenu depuis, une partie contractante du système de Madrid, il leur est en effet possible de consolider la protection dont bénéficie leur marque dans le cadre d'un enregistrement international, au moyen d'un remplacement. Pour qu'ils puissent bénéficier de cette possibilité, le territoire de l'enregistrement national ou régional à remplacer doit faire l'objet d'une désignation postérieure dans l'enregistrement international.

Lorsque les conditions prescrites sont remplies, la protection conférée par l'enregistrement international remplace celle de l'enregistrement national ou régional. Bien qu'il soit considéré que l'enregistrement international remplace automatiquement l'enregistrement national ou régional antérieur, il est recommandé, aux fins d'information des tiers, de demander à l'office national ou régional concerné de donner prendre de l'enregistrement international et d'informer le Bureau international en conséquence. On trouvera dans le [Guide](#)¹³ des informations plus détaillées au sujet du remplacement.

¹³ Paragraphes B.II.100.01 à 07.

DEUXIÈME PARTIE – NOTES EXPLICATIVES CONCERNANT LES FORMULAIRES

Cette partie du manuel fournit des informations et des conseils pratiques sur la manière de remplir les formulaires les plus courants, à savoir :

MM2	Demande d'enregistrement international
MM4	Désignation postérieure à l'enregistrement international
MM5	Demande d'inscription d'un changement de titulaire
MM6	Demande d'inscription d'une limitation de la liste des produits et services
MM7	Demande d'inscription d'une renonciation
MM8	Demande d'inscription d'une radiation de l'enregistrement international
MM9	Demande d'inscription d'une modification du nom et/ou de l'adresse du titulaire ou, lorsque le titulaire est une personne morale, modification (ou introduction) des indications relatives à la forme juridique du titulaire
MM10 (facultatif)	Demande d'inscription d'une modification du nom et/ou de l'adresse du mandataire
MM11 (facultatif)	Renouvellement de l'enregistrement international
MM12 (facultatif)	Constitution d'un mandataire

Ces formulaires sont disponibles à l'adresse <http://www.wipo.int/madrid/fr/forms/>.

Instructions à observer pour remplir les formulaires :

- le formulaire doit être établi sur du papier de format A4 imprimé d'un seul côté;
- le formulaire doit être rempli lisiblement sur une machine à écrire ou autre machine; les formulaires manuscrits ne sont pas acceptés;
- si l'espace disponible dans un champ du questionnaire est insuffisant, ajouter une feuille supplémentaire ou plusieurs, le cas échéant. La mention "suite de la rubrique n°..." doit être indiquée sur chacune des feuilles supplémentaires, et la présentation des informations doit y être la même que sur le formulaire proprement dit. Le nombre de feuilles supplémentaires doit être indiqué dans la case prévue à cet effet au début du formulaire.

Tous les formulaires sont disponibles dans les trois langues de travail du système de Madrid (anglais, français et espagnol). Lorsqu'un formulaire doit être présenté par l'intermédiaire d'un office, il convient toutefois de vérifier au préalable les [langues de dépôt acceptées par cet office](#).

DEMANDE D'ENREGISTREMENT INTERNATIONAL RELEVANT EXCLUSIVEMENT DU PROTOCOLE DE MADRID

FORMULAIRE OFFICIEL [MM2](#) – NOTES EXPLICATIVES

INTRODUCTION

Pour déposer une demande d'enregistrement international, le formulaire de demande (MM2) ne peut pas être présenté directement au Bureau international et doit l'être par l'intermédiaire de l'office d'origine. Cet office doit être consulté quant à la manière de présenter la demande : sur papier, par courrier électronique ou par un autre moyen électronique.

Comment remplir le formulaire MM2

Rubrique 1 : partie contractante dont l'office est l'office d'origine

Indiquer ici la partie contractante dont l'office doit être considéré comme étant l'office d'origine, c'est-à-dire l'office dont le déposant tient sa qualification pour déposer (nationalité, domicile et/ou existence d'un établissement commercial ou industriel effectif et sérieux). Il s'agit de l'office auprès duquel a été déposée ou enregistrée sa marque de base.

Rubrique 2 : déposant

a) Nom : si le déposant est une personne physique, il doit indiquer ici son nom de famille et son prénom, dans l'ordre dans lequel ils sont habituellement utilisés. Si le déposant est une personne morale (entreprise), il doit indiquer ici sa dénomination officielle complète.

Lorsque le nom du déposant s'écrit en caractères autres que latins, il doit être indiqué sous la forme d'une translittération en caractères latins conforme à la phonétique de la langue de la demande internationale. Les personnes morales doivent remplacer cette translittération par une traduction dans la langue de la demande internationale.

En cas de pluralité de déposants, seul le nom du premier déposant doit être indiqué, et une feuille supplémentaire doit être ajoutée pour indiquer les noms des autres déposants.

b) Adresse : les adresses doivent être libellées de manière à favoriser une livraison rapide par les services postaux.

En cas de pluralité de déposants, l'adresse de chacun d'entre eux doit être indiquée, et une feuille supplémentaire doit être ajoutée au besoin.

Lorsqu'il y a pluralité de déposants ayant des adresses différentes et aucune indication de mandataire ou d'adresse pour la correspondance, toutes les communications sont envoyées à l'adresse du déposant nommé en premier dans la demande.

c) Adresse pour la correspondance : indiquer dans ce champ l'adresse à laquelle doivent être envoyées les communications si celle-ci diffère de l'adresse fournie à la rubrique 2.b). Une adresse pour la correspondance doit par exemple être indiquée lorsqu'il y a pluralité de déposants ayant des adresses différentes ou lorsque la demande est déposée par le conseil juridique interne d'une entreprise dont l'adresse diffère de l'adresse principale de cette entreprise. Autrement, ne rien écrire dans ce champ.

Note : pour constituer un mandataire, remplir la rubrique 4, et non le présent paragraphe c).

d) Numéros de téléphone ou de télécopieur et adresse de courrier électronique : les informations fournies le cas échéant dans ce champ doivent se rapporter à la personne avec laquelle le Bureau international doit prendre contact en cas de nécessité. Les numéros de téléphone ou de télécopieur indiqués doivent comprendre les préfixes de pays et de ville, par exemple : +41 22 338 86 86. Les adresses de courrier électronique doivent être complètes, par exemple : john.smith@yahoo.com.

Dès lors qu'une adresse de courrier électronique lui a été fournie dans une demande internationale, le Bureau international l'utilise pour toutes les communications relatives à cette dernière ou à l'enregistrement international qui en résulte, et n'envoie plus aucune correspondance sur papier. Toute correspondance du Bureau international se rapportant à d'autres demandes ou enregistrements internationaux à l'égard desquels cette même adresse de courrier électronique a été ou doit être fournie s'effectuera également de manière exclusivement électronique. Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'inscrire plus d'une seule adresse de courrier électronique aux fins de communication pour chaque enregistrement international.

e) Préférence quant à la langue de correspondance : si la langue de correspondance souhaitée est la même que celle de la demande internationale, il n'est pas nécessaire de cocher une case. Dans le cas contraire, cocher la langue souhaitée (anglais, français ou espagnol).

Il n'est pas nécessaire de présenter un formulaire pour modifier la préférence quant à la langue de correspondance. Cette modification peut être demandée gratuitement au moyen du [formulaire de demande en ligne](#). Dans ce cas, la signature du titulaire ou de son mandataire doit être téléchargée en tant que pièce justificative.

f) Autres indications : ces indications sont exigées par certaines parties contractantes. Si un office exige une indication, le fait de ne pas la fournir peut aboutir à un refus de protection de la marque. Il est donc conseillé de remplir cette partie de la demande internationale, même si cela n'est pas obligatoire.

i) Les personnes physiques doivent indiquer l'État dont elles sont ressortissantes.

ii) Les personnes morales, comme les sociétés, doivent indiquer leur forme juridique (par exemple "Société à responsabilité limitée"), ainsi que le nom de l'État et de l'entité territoriale (le cas échéant) dont la législation régit la constitution ou l'organisation d'un point de vue juridique.

Lorsqu'il y a pluralité de déposants, les indications correspondant à chaque déposant supplémentaire peuvent être communiquées sur la feuille supplémentaire, avec le nom et l'adresse correspondants.

Rubrique 3 : qualification pour déposer

a) Indiquer en cochant la case appropriée quelle est la nature de la qualification du déposant. Si le déposant remplit plusieurs des critères de rattachement à la partie contractante dont l'office est l'office d'origine nommé à la rubrique 1 du formulaire de demande (domicile, nationalité ou établissement commercial ou industriel), il peut cocher plusieurs cases en conséquence. Si la case ii) est cochée, le nom de l'État en question doit être indiqué.

b) Indiquer l'adresse de l'établissement ou du domicile du déposant sur le territoire de la partie contractante nommée à la rubrique 1, si l'adresse indiquée à la rubrique 2.b) n'est pas située dans cette partie contractante et si la case 3.a)iii) ou iv) a été cochée.

Lorsqu'il y a pluralité de déposants, la nature de la qualification de chaque déposant doit être indiquée sur la feuille supplémentaire, avec le nom et l'adresse correspondants.

Veillez noter que le droit d'utiliser le système de Madrid est déterminé et certifié par l'office d'origine au moment de la présentation de la demande internationale.

Rubrique 4 : constitution d'un mandataire

Cette rubrique doit être remplie si le déposant souhaite désigner un mandataire pour le représenter auprès du Bureau international.

Le lieu de domicile du mandataire étant indifférent aux fins de la procédure internationale, il n'est pas nécessaire que celui-ci soit domicilié dans un État membre du système de Madrid.

Indiquer le nom et l'adresse du mandataire ainsi que toutes les informations nécessaires au Bureau international pour communiquer avec celui-ci. Il est conseillé de suivre les instructions des rubriques 2.a), b) et d) ci-dessus, et de fournir des numéros de téléphone et de télécopieur ainsi qu'une adresse électronique.

Dès lors qu'une adresse de courrier électronique lui a été fournie dans une demande internationale, le Bureau international l'utilise pour toutes les communications relatives à cette dernière ou à l'enregistrement international qui en résulte, et n'envoie plus aucune correspondance sur papier. Toute correspondance du Bureau international se rapportant à d'autres demandes ou enregistrements internationaux à l'égard desquels cette même adresse de courrier électronique a été ou doit être fournie s'effectuera également de manière exclusivement électronique. Veillez noter qu'il n'est pas possible d'inscrire plus d'une seule adresse de courrier électronique aux fins de communication pour chaque enregistrement international.

Rubrique 5 : demande de base ou enregistrement de base

Si la marque de base est une demande en instance devant l'office d'origine, le numéro et la date de cette demande doivent être indiqués.

Si la marque de base est un enregistrement auprès de l'office d'origine, le numéro et la date de cet enregistrement doivent être indiqués.

Rubrique 6 : priorité revendiquée

Pour revendiquer la priorité d'un dépôt antérieur (demande ou enregistrement), cocher la première case et indiquer le nom de l'office auprès duquel celui-ci a été effectué, ainsi que la date de ce dépôt (qui ne doit pas remonter à plus de six mois) et son numéro (s'il est disponible).

Une énumération des produits et services couverts par le dépôt antérieur doit être fournie si ce dernier ne s'applique pas à la totalité des produits et services pour lesquels l'enregistrement international est demandé.

On pourra indiquer, par exemple "produits de la classe 25", ce qui signifiera que le dépôt antérieur couvre tous les produits de la classe 25 énumérés à la rubrique 10. La mention "classe 25 : Chapeaux" signifiera en revanche que la priorité revendiquée ne couvre aucun des autres produits de la classe 25 énumérés à la rubrique 10.

Si le dépôt antérieur s'applique à l'ensemble des produits ou services figurant à la rubrique 10, il n'est pas nécessaire de les énumérer aussi à la rubrique 6.

Pour revendiquer la priorité de plusieurs dépôts antérieurs, cocher la deuxième case et fournir toutes les informations requises sur une feuille supplémentaire.

Rubrique 7 : la marque

a) La reproduction de la marque doit être disposée dans le cadre, exactement telle qu'elle apparaît dans la demande de base ou l'enregistrement de base.

Si la marque représentée dans la demande de base ou l'enregistrement de base est en noir et blanc, la reproduction disposée dans ce cadre devra l'être également. De la même manière, si la marque de base est en couleur, la reproduction figurant dans ce cadre devra donc également être en couleur.

Si la demande concerne une marque non traditionnelle (marque sonore ou tridimensionnelle), la reproduction fournie à la rubrique 7 doit correspondre à celle de la marque contenue dans la demande de base ou l'enregistrement de base. Par conséquent, si la reproduction fournie dans la demande ou l'enregistrement de base consiste, par exemple, en la représentation en perspective d'une marque tridimensionnelle, une notation musicale ou un texte décrivant une marque sonore, c'est sous cette même forme que la marque doit être représentée dans le cadre a). Il peut être nécessaire d'accompagner la reproduction d'une marque non traditionnelle d'une description à la rubrique 9.e).

Note : La reproduction accompagnant la demande internationale doit être graphique, à l'exclusion de toute autre forme – par exemple l'enregistrement sonore d'une marque sonore.

La reproduction doit être suffisamment claire pour les besoins d'enregistrement, de publication et de notification. À défaut, le Bureau international considère que la demande présente une irrégularité, et en informe le déposant et l'office d'origine. Par conséquent, si plusieurs vues ont été utilisées pour reproduire la marque de base, ces reproductions doivent également être jointes en nombre suffisant pour garantir une reproduction claire de la marque.

Aucune modification de la reproduction n'est possible une fois la marque enregistrée par le Bureau international.

La reproduction de la marque doit être une représentation graphique ou photographique en deux dimensions et doit entrer dans le cadre, lequel mesure 8 cm x 8 cm.

La reproduction peut enfin être dactylographiée, imprimée, collée ou réalisée de toute autre manière, mais il ne faut pas oublier qu'elle sera publiée dans la Gazette exactement comme elle a été présentée.

b) Ce cadre doit être utilisé seulement lorsque la couleur est revendiquée en tant qu'élément distinctif de la marque de base (ce qui signifie qu'elle doit l'être également dans la demande internationale), et que la reproduction de la marque de base dans le cadre a) est en noir et blanc parce que l'office d'origine ne prévoit pas la publication en couleur. La marque doit alors être reproduite en couleur dans le cadre b), et la Gazette publie les deux reproductions de la marque, en noir et blanc et en couleur.

c) Cette case doit être cochée si le déposant souhaite que la marque soit considérée comme une marque en caractères standard.

Généralement, une marque en caractères standard est l'équivalent d'une marque composée d'un ou de plusieurs mots, lettres ou chiffres ou d'une combinaison de ces éléments. Il ne s'agit pas d'une marque stylisée ou figurative ou d'une marque représentée dans un style, des couleurs ou des caractères spéciaux, plutôt que dans un style uniformisé. Aucune modification visant à faire considérer une marque comme étant en caractères standard n'est possible après l'enregistrement de cette marque par le Bureau international.

Une marque verbale en caractères stylisés ne sera pas considérée en principe comme une marque en caractères standard. Une marque contenant des caractères spéciaux ou des éléments stylisés ne doit pas non plus être revendiquée à titre de marque en caractères standard.

Lorsqu'une marque n'est pas une marque en caractères standard et se compose, en tout ou en partie, de caractères autres que latins ou de chiffres autres qu'arabes, le Bureau international la classe selon la *Classification internationale des éléments figuratifs des marques* (classification de Vienne).

d) Dans de nombreux pays, une couleur en tant que telle ou une combinaison de couleurs peut être enregistrée à titre de marque. La notion de marque de couleur en tant que telle s'applique par exemple lorsque le déposant souhaite protéger une couleur déterminée (par exemple, un ton de rouge bien précis) ou une combinaison de couleurs. Elle est à distinguer des cas où la marque dont la protection est demandée se compose d'éléments figuratifs ou de caractères stylisés qui se trouvent être en couleur. On doit alors parler de "marque en couleur", et non de "marque de couleur *en tant que telle*".

Si le déposant demande la protection d'une marque entièrement constituée d'une ou plusieurs couleurs – une marque de couleur *en tant que telle* –, une description de la ou des couleurs en question exprimée par des mots doit être inscrite à la rubrique 8.a).

Inscrire la description de la ou des couleurs exprimée par des mots à la rubrique 9.e).

Rubrique 8 : couleur(s) revendiquée(s)

a) Si le déposant considère qu'une ou plusieurs couleurs constituent un élément essentiel de la marque ou revendique la couleur en tant qu'élément distinctif de la marque, cocher la case et inscrire une description de la ou des couleurs revendiquées, exprimée par des mots. Il est recommandé d'ajouter une référence à un système international de classement des couleurs tel que RVB (RGB) ou Pantone.

Note : Bien que la revendication de couleur ne soit pas une obligation dans la procédure internationale, elle peut être exigée par certaines parties contractantes désignées. Il est donc recommandé de cocher la case a) et de fournir l'information demandée afin d'éviter de se voir opposer ultérieurement un refus.

b) Remplir la rubrique 8.b) pour indiquer les parties principales de la marque qui sont dans chacune des couleurs revendiquées.

Si la marque comporte plusieurs éléments, par exemple une voiture, une fleur et un chat, préciser "la voiture est en vert, la fleur est en rouge et le chat est en brun".

Rubrique 9 : indications diverses

a) Translittération : lorsque la marque se compose de caractères autres que latins ou de chiffres autres qu'arabes ou romains, sa translittération en caractères latins ou chiffres arabes ou romains doit être fournie. Pour simplifier, une translittération est une transcription de la marque en caractères latins, selon la phonétique de la langue de la demande internationale. Elle ne doit pas être confondue avec une traduction.

b) Traduction : si la marque se compose entièrement ou en partie de mots traduisibles, il est conseillé d'en fournir une traduction dans les trois langues énumérées à la rubrique 9.b) (français, anglais et espagnol). Bien que cette traduction ne soit pas une obligation dans la procédure internationale, elle peut être exigée par certaines parties contractantes désignées. Le Bureau international ne vérifie pas l'exactitude de la traduction, ne prend aucune mesure en l'absence de traduction et ne fournit pas de traduction de sa propre initiative.

c) Si le ou les mots de la marque n'ont pas de signification et ne peuvent donc pas être traduits, cocher cette case.

d) Si la marque est une marque tridimensionnelle, une marque sonore ou une marque collective, de certification ou de garantie et apparaît comme telle dans la demande ou l'enregistrement de base, cocher cette case.

Note : Les règlements régissant l'exploitation des marques collectives, de certification ou de garantie ne doivent pas être envoyés au Bureau international. La production de ces règlements étant toutefois exigée par de nombreuses parties contractantes, il est préférable de les faire parvenir directement aux parties contractantes désignées afin d'éviter de se voir opposer ultérieurement un refus.

e) Description de la marque : si la marque de base est accompagnée d'une description, le déposant peut inclure celle-ci ou non dans la demande internationale. L'office d'origine ne peut exiger dans certains cas que la même description soit contenue dans la demande internationale.

Si la marque ne correspond pas à l'un des types de marques prévus à la rubrique 9.d), ce champ peut être utilisé pour en préciser la nature (par exemple, marque hologramme ou marque de mouvement). Dans un tel cas, cette description devra cependant être conforme à celle de la marque de base.

Si la langue de la description de la marque de base diffère de celle utilisée dans la demande internationale, une description doit également être fournie dans la langue de la demande internationale.

Le Bureau international ne vérifie pas et ne met pas en cause l'exactitude de la description ou de sa traduction, le cas échéant.

f) Éléments verbaux de la marque : ce champ n'est pas obligatoire. Le Bureau international relève à partir de la reproduction de la rubrique 7 les éléments verbaux de la marque qui lui apparaissent essentiels, pour les utiliser à des fins administratives (principalement pour les notifications et la correspondance). Toutefois, si la marque est manuscrite ou en caractères spéciaux, ou si elle comporte des éléments verbaux, il existe un risque d'erreur d'interprétation de mots ou de lettres, ou d'incertitude quant aux mots à retenir ou non. Il peut donc être préférable que l'indication des éléments verbaux essentiels de la marque soit faite par le *déposant*. Une telle indication est toutefois fournie strictement à titre d'information et ne produit pas d'effet juridique.

Note : cette rubrique ne doit pas être remplie lorsque la case de la rubrique 7.c) relative aux caractères standard a été cochée.

g) Si le déposant renonce à revendiquer la protection à l'égard d'un élément quelconque de la marque, cette rubrique doit être renseignée.

Le but recherché est d'éviter d'avoir à fournir une telle renonciation à la demande d'une partie contractante désignée (par exemple à l'égard d'éléments non distinctifs de la marque tels que "30 ml" ou "Made in..."). Il est à noter que si la demande contient une renonciation, celle-ci doit s'appliquer à l'enregistrement international dans son ensemble, et non à seulement certaines des parties contractantes désignées. Aucune renonciation n'est possible à l'égard de quelques éléments de la marque après l'enregistrement de cette dernière par le Bureau international.

Rubrique 10 : produits et services

a) Indiquer ici les produits et services pour lesquels la protection de la marque est demandée.

Ces produits et services doivent être groupés selon les classes de la *Classification internationale des produits et des services aux fins de l'enregistrement des marques* (classification de Nice). Chacun de ces groupes doit être précédé du numéro de classe approprié et présenté dans l'ordre des classes de cette classification.

Le Bureau international appliquera l'édition la plus récente de la classification de Nice à toutes les demandes¹⁴, quelle que soit l'édition de la classification de Nice appliquée aux produits et services figurant dans la demande de base ou l'enregistrement de base.

¹⁴ Voir l'avis n° 29/2016.

L'indication des produits et services doit être faite avec précision, de préférence en utilisant les termes de la [Liste alphabétique de la classification de Nice](#)¹⁵. S'il y a lieu, cocher la case appropriée et utiliser une feuille supplémentaire.

Pour les feuilles supplémentaires, il est demandé de bien vouloir utiliser les polices de caractères "Courier New" ou "Times New Roman", taille 12 pt, ou plus, et d'utiliser le point-virgule (;) pour séparer clairement les indications des produits et services de votre liste (p. ex. : 30 Café; thé.).

Les libellés du type "Tous les produits de la classe 9" ne sont pas acceptés. Le Bureau international acceptera, en tant qu'indication des produits ou services pour lesquels l'enregistrement international d'une marque est demandé, les intitulés de classes¹⁶ pris séparément. Étant donné, toutefois, que certaines parties contractantes désignées pourraient ne pas accepter les intitulés de classes, il est recommandé d'indiquer exactement les produits ou services à l'égard desquels la protection est demandée.

L'utilisation du [Gestionnaire des produits et services de Madrid](#) (MGS) est également à envisager. Il s'agit d'un outil en ligne permettant de composer des listes de produits et services pour les demandes internationales. Il donne accès à des indications de produits et services dans différentes langues ainsi qu'à des termes qui ont été préalablement approuvés par le Bureau international ainsi que certains offices participants. L'utilisation de cet outil peut réduire les délais et les coûts résultant d'avis d'irrégularité émis par le Bureau international ainsi que de refus provisoires.

En outre, vous pouvez également vous reporter aux [Directives d'examen concernant le classement des produits et des services dans les demandes internationales](#) de l'OMPI afin de mieux comprendre les principes de classement appliqués par l'OMPI et de réduire autant que possible le nombre d'erreurs. Ces directives contiennent des informations détaillées concernant les principes de classement, selon la classification de Nice, appliqués par le Bureau international, ainsi que certains aspects pratiques.

b) Pour limiter la liste des produits et services à l'égard d'une ou plusieurs parties contractantes désignées, cocher cette case. La liste des produits et services visés par une limitation pour chacune des parties contractantes concernées doit ensuite être indiquée. La limitation de la liste des produits et services peut porter sur des classes entières (voir l'exemple 1 ci-dessous) ou sur certains produits ou services d'une classe déterminée (voir l'exemple 2 ci-dessous), ou sur une combinaison des deux (voir l'exemple 3 ci-dessous).

Tous les produits et services devant être protégés dans la partie contractante désignée doivent être indiqués. Il convient donc de noter que si la limitation s'applique à une classe ou à certaines classes seulement de la liste principale de la demande internationale, le titulaire doit indiquer la liste complète des produits et services visés par une limitation à protéger, ainsi que les classes auxquelles la limitation ne s'applique pas. Les classes qui ne figurent pas sur cette liste ne seront pas protégées.

¹⁵ La liste alphabétique est une liste de produits et de services, classés par ordre alphabétique, avec l'indication du numéro de classe sous lequel il convient de les grouper.

¹⁶ Les intitulés des classes sont des indications générales relatives au domaine dont relèvent, en principe, les produits ou les services.

Cependant, lorsque la limitation est inscrite en tant que modification, il n'est pas nécessaire d'énumérer les classes qui ne sont pas touchées par celle-ci. Cette modification sera inscrite uniquement à l'égard de la classe indiquée comme faisant l'objet de la limitation.

Exemple 1

La demande internationale comprend une liste principale de produits relevant des classes 1, 3, 5, 7, 9, 16 et 25. Dix parties contractantes sont désignées. Afin de réduire les frais que supposerait la protection de l'ensemble de ces produits dans toutes les parties contractantes désignées, le déposant effectue la limitation suivante :

Parties contractantes	Classes de produits pour lesquelles la protection est demandée
Australie	Classes 1, 5 et 25
Japon	Classes 1 et 25

Pour l'Australie et le Japon, la protection est limitée aux produits indiqués à la rubrique 10.b) (soit respectivement ceux des classes 1, 5 et 25 et des classes 1 et 25), de sorte que les taxes ne seront dues que pour ces classes. La protection est demandée pour l'ensemble des sept classes dans les huit parties contractantes désignées restantes, et les taxes correspondantes acquittées en conséquence.

Exemple 2

Rubrique 10 du formulaire MM2 (produits et services)

a) Indiquer ci-dessous les produits et services pour lesquels l'enregistrement international est demandé :	
Classe	Produits et services
30	Café; thé.
33	Vin.
b) <input checked="" type="checkbox"/> Le déposant souhaite limiter la liste des produits et services à l'égard de l'une ou de plusieurs parties contractantes désignées, comme suit :	
Partie contractante	Classe(s) ou liste des produits et services pour lesquels la protection est demandée dans cette partie contractante
Danemark	Classe 30 Café.

Rubrique 11 du formulaire MM2 (désignations)

- CH Suisse
- DK Danemark

En ce qui concerne la Suisse, la protection est demandée pour tous les produits appartenant aux classes 30 et 33. En revanche, en ce qui concerne le Danemark, elle est demandée uniquement pour le café, qui appartient à la classe 30.

Exemple 3

Rubrique 10 du formulaire MM2 (produits et services)

a) Indiquer ci-dessous les produits et services pour lesquels l'enregistrement international est demandé :	
Classe	Produits et services
30	Café; thé.
33	Vin.
b) <input checked="" type="checkbox"/> Le déposant souhaite limiter la liste des produits et services à l'égard de l'une ou de plusieurs parties contractantes désignées, comme suit :	
Partie contractante	Classe(s) ou liste des produits et services pour lesquels la protection est demandée dans cette partie contractante
Danemark	Classe 30 Café. Classe 33

Rubrique 11 du formulaire MM2 (désignations)

- CH Suisse
- DK Danemark

En ce qui concerne la Suisse, la protection est demandée pour tous les produits appartenant aux classes 30 et 33. En revanche, en ce qui concerne le Danemark, elle est demandée pour le café, qui appartient à la classe 30, et pour la classe 33 dans sa totalité.

Rubrique 11 : désignations

Cocher les cases correspondantes pour indiquer les désignations à l'égard desquelles la protection de la marque est demandée.

La liste des désignations doit être élaborée avec soin et tenir compte des marchés visés par le déposant dans l'immédiat et des pays qui les entourent, ainsi que des marchés d'exportation susceptibles de l'intéresser.

Il ne faut pas oublier qu'il sera toujours possible de demander plus tard une extension de la protection géographique en procédant à une désignation postérieure à l'égard d'autres pays dans lesquels on souhaite protéger la marque, ce qui permet de faire correspondre la protection géographique à l'évolution des besoins commerciaux.

Si la liste est trop ambitieuse, elle risque d'exposer le déposant à des actions en nullité pour défaut d'exploitation de sa marque dans certaines des parties contractantes désignées. À l'inverse, si elle ne l'est pas suffisamment, des concurrents ou des "pirates" pourraient en profiter pour enregistrer la marque dans les pays où elle n'est pas encore protégée.

Certaines parties contractantes peuvent exiger que d'autres informations leur soient fournies sur le formulaire MM2 ou un formulaire distinct. Concrètement :

1. si l'**Union européenne** est désignée, une deuxième langue de travail devant l'EUIPO doit être indiquée en cochant la case correspondante. Cette deuxième langue doit être différente de la langue de la demande internationale elle-même. De plus, si le déposant souhaite revendiquer l'ancienneté en se fondant sur un enregistrement antérieur, le

formulaire [MM17](#) doit être rempli et annexé à la demande internationale. Pour plus de renseignements sur les revendications d'ancienneté, voir l'avis n° [20/2004](#).

2. Intention d'utiliser la marque : certains pays exigent que le déposant déclare son intention d'utiliser la marque dans ces pays pour les produits ou services indiqués dans la demande internationale. Pour ces pays¹⁷, la simple désignation du pays concerné constitue une déclaration d'intention d'utiliser la marque.

Si la désignation concerne les **États-Unis d'Amérique**, le formulaire [MM18](#) (*Declaration of intention to use the mark*) doit être rempli et annexé à la demande internationale. Pour plus de renseignements sur ce formulaire et sur la manière de le remplir, voir l'avis n° [23/2003](#).

Démonstration de l'utilisation effective de la marque sur le territoire concerné :

Il est également à rappeler que certaines parties contractantes peuvent exiger le dépôt d'une déclaration d'utilisation effective de la marque. Si un tel pays est désigné (par exemple, les Philippines ou les États-Unis d'Amérique), une preuve de l'utilisation effective de la marque doit être déposée après une certaine période auprès de leur office. Pour plus de renseignements, voir les avis n°s [16/2010](#) (États-Unis d'Amérique), [18/2013](#) (Philippines), [6/2015](#) (Cambodge) et [37/2016](#) (Mozambique).

Rubrique 12 : signature du déposant et/ou de son mandataire

Le déposant doit signer le formulaire si l'office d'origine l'exige ou l'autorise.

Le formulaire peut également être signé au nom du déposant par le mandataire si l'office d'origine l'exige ou l'autorise.

La personne qui signe le formulaire doit déclarer qu'elle est habilitée à le signer en vertu du droit applicable. La signature doit être manuscrite, imprimée ou apposée au moyen d'un timbre. Elle peut aussi être remplacée par l'apposition d'un sceau sur le formulaire.

Rubrique 13 : attestation et signature de la demande internationale par l'office d'origine

Ne rien écrire dans cette rubrique, qui sera remplie par l'office d'origine.

Feuille de calcul des émoluments et taxes

Les émoluments et taxes à acquitter pour le dépôt d'une demande internationale sont les suivants :

- un émolument de base (653 francs suisses lorsque la reproduction de la marque est en noir et blanc ou 903 francs suisses lorsqu'elle est en couleur);

¹⁷ Brunéi Darussalam, Inde, Irlande, Mozambique, Nouvelle-Zélande, Royaume-Uni et Singapour.

- un émolument supplémentaire calculé selon le nombre de classes de produits et services pour lesquelles la protection est demandée (100 francs suisses par classe au-delà des trois premières); et
- un complément d'émolument (100 francs suisses) ou une taxe individuelle pour chaque partie contractante désignée.

Pour les demandes internationales dont le pays d'origine du déposant figure sur la liste des [pays moins avancés](#) (PMA), l'émolument de base est réduit à 10% du montant prescrit. Les pays considérés comme faisant partie des PMA sont désignés par les Nations Unies.

a) Instruction à l'effet de prélever sur un compte courant : cocher cette case pour demander que le montant des émoluments et taxes soit débité d'un [compte courant auprès de l'OMPI](#).

Pour connaître les conditions relatives à [l'ouverture](#), à [l'utilisation](#) et à [la clôture](#) des comptes courants de l'OMPI, veuillez cliquer sur le lien suivant : http://www.wipo.int/export/sites/www/about-wipo/fr/finance/docs/wipo_currentaccount_terms.pdf.

Ouvrir un compte

Vous pouvez à tout moment ouvrir un compte courant auprès de l'OMPI. Pour ce faire, il vous suffit de remplir le [formulaire](#) correspondant, de l'envoyer en y joignant les documents d'identification requis (p. ex. copie de passeport), et de verser au moins 2000 francs suisses sur le compte bancaire ou postal de l'OMPI.

Vous pouvez à tout moment fermer votre compte courant auprès de l'OMPI. Pour ce faire, il vous suffit de remplir le [formulaire](#) correspondant et de l'envoyer.

Le titulaire du compte, le numéro du compte et l'identité de l'auteur des instructions doivent être indiqués. Il n'est pas nécessaire d'indiquer ici le montant à débiter.

b) Montant des émoluments et taxes : si le paiement a déjà été effectué sur le compte bancaire de l'OMPI (monde entier) ou sur son compte postal (Europe seulement), les renseignements appropriés doivent être inscrits ici.

Le calcul du montant à verser peut être effectué à l'aide du [Calculateur de taxe](#) de l'OMPI, en sélectionnant l'option "Demande d'enregistrement" dans le champ intitulé "Type". On peut également trouver toutes ces informations sur les pages "[Barème des émoluments et taxes](#)" et "[Taxes individuelles selon le Protocole de Madrid](#)" du site de l'OMPI.

Ne pas oublier d'indiquer le montant total établi (en francs suisses).

c) Mode de paiement : indiquer l'identité de l'auteur du paiement, cocher la case appropriée et fournir les renseignements demandés.

DÉSIGNATION POSTÉRIEURE À L'ENREGISTREMENT INTERNATIONAL

FORMULAIRE OFFICIEL [MM4](#) – NOTES EXPLICATIVES

INTRODUCTION

Il est possible d'élargir la portée géographique d'une marque internationale postérieurement à son enregistrement en désignant des parties contractantes supplémentaires à l'aide du formulaire officiel de désignation postérieure MM4.

La manière la plus simple de désigner une partie contractante à titre postérieur consiste à utiliser le [service en ligne de désignation postérieure](#) dans le cadre du système de Madrid. Après avoir saisi un numéro d'enregistrement international, les utilisateurs reçoivent une liste des parties contractantes pouvant faire l'objet d'une désignation postérieure. Ils peuvent choisir les parties contractantes qu'ils souhaitent désigner et indiquer les produits et les services visés. Le service affiche le montant des taxes dues pour la désignation postérieure, qui peut être réglé par carte de crédit ou prélevé sur un [compte courant auprès de l'OMPI](#). Une fois le paiement effectué, les utilisateurs reçoivent une confirmation par courrier électronique et peuvent suivre en temps réel la situation de leurs demandes au moyen de la fonction "recherche en temps réel" de [Madrid Monitor](#).

Il ***n'est pas recommandé*** d'utiliser le service en ligne de désignation postérieure dans le cadre du système de Madrid pour transmettre des instructions particulières au Bureau international, notamment lorsqu'il s'agit d'une demande visant à faire en sorte que la désignation postérieure soit traitée *après* l'inscription d'un renouvellement ou d'un autre changement (voir l'avis n° [13/2014](#)). L'utilisateur doit dans ce cas soumettre le formulaire MM4.

Les informations suivantes concernent le formulaire MM4.

Le formulaire MM4 peut être envoyé directement au Bureau international par l'intermédiaire de notre [formulaire de demande en ligne](#) ou par courrier postal à l'adresse indiquée dans la première partie. Ce formulaire peut également être envoyé par l'intermédiaire d'un office (l'office d'origine ou l'office de la partie contractante du titulaire si un changement de titulaire a été inscrit à l'égard de l'enregistrement international).

Il est à noter que tout changement doit faire l'objet d'une inscription préalablement à la présentation du formulaire au Bureau international. Par exemple, si un changement est intervenu concernant le nom ou l'adresse indiqués sur le formulaire MM4 mais que le formulaire officiel de demande d'inscription de ce changement (MM9) n'a pas encore été soumis au Bureau international, cette inscription doit être effectuée avant la présentation du formulaire MM4 au Bureau international.

La durée de protection d'une désignation postérieure expire à la même date que l'enregistrement international auquel elle se rapporte. La date de renouvellement de l'enregistrement international doit être prise en considération lors de la désignation postérieure de nouvelles parties contractantes, dans la mesure où les taxes de renouvellement relatives aux parties contractantes désignées doivent toutes être payées à cette date. Voir également les explications ci-dessous se rapportant à la rubrique 7 pour les demandes visant à indiquer une date précise pour la prise d'effet de l'inscription d'une

désignation postérieure, par exemple pour indiquer que la désignation postérieure doit prendre effet après l'inscription du renouvellement de l'enregistrement international.

Comment remplir le formulaire MM4

Rubrique 1 : numéro de l'enregistrement international

Indiquer le numéro de l'enregistrement international en entier, par exemple 123456 ou 123456A.

Un formulaire séparé doit être rempli pour chaque numéro d'enregistrement international.

Rubrique 2 : titulaire de l'enregistrement international

Les nom et adresse doivent correspondre exactement à ceux qui sont inscrits au registre international.

L'adresse de courrier électronique doit correspondre exactement à celle qui est inscrite ou devrait être inscrite au registre international.

Dès lors qu'une adresse de courrier électronique lui a été fournie, le Bureau international l'utilise pour toutes les communications relatives à cet enregistrement international et n'envoie plus aucune correspondance sur papier. Toute correspondance du Bureau international se rapportant à d'autres demandes ou enregistrements internationaux à l'égard desquels cette même adresse de courrier électronique a été ou doit être fournie s'effectuera également de manière exclusivement électronique. Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'inscrire plus d'une seule adresse de courrier électronique aux fins de communication pour chaque enregistrement international.

Rubrique 3 : constitution d'un (nouveau) mandataire (uniquement disponible dans le cas du formulaire MM4 sur papier)

Pour constituer un mandataire ou un nouveau mandataire, remplir la rubrique 3 ou annexer à ce formulaire MM4 un pouvoir ou un formulaire MM12.

Pour procéder à la mise à jour de renseignements relatifs à un mandataire déjà inscrit au registre international, utiliser le formulaire MM10.

Nom : si le mandataire est une personne physique, son nom de famille et son prénom doivent être indiqués ici, dans l'ordre dans lequel ils sont habituellement utilisés. Si le déposant est une personne morale (entreprise), il doit indiquer ici sa dénomination officielle complète.

Lorsque le nom du mandataire s'écrit en caractères autres que latins, il doit être indiqué sous la forme d'une translittération en caractères latins conforme à la phonétique de la langue de l'enregistrement international. Si le mandataire est une personne morale, cette translittération peut être remplacée par une traduction dans la langue de l'enregistrement international.

Adresse : les adresses doivent être libellées de manière à favoriser une livraison rapide par les services postaux.

Numéros de téléphone et de télécopieur et adresse de courrier électronique : à indiquer pour permettre au Bureau international de prendre contact avec le mandataire. Les numéros de téléphone ou de télécopieur indiqués doivent comprendre les préfixes de pays et de ville, par exemple : +41 22 338 8686. Les adresses de courrier électronique doivent être complètes, par exemple : john.smith@yahoo.com.

Dès lors qu'une adresse de courrier électronique lui a été fournie, le Bureau international l'utilise pour toutes les communications relatives à cet enregistrement international et n'envoie plus aucune correspondance sur papier. Toute correspondance du Bureau international se rapportant à d'autres demandes ou enregistrements internationaux à l'égard desquels cette même adresse de courrier électronique a été ou doit être fournie s'effectuera également de manière exclusivement électronique. Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'inscrire plus d'une seule adresse de courrier électronique aux fins de communication pour chaque enregistrement international.

Ne pas oublier de signer cette rubrique, car à défaut, le mandataire ne sera pas inscrit, et toutes les communications du Bureau international seront adressées directement au titulaire de l'enregistrement international.

Si vous souhaitez, parallèlement, constituer un mandataire ou procéder à des communications en ligne, vous devez utiliser le formulaire MM4 sur papier.

Rubrique 4 : désignations

Indiquer les parties contractantes dans lesquelles la protection est demandée en cochant les cases correspondantes.

À noter que la partie contractante dont l'office est l'office d'origine ne peut pas faire l'objet d'une désignation postérieure, la marque de base étant déjà protégée sur son territoire.

Afin d'éviter une impossibilité concernant la désignation postérieure d'un territoire d'intérêt pour le déposant, il importe de consulter la liste des parties contractantes ayant fait à cet égard une [déclaration en vertu de l'article 14.5\) du Protocole](#) (voir le point f) de cette page).

Certaines parties contractantes peuvent exiger que d'autres informations leur soient fournies sur le formulaire MM4 ou un formulaire distinct. Par exemple :

1. Si l'**Union européenne** fait l'objet d'une désignation postérieure, une deuxième langue de travail devant l'EUIPO doit être indiquée en cochant la case correspondante. Cette deuxième langue doit être différente de la langue de l'enregistrement international. De plus, si le déposant souhaite revendiquer l'ancienneté d'enregistrements antérieurs dans une partie ou la totalité des pays de l'Union européenne, il devra remplir le formulaire [MM17](#) et l'annexer au formulaire MM4 (pour plus de renseignements sur les revendications d'ancienneté, voir l'avis n° [20/2004](#)).

2. **Intention d'utiliser la marque** : Certains pays exigent que le déposant déclare son intention d'utiliser la marque dans ces pays pour les produits ou services indiqués dans la

demande internationale. Pour ces pays¹⁸, la simple désignation du pays concerné constitue une déclaration d'intention d'utiliser la marque.

Si la désignation postérieure concerne les **États-Unis d'Amérique**, le formulaire [MM18](#) (*Declaration of intention to use the mark*) doit être rempli et annexé au formulaire MM4. Pour plus de renseignements sur ce formulaire et sur la manière de le remplir, voir l'avis n° [23/2003](#).

Démonstration de l'utilisation effective de la marque sur le territoire concerné

Il est à rappeler que certaines parties contractantes peuvent exiger le dépôt d'une déclaration d'utilisation effective de la marque. Si un tel pays est désigné (par exemple, les Philippines ou les États-Unis d'Amérique), une preuve de l'utilisation effective de la marque doit être déposée après une certaine période auprès de leur office. Pour plus de renseignements, voir les avis n°s [16/2010](#) (États-Unis d'Amérique), [18/2013](#) (Philippines), [6/2015](#) (Cambodge) et [37/2016](#) (Mozambique).

Rubrique 5 : produits et services concernés par la désignation postérieure

Une seule case doit être cochée ici, selon que :

a) la désignation postérieure concerne, à l'égard de **toutes** les parties contractantes désignées à la rubrique 4 et de **tous** les produits et services couverts par l'enregistrement international indiqué à la rubrique 1; ou

b) la désignation postérieure concerne uniquement, à l'égard de **toutes** les parties contractantes désignées à la rubrique 4, les produits et services énumérés dans la feuille supplémentaire (groupés dans la ou les classe(s) appropriée(s)); ou

c) la désignation postérieure concerne uniquement les produits et services énumérés dans la feuille supplémentaire à l'égard des parties contractantes identifiées dans ladite feuille supplémentaire; à l'égard des autres parties contractantes désignées à la rubrique 4, elle se rapporte à tous les produits et services couverts par l'enregistrement international indiqué à la rubrique 1.

Pour les feuilles supplémentaires, il est demandé de bien vouloir utiliser les polices de caractères "Courier New" ou "Times New Roman", taille 12 pt, ou plus, et d'utiliser le point-virgule (;) pour séparer clairement les indications des produits et services de votre liste (p. ex. : 30 Café; thé.).

Vous pouvez également utiliser le [Gestionnaire des produits et services de Madrid \(MGS\)](#) ou vous reporter aux [Directives d'examen concernant le classement des produits et des services dans les demandes internationales](#).

Édition de la classification de Nice applicable aux désignations postérieures

Le Bureau international ne procède pas à un reclassement de la liste des produits et services figurant dans l'enregistrement international au moment de l'inscription de

¹⁸ Brunéi Darussalam, Inde, Irlande, Mozambique, Nouvelle-Zélande, Royaume-Uni et Singapour.

désignations postérieures, mais applique la même édition de la classification de Nice que celle utilisée au moment de l'inscription de l'enregistrement international correspondant au registre international¹⁹.

Désignations postérieures contenant des limitations (rubriques 5.b) et 5.c) du formulaire MM4)

Tous les produits et services devant être protégés dans les désignations postérieures doivent être indiqués dans la feuille supplémentaire. Par conséquent, si une limitation s'applique à une classe ou à certaines classes de la liste principale de l'enregistrement international, le titulaire doit indiquer la liste complète des produits et services visés par une limitation à protéger, ainsi que les classes auxquelles la limitation ne s'applique pas. Les classes qui ne figurent pas sur cette liste ne s'appliqueront pas à la partie contractante concernée.

Exemple 1

Liste principale des produits et services : Classe 30 Café; thé. Classe 33 Vin.

Rubrique 5 du formulaire MM4 (produits et services)

b) <input checked="" type="checkbox"/> la désignation postérieure concerne uniquement, à l'égard de toutes les parties contractantes désignées à la rubrique 4, les produits et services énumérés dans la feuille supplémentaire
FEUILLE SUPPLÉMENTAIRE
Classe 30 Café.

Rubrique 4 du formulaire MM4 (désignations)

- CH Suisse
- DK Danemark

La protection demandée à l'égard de la Suisse et du Danemark concerne uniquement le café, qui appartient à la classe 30.

Exemple 2

Liste principale des produits et services : Classe 30 Café; thé. Classe 33 Vin.

Rubrique 5 du formulaire MM4 (produits et services)

c) <input checked="" type="checkbox"/> la désignation postérieure concerne uniquement les produits et services énumérés dans la feuille supplémentaire à l'égard des parties contractantes identifiées dans ladite feuille supplémentaire; à l'égard des autres parties contractantes désignées à la rubrique 4, elle se rapporte à tous les produits et services couverts par l'enregistrement international indiqué à la rubrique 1.
FEUILLE SUPPLÉMENTAIRE
Danemark Classe 30 Café.

Rubrique 4 du formulaire MM4 (désignations)

¹⁹ Voir l'avis n° [29/2016](#).

- CH Suisse
- DK Danemark

En ce qui concerne la Suisse, la protection est demandée pour les classes 30 et 33 dans leur totalité. En revanche, en ce qui concerne le Danemark, elle est demandée uniquement pour le café, qui appartient à la classe 30.

Rubrique 6 : indications diverses (uniquement disponible dans le cas du formulaire MM4 sur papier)

Les indications demandées dans cette rubrique sont exigées par un certain nombre de parties contractantes désignées. L'absence de ces indications, notamment si elles n'ont pas été communiquées dans la demande internationale ou dans une désignation postérieure qui a déjà été inscrite, peut conduire au refus de la marque par l'office concerné. Il est conseillé, par conséquent, de fournir ces informations, même si elles ne sont pas obligatoires.

Les informations suivantes peuvent être fournies si elles n'ont pas été communiquées dans la demande internationale ou dans une désignation postérieure qui a déjà été inscrite :

- a) Indications relatives au titulaire :
 - i) si le titulaire est une personne physique, nationalité du titulaire;
 - ii) si le titulaire est une personne morale telle qu'une société, sa forme juridique doit être indiquée (par exemple "Société à responsabilité limitée"), ainsi que le nom de l'État et de l'entité territoriale (le cas échéant) dont la législation régit la constitution ou l'organisation.
- b) Indications relatives à la couleur : si la marque est en couleur, indiquer les parties principales que cela concerne. Par exemple : "La voiture est en vert, et la fleur est en rouge".
- c) et d) Indications relatives à la traduction : si la marque se compose entièrement ou en partie de mots traduisibles, il est conseillé d'en fournir une traduction dans les trois langues (anglais/français/espagnol). Le Bureau international ne vérifie pas l'exactitude de la traduction, ne prend aucune mesure en l'absence de traduction et ne fournit pas de traduction de sa propre initiative. Si le ou les mots de la marque n'ont pas de signification et ne peuvent donc pas être traduits, cocher la case d).

Les indications fournies aux points b), c) et d) ne remplacent pas les informations données lors du dépôt de la demande internationale ou de l'inscription d'une désignation postérieure.

Si vous souhaitez incorporer dans la désignation postérieure des indications diverses qui ne figuraient pas dans la demande internationale, concernant par exemple la forme juridique d'une personne morale ou une traduction de la marque, vous devez utiliser le formulaire MM4 sur papier.

Rubrique 7 : date d'effet de la désignation postérieure

Si aucune des deux cases de cette rubrique n'est cochée, la date de la désignation postérieure sera celle de la réception de cette dernière par le Bureau international ou, si le formulaire MM4 a été présenté par l'intermédiaire d'un office, la date de sa réception par cet office.

Il est également possible de demander, dans cette rubrique, que la désignation postérieure ne prenne effet qu'après l'accomplissement d'une autre transaction. Cela peut être utile, par exemple, si l'on souhaite que la prise d'effet de la désignation postérieure intervienne après l'inscription d'une autre formalité (par exemple l'inscription d'un changement ou le renouvellement de l'enregistrement international), afin de réduire le montant des émoluments et taxes à acquitter.

Si la case a) est cochée pour demander que la désignation postérieure prenne effet seulement après l'inscription du renouvellement, veiller à bien renouveler l'enregistrement international, soit par le biais de la plateforme du [service de renouvellement électronique de Madrid](#) ou en annexant le formulaire MM11 à ce formulaire MM4. Dans le service de désignation postérieure électronique, cette option sera uniquement disponible trois mois avant l'expiration de votre enregistrement international.

Si la case b) est cochée pour demander que la désignation postérieure prenne effet seulement après l'inscription d'un changement, préciser quel est ce changement et annexer le formulaire correspondant (MM6 ou MM8).

Si vous souhaitez demander que la désignation postérieure soit inscrite après l'inscription d'une modification, telle qu'une limitation ou une annulation partielle, vous devez utiliser le formulaire MM4 sur papier (uniquement disponible dans le cas du formulaire MM4 sur papier).

Rubrique 8 : signature par le titulaire et/ou son mandataire

Le formulaire MM4 peut être signé par le titulaire ou son mandataire. La personne qui signe le formulaire doit déclarer qu'elle est habilitée à le signer en vertu du droit applicable. La signature doit être manuscrite, imprimée ou apposée au moyen d'un timbre. Elle peut aussi être remplacée par l'apposition d'un sceau sur le formulaire.

Titulaire : le nom du titulaire doit correspondre exactement à celui qui est inscrit au registre international. Les personnes morales doivent indiquer leur dénomination telle qu'inscrite au registre international (mais pas le nom de la personne qui signe le formulaire).

Signer le formulaire.

Mandataire : si le formulaire est signé par un mandataire, indiquer le nom du mandataire tel qu'inscrit au registre international ou à la rubrique 3 ou en annexe au présent formulaire MM4 (voir la rubrique 3 ci-dessus).

Rubriques 9 et 10 : date de réception et déclaration de l'office de la partie contractante du titulaire présentant la désignation postérieure (lorsque la désignation postérieure est présentée par l'intermédiaire d'un office)

Ne rien écrire dans ce champ. Si le formulaire est présenté par l'intermédiaire d'un office, ce dernier se chargera de le remplir.

Feuille de calcul des émoluments et taxes

Les émoluments et taxes à acquitter pour une désignation postérieure sont les suivants :

- un émolument de base (300 francs suisses);
- s'il n'y a pas de taxe individuelle à payer, un complément d'émolument (100 francs suisses) pour chaque partie contractante désignée.

a) **Instruction à l'effet de prélever sur un compte courant** : cocher cette case pour demander que le montant des émoluments et taxes soit débité d'un [compte courant auprès de l'OMPI](#).

Le titulaire du compte, le numéro du compte et l'identité de l'auteur des instructions doivent être indiqués. Il n'est pas nécessaire de calculer et d'indiquer le montant des émoluments et taxes à prélever.

b) **Montant des émoluments et taxes** : si le paiement a déjà été versé sur le compte bancaire de l'OMPI (monde entier) ou sur son compte postal (Europe seulement), les renseignements appropriés doivent être inscrits ici.

Le calcul du montant à verser peut être effectué à l'aide du [calculateur de taxes](#) de l'OMPI, en sélectionnant l'option "Désignation postérieure" dans le champ intitulé "Type". On peut également trouver toutes les informations sur les pages "[Barème des émoluments et taxes](#)" et "[Taxes individuelles selon le Protocole de Madrid](#)" du site de l'OMPI.

Ne pas oublier d'indiquer le montant total établi (en francs suisses).

c) **Mode de paiement** : Indiquer l'identité de l'auteur du paiement, cocher la case appropriée et fournir les renseignements demandés.

DEMANDE D'INSCRIPTION D'UN CHANGEMENT DE TITULAIRE

FORMULAIRE OFFICIEL [MM5](#) – NOTES EXPLICATIVES

INTRODUCTION

Le formulaire officiel MM5 doit être soumis au Bureau international aux fins de l'inscription d'un changement de titulaire. Le changement de titulaire peut être total ou partiel.

Un changement total de titulaire concerne l'ensemble des parties contractantes désignées ainsi que l'ensemble des produits et services couverts par l'enregistrement international.

Un changement partiel de titulaire concerne seulement certaines des parties contractantes désignées et/ou seulement certains des produits et services couverts par l'enregistrement international.

L'inscription de changement de titulaire n'est possible que si le nouveau titulaire (le cessionnaire) est habilité à utiliser le système de Madrid (voir la [première partie](#) pour plus de détails sur les conditions de qualification), et cela dans toutes les parties contractantes sur lesquelles porte cette inscription.

Il est possible d'utiliser un seul formulaire MM5 pour demander l'inscription d'un changement de titulaire à l'égard de plusieurs enregistrements, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- l'ancien titulaire (le cédant) et le nouveau titulaire (le cessionnaire) doivent être les mêmes pour tous les enregistrements; et
- le changement doit concerner l'ensemble des parties contractantes désignées et l'ensemble des produits et services pour tous les enregistrements.

Dans tous les autres cas, il conviendra de remplir plusieurs formulaires MM5.

Si le formulaire est signé par le titulaire inscrit, il peut être présenté directement au Bureau international par l'intermédiaire de notre [formulaire de demande en ligne](#) ou par courrier postal à l'adresse indiquée dans la première partie. Aucune pièce justificative (par exemple le contrat de cession) ne doit être annexée.

Si le formulaire n'est pas signé par le titulaire inscrit, il doit être présenté par l'intermédiaire de l'office de la partie contractante du titulaire inscrit ou de celui du nouveau titulaire. Cet office doit alors être consulté quant à la manière de présenter la demande : sur papier, par courrier électronique ou par un autre moyen électronique. Certains offices peuvent exiger de voir le contrat de cession.

Comment remplir le formulaire MM5

Rubrique 1 : numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux)

Indiquer le(s) numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux) en entier, par exemple 123456 ou 123456A.

Rubrique 2 : nom du titulaire (le cédant)

Le nom du titulaire doit correspondre exactement à celui qui est inscrit au registre international.

Rubrique 3 : nouveau titulaire (le cessionnaire)

Les nom et adresse doivent correspondre exactement à ceux qui sont inscrits au registre international.

a) Nom : si le déposant est une personne physique, il doit indiquer ici son nom de famille et son prénom, dans l'ordre dans lequel ils sont habituellement utilisés. Si le déposant est une personne morale, il doit indiquer ici sa dénomination officielle complète.

Lorsque le nom du nouveau titulaire s'écrit en caractères autres que latins, il doit être indiqué sous la forme d'une translittération en caractères latins conforme à la phonétique de la langue de l'enregistrement international. Les personnes morales doivent remplacer cette translittération par une traduction dans la langue de la demande internationale.

En cas de pluralité de nouveaux titulaires, seul le nom du premier nouveau titulaire doit être indiqué. Utiliser une feuille supplémentaire pour indiquer le nom des autres nouveaux titulaires.

b) Adresse : les adresses doivent être libellées de manière à favoriser une livraison rapide par les services postaux.

En cas de pluralité de nouveaux titulaires, seule l'adresse du premier nouveau titulaire doit être indiquée. Utiliser une feuille supplémentaire pour indiquer l'adresse des autres nouveaux titulaires, avec le nom correspondant.

Lorsqu'il y a pluralité de nouveaux titulaires ayant des adresses différentes et aucune indication de mandataire ou d'adresse pour la correspondance, toutes les communications sont envoyées à l'adresse du nouveau titulaire nommé en premier dans la demande.

c) Adresse pour la correspondance : indiquer dans ce champ l'adresse à laquelle envoyer les communications si celle-ci diffère de l'adresse fournie à la rubrique 3.b). Il peut être utile d'indiquer une adresse pour la correspondance lorsqu'il y a pluralité de nouveaux titulaires ayant des adresses différentes ou lorsque la demande d'inscription de changement de titulaire a été déposée par le conseil interne d'une entreprise dont l'adresse diffère de celle de ladite entreprise. Autrement, ne rien écrire dans ce champ.

Note : pour constituer un mandataire, remplir la rubrique 5, et non l'alinéa 3.c).

d) Numéros de téléphone et de télécopieur et adresse de courrier électronique à indiquer pour permettre au Bureau international de prendre contact avec le mandataire. Les numéros de téléphone ou de télécopieur indiqués doivent comprendre les préfixes de pays et de ville, par exemple : +41 22 338 8686. Les adresses de courrier électronique doivent être complètes, par exemple : john.smith@yahoo.com.

Dès lors qu'une adresse de courrier électronique lui a été fournie, le Bureau international l'utilise pour toutes les communications relatives à ce ou ces enregistrements internationaux et n'envoie plus aucune correspondance sur papier. Toute correspondance du Bureau international se rapportant à d'autres demandes ou enregistrements internationaux à l'égard desquels cette même adresse de courrier électronique a été ou doit être fournie s'effectuera également de manière exclusivement électronique. Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'inscrire plus d'une seule adresse de courrier électronique aux fins de communication pour chaque enregistrement international.

Rubrique 4 : qualification du nouveau titulaire (cessionnaire) pour être titulaire de l'enregistrement international

a) Indiquer les parties contractantes par l'intermédiaire desquelles le nouveau titulaire est habilité à utiliser le système de Madrid – parce qu'il en est ressortissant, qu'il y a son domicile et/ou qu'il y possède un établissement industriel ou commercial effectif et sérieux – et à être inscrit en tant que titulaire d'un enregistrement international.

Lorsque la qualification du nouveau titulaire découle de son rattachement à un État membre de l'Union européenne, il peut indiquer aux alinéas iii) ou iv) soit le nom de cet État, si celui-ci est également partie contractante du système de Madrid (par exemple "France"), soit la mention "Union européenne".

Lorsque la qualification du nouveau titulaire découle de son rattachement à un État membre de l'Union européenne qui n'est pas une partie contractante (par exemple Malte), il doit indiquer la mention "Union européenne".

En cas de pluralité de nouveaux titulaires, indiquer les informations se rapportant à la qualification de chacun d'entre eux sur la feuille supplémentaire, ainsi que leurs nom et adresse.

Il n'est pas nécessaire que les nouveaux titulaires relèvent de la même partie contractante et qu'ils aient le même rattachement. Par exemple, le nouveau cotitulaire 1 peut être un ressortissant de la France, alors que le nouveau cotitulaire 2 est domicilié aux États-Unis d'Amérique.

En l'absence d'un tel rattachement (par exemple pas de domicile dans aucune des parties contractantes), indiquer simplement "Néant" ou ne rien écrire dans ce champ.

b) Si le nouveau titulaire n'est pas un ressortissant d'une partie contractante ou d'un État membre de l'Union européenne et si l'adresse indiquée à l'alinéa 3.b) ne se trouve pas sur le territoire d'une partie contractante à laquelle il revendique un rattachement, il doit indiquer une adresse dans une partie contractante dans laquelle il est domicilié ou dans laquelle est situé son établissement industriel ou commercial. Les adresses doivent être libellées de manière à favoriser une livraison rapide par les services postaux.

*Rubrique 5 : constitution d'un mandataire par le nouveau titulaire
(le cessionnaire)*

Pour constituer un mandataire ou un nouveau mandataire, le nouveau titulaire doit remplir la rubrique 5 ou annexer au formulaire MM5 un pouvoir ou un formulaire MM12.

Nom : si le mandataire est une personne physique, son nom de famille et son prénom doivent être indiqués ici, dans l'ordre dans lequel ils sont habituellement utilisés. Si le mandataire est une personne morale, sa dénomination officielle complète doit être indiquée ici.

Lorsque le nom du mandataire s'écrit en caractères autres que latins, il doit être indiqué sous la forme d'une translittération en caractères latins conforme à la phonétique de la langue de l'enregistrement international. Les personnes morales doivent remplacer cette translittération par une traduction dans la langue de la demande internationale.

Adresse : les adresses doivent être libellées de manière à favoriser une livraison rapide par les services postaux.

Numéros de téléphone et de télécopieur et adresse de courrier électronique : à indiquer pour permettre au Bureau international de prendre contact avec le mandataire. Les numéros de téléphone ou de télécopieur indiqués doivent comprendre les préfixes de pays et de ville, par exemple : +41 22 338 8686 en Suisse. Les adresses de courrier électronique doivent être complètes, par exemple : john.smith@yahoo.com.

Dès lors qu'une adresse de courrier électronique lui a été fournie, le Bureau international l'utilise pour toutes les communications relatives à ce ou ces enregistrements internationaux et n'envoie plus aucune correspondance sur papier. Toute correspondance du Bureau international se rapportant à d'autres demandes ou enregistrements internationaux à l'égard desquels cette même adresse de courrier électronique a été ou doit être fournie s'effectuera également de manière exclusivement électronique. Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'inscrire plus d'une seule adresse de courrier électronique aux fins de communication pour chaque enregistrement international.

Ne pas oublier de signer cette rubrique, car à défaut, le mandataire ne sera pas inscrit, et toutes les communications du Bureau international seront adressées directement au titulaire de l'enregistrement international.

Rubrique 6 : étendue du changement de titulaire

a) Changement total de titulaire : cocher cette case si le changement de titulaire est total, c'est-à-dire qu'il concerne l'ensemble des parties contractantes désignées ainsi que l'ensemble des produits et services couverts par l'enregistrement.

b) Changement partiel de titulaire : cocher cette case si le changement de titulaire est partiel, c'est-à-dire qu'il concerne seulement certaines des parties contractantes désignées et/ou seulement certains des produits et services couverts par l'enregistrement.
De plus :

i) indiquer les parties contractantes qui sont concernées par le changement de titulaire et/ou

ii) indiquer les produits et services qui sont concernés par le changement de titulaire.

La liste des produits et/ou services en question ne peut pas être plus large que la liste principale de l'enregistrement international, et ses éléments doivent être séparés par des points-virgules (;). Par exemple, si les produits protégés par l'enregistrement international sont les "chaussures", il sera possible d'indiquer que le changement de titulaire concerne les "chaussures" ou les "sandales", mais pas les "pantalons" ou les "chapeaux", étant donné que ces produits ne figurent pas dans la liste principale de l'enregistrement international.

(Encadré) Si l'espace disponible pour l'indication des parties contractantes ou des produits et/ou services est insuffisant, cocher cette case pour indiquer qu'une feuille supplémentaire a été annexée.

Si la demande de changement de titulaire s'applique à toutes les désignations et à tous les produits et services, elle est traitée comme un changement total de titulaire. Un changement partiel de titulaire ne s'applique pas dans ce cas.

Rubrique 7 : indications diverses

Les indications demandées à cette rubrique sont exigées par un certain nombre de parties contractantes dont l'office peut déclarer, en leur absence, que le changement de titulaire est sans effet sur leur territoire. Il est conseillé, par conséquent, de fournir ces informations, même si elles ne sont pas obligatoires.

Les informations à fournir peuvent être les suivantes :

a) Indications relatives au nouveau titulaire (cessionnaire) :

i) si le nouveau titulaire (cessionnaire) est une personne physique, sa nationalité doit être indiquée;

ii) si le nouveau titulaire (cessionnaire) est une personne morale telle qu'une société, sa forme juridique doit être indiquée (par exemple "Société à responsabilité limitée"), ainsi que le nom de l'État et de l'entité territoriale (le cas échéant) dont la législation régit la constitution ou l'organisation.

En cas de pluralité de nouveaux titulaires, les indications correspondant à chaque nouveau titulaire supplémentaire peuvent être fournies sur la feuille supplémentaire, avec son nom et son adresse.

b) Si le nouveau titulaire (cessionnaire) souhaite que les communications du Bureau international lui soient adressées dans la langue de dépôt de la demande internationale, il n'est pas nécessaire de cocher une case. Dans le cas contraire, il convient de cocher la case correspondant à la langue de correspondance souhaitée : anglais, espagnol ou français.

Rubrique 8 : signature par le titulaire (le cédant) et/ou son mandataire

Le formulaire MM5 peut être signé par le titulaire inscrit ou son mandataire. La personne qui signe le formulaire doit déclarer qu'elle est habilitée à le signer en vertu du droit applicable. La signature doit être manuscrite, imprimée ou apposée au moyen d'un timbre. Elle peut aussi être remplacée par l'apposition d'un sceau sur le formulaire.

Titulaire : le nom du titulaire doit correspondre exactement à celui qui est inscrit au registre international. Les personnes morales doivent indiquer leur dénomination telle qu'inscrite au registre international (mais pas le nom de la personne qui signe le formulaire).

Signer le formulaire.

Mandataire : si le formulaire est signé par le titulaire inscrit, la signature de son mandataire n'est pas nécessaire. Si le formulaire est signé par le mandataire du titulaire inscrit, le nom du mandataire doit être indiqué tel qu'inscrit au registre international.

Rubrique 9 : office de la partie contractante (du titulaire inscrit (le cédant) ou du nouveau titulaire (le cessionnaire)) présentant la demande (lorsque la demande est présentée par l'intermédiaire d'un office)

Ne rien écrire dans cette rubrique. Si le formulaire est présenté par l'intermédiaire d'un office, que ce soit celui de la partie contractante du titulaire inscrit ou celui du nouveau titulaire, cet office se chargera de le remplir.

Feuille de calcul des émoluments et taxes

L'inscription d'un changement de titulaire donne lieu au paiement des émoluments suivants au Bureau international :

- pour un changement total du titulaire d'un enregistrement international, le montant à acquitter est de 177 francs suisses; et
 - pour un changement partiel (concernant seulement certains des produits et services ou certaines des parties contractantes) d'un enregistrement international, le montant à acquitter est également de 177 francs suisses
- a) Instruction à l'effet de prélever sur un compte courant : cocher cette case pour demander que le montant des émoluments soit débité d'un [compte courant auprès de l'OMPI](#).

Le titulaire du compte, le numéro du compte et l'identité de l'auteur des instructions doivent être indiqués. Il n'est pas nécessaire de calculer et d'indiquer le montant des émoluments et taxes à prélever.

b) Montant des émoluments et taxes : si le paiement a déjà été versé sur le compte bancaire de l'OMPI (monde entier) ou sur son compte postal (Europe seulement), les renseignements appropriés doivent être inscrits ici.

Toutes les informations relatives au paiement de ses émoluments se trouvent dans le document "[Barème des émoluments et taxes](#)" sur le site de l'OMPI.

Ne pas oublier d'indiquer le montant total établi (en francs suisses).

c) **Mode de paiement** : indiquer l'identité de l'auteur du paiement, cocher la case appropriée et fournir les renseignements demandés.

DEMANDE D'INSCRIPTION D'UNE LIMITATION DE LA LISTE DES PRODUITS ET SERVICES

FORMULAIRE OFFICIEL [MM6](#) – NOTES EXPLICATIVES

INTRODUCTION

Le formulaire officiel MM6 doit être utilisé pour demander l'inscription d'une limitation de la liste des produits et services à l'égard de certaines ou de l'ensemble des parties contractantes désignées dans un enregistrement international.

Une limitation peut constituer, par exemple, un moyen de surmonter un refus provisoire (refus *ex officio* ou fondé sur une opposition) émis par l'office d'une partie contractante désignée.

Il est possible d'utiliser un seul formulaire MM6 pour demander l'inscription d'une limitation concernant plusieurs enregistrements internationaux, pour autant que le titulaire soit le même et que la même limitation s'applique à toutes les parties contractantes désignées ou à la même partie contractante désignée pour chacun des enregistrements internationaux concernés.

Lorsqu'une limitation est effectuée, la liste principale des produits et services de l'enregistrement international reste inchangée, mais la marque n'est plus protégée dans les parties contractantes désignées pour les produits et services faisant l'objet de la limitation. L'inscription d'une désignation postérieure (MM4) peut être demandée ultérieurement pour les produits et services faisant l'objet de la limitation.

Le formulaire MM6 peut être envoyé directement au Bureau international par l'intermédiaire de notre [formulaire de demande en ligne](#) ou par courrier postal à l'adresse indiquée dans la première partie. Il peut également être présenté par l'intermédiaire d'un office (l'office de la partie contractante du titulaire). Cet office doit alors être consulté quant à la manière de présenter la demande : sur papier, par courrier électronique ou par un autre moyen électronique.

CAS DANS LESQUELS LE FORMULAIRE MM6 NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ

Pour renoncer à **l'ensemble** des produits et services pour **une ou plusieurs, mais pas l'ensemble** des parties contractantes désignées, le document à utiliser est le formulaire MM7 ([renonciation](#)).

Pour supprimer définitivement certains produits ou services du registre international, le document à utiliser est le formulaire MM8 (radiation partielle).

Comment remplir le formulaire MM6

Rubrique 1 : numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux)

Indiquer le(s) numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux) en entier, par exemple 123456 ou 123456A.

Un formulaire MM6 peut contenir une limitation relative à plusieurs enregistrements internationaux, pour autant que le titulaire soit le même et que la même limitation s'applique à toutes les parties contractantes désignées ou à la même partie contractante désignée pour chacun des enregistrements internationaux concernés.

Rubrique 2 : nom du titulaire (tel qu'inscrit au registre international)

Le nom du titulaire doit correspondre exactement à celui qui est inscrit au registre international.

Rubrique 3 : constitution d'un (nouveau) mandataire (le cas échéant)

Pour constituer un mandataire ou un nouveau mandataire, remplir la rubrique 3 ou annexer à ce formulaire MM6 un pouvoir ou un formulaire MM12.

Pour procéder à la mise à jour de renseignements relatifs à un mandataire déjà inscrit au registre international, utiliser le formulaire MM10.

Nom : si le mandataire est une personne physique, son nom de famille et son prénom doivent être indiqués ici, dans l'ordre dans lequel ils sont habituellement utilisés. Si le mandataire est une personne morale, sa dénomination officielle complète doit être indiquée ici.

Lorsque le nom du mandataire s'écrit en caractères autres que latins, il doit être indiqué sous la forme d'une translittération en caractères latins conforme à la phonétique de la langue de l'enregistrement international. Si le mandataire est une personne morale, cette translittération peut être remplacée par une traduction dans la langue de l'enregistrement international.

Adresse : les adresses doivent être libellées de manière à favoriser une livraison rapide par les services postaux.

Numéros de téléphone et de télécopieur et adresse de courrier électronique : à indiquer pour permettre au Bureau international de prendre contact avec le mandataire. Les numéros de téléphone ou de télécopieur indiqués doivent comprendre les préfixes de pays et de ville, par exemple : +41 22 338 8686 en Suisse. Les adresses de courrier électronique doivent être complètes, par exemple : john.smith@yahoo.com.

Dès lors qu'une adresse de courrier électronique lui a été fournie, le Bureau international l'utilise pour toutes les communications relatives à cet(ces) enregistrement(s) international(aux) et n'envoie plus aucune correspondance sur papier. Toute correspondance du Bureau international se rapportant à d'autres demandes ou enregistrements internationaux à l'égard desquels cette même adresse de courrier électronique a été ou doit être fournie s'effectuera également de manière exclusivement électronique. Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'inscrire plus d'une seule adresse de courrier électronique aux fins de communication pour chaque enregistrement international.

Ne pas oublier de signer cette rubrique, car à défaut, le mandataire ne sera pas inscrit, et toutes les communications du Bureau international seront adressées directement au titulaire de l'enregistrement international.

Rubrique 4 : parties contractantes

Cocher la case a) si la limitation de la liste des produits et services concerne l'ensemble des parties contractantes désignées dans le ou les enregistrement(s) international(aux).

Cocher la case b) si la limitation de la liste des produits et services concerne seulement certaines des parties contractantes désignées, et indiquer lesquelles.

Rubrique 5 : produits et services

Utiliser les polices de caractères "Courier New" ou "Times New Roman", taille 12 pt, ou plus, et utiliser le point-virgule (;) pour séparer clairement les indications des produits et services de votre liste.

S'il y a lieu, cocher la case appropriée et utiliser une feuille supplémentaire.

La limitation peut porter sur une ou plusieurs classes, ou uniquement sur certains produits ou services dans une classe déterminée.

Vous pouvez également utiliser le [Gestionnaire des produits et services de Madrid \(MGS\)](#) ou vous reporter aux [Directives d'examen concernant le classement des produits et des services dans les demandes internationales](#).

a) Si la limitation porte uniquement sur certains produits et services dans une classe déterminée, indiquer le numéro de la classe concernée et la liste complète des produits et services telle qu'elle devrait se présenter après la limitation. En d'autres termes, ne pas indiquer les produits et services de la liste actuelle visés par la limitation.

La désignation des parties contractantes visées à la rubrique 4 sera limitée aux produits et services figurant dans cette nouvelle liste.

Si par exemple l'enregistrement international regroupe, dans la classe 25, "vêtements; chaussures; couvre-chefs" et si vous souhaitez limiter l'enregistrement international, à l'égard de certaines parties contractantes, aux vêtements et couvre-chefs, vous pouvez indiquer que la nouvelle liste concernant ces parties contractantes s'intitule "vêtements; couvre-chefs".

Si vous souhaitez conserver certaines “chaussures”, veuillez indiquer clairement la protection restante, y compris le type de chaussures que vous souhaitez conserver dans la désignation (par exemple, “vêtements; chaussures en cuir, bottes en cuir, sandales en cuir; couvre-chefs”).

Par ailleurs, si vous souhaitez limiter les chaussures aux sandales uniquement, vous pouvez indiquer que la nouvelle liste porte sur les “vêtements; sandales; couvre-chefs”.

Enfin, si vous souhaitez exclure les sandales, vous pouvez indiquer que la nouvelle liste porte sur les “vêtements; chaussures à l'exception des sandales; couvre-chefs”.

b) Pour limiter une ou plusieurs classes entières, indiquer le ou les numéros de classe concernés dans ce champ.

Si un numéro de classe est indiqué dans ce champ, cela signifie que la désignation des parties contractantes indiquées à la rubrique 4 n'inclut plus cette classe.

L'indication d'une limitation à l'égard d'une classe donnée dans le formulaire MM6 est sans effet sur les autres classes (contrairement à une limitation indiquée dans les formulaires MM2 et MM4).

La liste des produits et services, telle qu'elle aura été limitée, ne peut pas être plus étendue que la liste principale contenue dans les enregistrements internationaux visés à la rubrique 1.

Toute classe qui serait couverte par les enregistrements internationaux visés à la rubrique 1 mais qui ne fait l'objet ni de la rubrique 5.a) ni de la rubrique 5.b) restera inscrite telle quelle au registre international.

Limitations indépendantes (rubriques 5.b) et 5.c) du formulaire MM6)

Exemple 1

Liste principale des produits et services : Classe 30 Café; thé. Classe 33 Vin.

Rubrique 5 du formulaire MM6 (produits et services)

a) Si la limitation concerne un changement dans une classe donnée, veuillez indiquer ci-dessous le numéro de classe correspondant et la nouvelle liste complète des produits et services de cette classe visés par une limitation
Classe 30 Café.
b) Si une classe doit être supprimée dans sa totalité, veuillez indiquer uniquement le numéro de cette classe
S.O.

Rubrique 4 du formulaire MM6 (parties contractantes)

- a) la limitation doit être inscrite pour toutes les parties contractantes désignées; ou
b) la limitation doit être inscrite pour les parties contractantes désignées qui sont indiquées ci-dessous :

Danemark

En ce qui concerne le Danemark, la protection s'applique au café, qui appartient à la classe 30, et à la classe 33 dans sa totalité.

Exemple 2

Liste principale des produits et services : Classe 30 Café; thé. Classe 33 Vin.

Rubrique 5 du formulaire MM6 (produits et services)

a) Si la limitation concerne un changement dans une classe donnée, veuillez indiquer ci-dessous le numéro de classe correspondant et la nouvelle liste complète des produits et services de cette classe visés par une limitation
Classe 30 Café.
b) Si une classe doit être supprimée dans sa totalité, veuillez indiquer uniquement le numéro de cette classe
Classe 33

Rubrique 4 du formulaire MM6 (parties contractantes)

- a) la limitation doit être inscrite pour toutes les parties contractantes désignées; ou
b) la limitation doit être inscrite pour les parties contractantes désignées qui sont indiquées ci-dessous :

Danemark

En ce qui concerne le Danemark, la protection s'applique uniquement au café, qui appartient à la classe 30.

Rubrique 6 : signature par le titulaire et/ou son mandataire

Le formulaire MM6 peut être signé par le titulaire ou son mandataire. La personne qui signe le formulaire doit déclarer qu'elle est habilitée à le signer en vertu du droit applicable. La signature doit être manuscrite, imprimée ou apposée au moyen d'un timbre. Elle peut aussi être remplacée par l'apposition d'un sceau sur le formulaire.

Titulaire : le nom du titulaire doit correspondre exactement à celui qui est inscrit au registre international. Les personnes morales doivent indiquer leur dénomination telle qu'inscrite au registre international (mais pas le nom de la personne qui signe le formulaire).

Signer le formulaire.

Mandataire : si le formulaire est signé par le mandataire, indiquer le nom du mandataire tel qu'inscrit au registre international ou à la rubrique 3 du formulaire de constitution de mandataire ou en annexe au présent formulaire MM6 (voir la rubrique 3 ci-dessus).

*Rubrique 7 : office de la partie contractante du titulaire présentant la demande
(lorsque cette demande est présentée par l'intermédiaire d'un office)*

Ne rien écrire dans cette rubrique. Si le formulaire est présenté par l'intermédiaire d'un office (l'office de la partie contractante du titulaire), cet office se chargera de le remplir.

Feuille de calcul des émoluments et taxes

Le montant perçu par le Bureau international pour l'inscription d'une limitation est de 177 francs suisses par limitation. Si une limitation concerne plusieurs parties contractantes, le montant applicable est également de 177 francs suisses, à condition que la même limitation s'applique à chacune de ces parties.

a) **Instruction à l'effet de prélever sur un compte courant** : cocher cette case pour demander que le montant des émoluments et taxes soit débité d'un compte courant auprès de l'OMPI.

Le titulaire du compte, le numéro du compte et l'identité de l'auteur des instructions doivent être indiqués. Il n'est pas nécessaire de calculer et d'indiquer le montant des émoluments et taxes à prélever.

b) **Montant des émoluments et taxes** : si le paiement a déjà été versé sur le compte bancaire de l'OMPI (monde entier) ou sur son compte postal (Europe seulement), les renseignements appropriés doivent être inscrits ici.

Toutes les informations relatives au paiement de ses émoluments se trouvent dans le document "[Barème des émoluments et taxes](#)" sur le site de l'OMPI.

Ne pas oublier d'indiquer le montant total établi (en francs suisses).

c) **Mode de paiement** : indiquer l'identité de l'auteur du paiement, cocher la case appropriée et fournir les renseignements demandés.

DEMANDE D'INSCRIPTION D'UNE RENONCIATION

FORMULAIRE OFFICIEL [MM7](#) – NOTES EXPLICATIVES

INTRODUCTION

Pour abandonner les droits conférés par un enregistrement international à l'égard de l'ensemble des produits et services dans certaines (mais pas l'ensemble) des parties contractantes désignées, il convient de remplir le formulaire officiel MM7 de demande d'inscription d'une renonciation.

Le titulaire peut procéder à une renonciation, par exemple, lorsqu'il reçoit d'une partie contractante désignée un avis de refus (ou d'opposition) qu'il ne lui est pas possible de lever.

Il est possible d'utiliser un seul formulaire MM7 pour demander l'inscription d'une renonciation à l'égard de plusieurs enregistrements internationaux du même titulaire, pour autant que les parties contractantes désignées pour lesquelles il est renoncé à l'enregistrement international soient les mêmes pour chacun des enregistrements internationaux concernés.

Lorsqu'une renonciation est effectuée, la liste principale des produits et services de l'enregistrement international reste inchangée, mais la marque cesse de produire ses effets ou de bénéficier de la protection dans les parties contractantes désignées faisant l'objet de la renonciation. L'inscription d'une désignation postérieure (formulaire MM4) peut être demandée ultérieurement pour les parties contractantes désignées faisant l'objet de la renonciation.

Le formulaire MM7 peut être envoyé directement au Bureau international par l'intermédiaire de notre [formulaire de demande en ligne](#) ou par courrier postal à l'adresse indiquée dans la première partie. Il peut également être présenté par l'intermédiaire de l'office de la partie contractante du titulaire. Cet office doit alors être consulté quant à la manière de présenter la demande : sur papier, par courrier électronique ou par un autre moyen électronique.

CAS DANS LESQUELS LE FORMULAIRE MM7 NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ

Pour limiter la liste des produits et services à l'égard de certaines ou de l'ensemble des parties contractantes désignées dans un enregistrement international, il convient d'utiliser le formulaire MM6 ([limitation](#)).

Pour supprimer définitivement certains produits ou services du registre international, lorsque la demande se rapporte à l'ensemble des parties contractantes désignées, le document à utiliser est le formulaire MM8 ([radiation partielle](#)).

Comment remplir le formulaire MM7

Rubrique 1 : numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux)

Indiquer le numéro de l'enregistrement international en entier, par exemple 123456 ou 123456A.

Il est possible d'utiliser un seul formulaire MM7 pour demander l'inscription d'une renonciation à l'égard de plusieurs enregistrements internationaux du même titulaire, pour autant que les parties contractantes désignées pour lesquelles il est renoncé à l'enregistrement international soient les mêmes pour chacun des enregistrements internationaux concernés.

Rubrique 2 : nom du titulaire (tel qu'inscrit au registre international)

Le nom du titulaire doit correspondre exactement à celui qui est inscrit au registre international.

Rubrique 3 : constitution d'un (nouveau) mandataire (le cas échéant)

Pour constituer un mandataire ou un nouveau mandataire, remplir la rubrique 3 ou annexer à ce formulaire MM7 un pouvoir ou un formulaire MM12.

Pour procéder à la mise à jour de renseignements relatifs à un mandataire déjà inscrit au registre international, utiliser le formulaire MM10.

Nom : si le mandataire est une personne physique, son nom de famille et son prénom doivent être indiqués ici, dans l'ordre dans lequel ils sont habituellement utilisés. Si le mandataire est une personne morale, sa dénomination officielle complète doit être indiquée ici.

Lorsque le nom du mandataire s'écrit en caractères autres que latins, il doit être indiqué sous la forme d'une translittération en caractères latins conforme à la phonétique de la langue de l'enregistrement international. Si le mandataire est une personne morale, cette translittération peut être remplacée par une traduction dans la langue de l'enregistrement international.

Adresse : les adresses doivent être libellées de manière à favoriser une livraison rapide par les services postaux.

Numéros de téléphone et de télécopieur et adresse de courrier électronique : à indiquer pour permettre au Bureau international de prendre contact avec le mandataire. Les numéros de téléphone ou de télécopieur indiqués doivent comprendre les préfixes de pays et de ville, par exemple : +41 22 338 8686 en Suisse. Les adresses de courrier électronique doivent être indiquées en entier, par exemple : john.smith@yahoo.com.

Dès lors qu'une adresse de courrier électronique lui a été fournie, le Bureau international l'utilise pour toutes les communications relatives à ce ou ces enregistrements internationaux et n'envoie plus aucune correspondance sur papier. Toute correspondance du Bureau international se rapportant à d'autres demandes ou enregistrements internationaux à l'égard

desquels cette même adresse de courrier électronique a été ou doit être fournie s'effectuera également de manière exclusivement électronique. Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'inscrire plus d'une seule adresse de courrier électronique aux fins de communication pour chaque enregistrement international.

Ne pas oublier de signer cette rubrique, car à défaut, le mandataire ne sera pas inscrit, et toutes les communications du Bureau international seront adressées directement au titulaire de l'enregistrement international.

Rubrique 4 : parties contractantes

Indiquer ici les parties contractantes désignées sur lesquelles porte la renonciation à l'enregistrement international.

Rubrique 5 : signature par le titulaire et/ou son mandataire

Le formulaire MM7 peut être signé par le titulaire ou son mandataire. La personne qui signe le formulaire doit déclarer qu'elle est habilitée à le signer en vertu du droit applicable. La signature doit être manuscrite, imprimée ou apposée au moyen d'un timbre. Elle peut aussi être remplacée par l'apposition d'un sceau sur le formulaire.

Titulaire : le nom du titulaire doit correspondre exactement à celui qui est inscrit au registre international. Les personnes morales doivent indiquer leur dénomination telle qu'inscrite au registre international (mais pas le nom de la personne qui signe le formulaire).

Signer le formulaire.

Mandataire : si le formulaire est signé par le mandataire, indiquer le nom du mandataire tel qu'inscrit au registre international ou à la rubrique 3 du formulaire de constitution de mandataire ou en annexe au présent formulaire MM7 (voir la rubrique 3 ci-dessus).

Rubrique 6 : office de la partie contractante du titulaire présentant la demande (lorsque cette demande est présentée par l'intermédiaire d'un office)

Ne rien écrire dans cette rubrique. Si le formulaire est présenté par l'intermédiaire d'un office (l'office de la partie contractante du titulaire), cet office se chargera de le remplir.

DEMANDE D'INSCRIPTION D'UNE RADIATION DE L'ENREGISTREMENT INTERNATIONAL

FORMULAIRE OFFICIEL [MM8](#) – NOTES EXPLICATIVES

INTRODUCTION

Le formulaire officiel MM8 peut être utilisé pour demander l'inscription de la radiation d'une partie ou de l'ensemble des produits et services à l'égard de certaines ou de l'ensemble des parties contractantes désignées dans un enregistrement international. Cette radiation peut être totale ou partielle.

Une radiation totale concerne l'ensemble des parties contractantes désignées ainsi que l'ensemble des produits et services couverts par l'enregistrement international. Elle signifie que l'enregistrement international est abandonné.

Une radiation partielle concerne l'ensemble des parties contractantes désignées mais seulement certains des produits et services couverts par l'enregistrement international. Le titulaire peut y avoir recours lorsque ces produits et services ne présentent plus d'intérêt pour lui, lorsqu'il cesse de commercialiser certains produits ou lorsqu'il souhaite éviter des conflits ou des actions en nullité dans des parties contractantes où la marque est protégée.

Il est à noter que contrairement à ce qui se passe dans le cas d'une limitation (MM6), une radiation a pour effet de supprimer définitivement les produits et services concernés du registre international. Étant donné qu'il n'est pas possible d'effectuer une désignation postérieure suite à une radiation, le titulaire devra déposer une nouvelle demande d'enregistrement international s'il souhaite rétablir la protection pour les produits et services radiés.

Il est possible d'utiliser un seul formulaire MM8 pour demander une radiation totale à l'égard de plusieurs enregistrements internationaux, pour autant que ces derniers soient tous au nom du même titulaire.

Si la demande concerne une radiation partielle, un formulaire MM8 distinct doit être présenté pour chaque enregistrement international.

Le formulaire MM8 peut être envoyé directement au Bureau international par l'intermédiaire de notre [formulaire de demande en ligne](#) ou par courrier postal à l'adresse indiquée dans la première partie. Il peut également être présenté par l'intermédiaire de l'office de la partie contractante du titulaire. Cet office doit alors être consulté quant à la manière de présenter la demande : sur papier, par courrier électronique ou par un autre moyen électronique.

CAS DANS LESQUELS LE FORMULAIRE MM8 NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ

Pour limiter la liste des produits et services à l'égard de certaines ou de l'ensemble des parties contractantes désignées dans un enregistrement international, il convient d'utiliser le formulaire MM6 (limitation).

Pour abandonner les droits conférés par un enregistrement international à l'égard de l'ensemble des produits et services dans certaines (mais pas l'ensemble) des parties

contractantes désignées, il convient de remplir le formulaire officiel MM7 de demande d'inscription d'une renonciation.

Comment remplir le formulaire MM8

Rubrique 1 : numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux)

Indiquer le(s) numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux) en entier, par exemple 123456 ou 123456A.

Rubrique 2 : nom du titulaire (tel qu'inscrit au registre international)

Le nom du titulaire doit correspondre exactement à celui qui est inscrit au registre international.

Rubrique 3 : constitution d'un (nouveau) mandataire

Pour constituer un mandataire ou un nouveau mandataire, remplir la rubrique 3 ou annexer à ce formulaire MM8 un pouvoir ou un formulaire MM12.

Pour procéder à la mise à jour de renseignements relatifs à un mandataire déjà inscrit au registre international, utiliser le formulaire MM10.

Nom : si le mandataire est une personne physique, son nom de famille et son prénom doivent être indiqués ici, dans l'ordre dans lequel ils sont habituellement utilisés. Si le mandataire est une personne morale, sa dénomination officielle complète doit être indiquée ici.

Lorsque le nom du mandataire s'écrit en caractères autres que latins, il doit être indiqué sous la forme d'une translittération en caractères latins conforme à la phonétique de la langue de l'enregistrement international. Si le mandataire est une personne morale, cette translittération peut être remplacée par une traduction dans la langue de l'enregistrement international.

Adresse : les adresses doivent être libellées de manière à favoriser une livraison rapide par les services postaux.

Numéros de téléphone et de télécopieur et adresse de courrier électronique : à indiquer pour permettre au Bureau international de prendre contact avec le mandataire. Les numéros de téléphone ou de télécopieur indiqués doivent comprendre les préfixes de pays et de ville, par exemple : +41 22 338 8686 en Suisse. Les adresses de courrier électronique doivent être indiquées en entier, par exemple : john.smith@yahoo.com.

Dès lors qu'une adresse de courrier électronique lui a été fournie, le Bureau international l'utilise pour toutes les communications relatives à ce ou ces enregistrements internationaux et n'envoie plus aucune correspondance sur papier. Toute correspondance du Bureau international se rapportant à d'autres demandes ou enregistrements internationaux à l'égard desquels cette même adresse de courrier électronique a été ou doit être fournie s'effectuera également de manière exclusivement électronique. Veuillez noter qu'il n'est pas possible

d'inscrire plus d'une seule adresse de courrier électronique aux fins de communication pour chaque enregistrement international.

Ne pas oublier de signer le formulaire, car à défaut, le mandataire ne sera pas inscrit, et toutes les communications du Bureau international seront adressées directement au titulaire de l'enregistrement international.

Rubrique 4 : produits et services

Cocher la case a) si la radiation concerne l'ensemble des produits et services couverts par le ou les enregistrements internationaux.

Cocher la case b) si la radiation concerne certains des produits et services couverts par le ou les enregistrements internationaux.

Une radiation partielle peut consister, par exemple, à supprimer entièrement une ou plusieurs classes et/ou seulement certains produits et services dans une ou plusieurs classes déterminées.

i) Pour supprimer une ou plusieurs classes entières, veuillez indiquer le ou les numéros de classe concernés dans ce champ.

ii) Si la radiation concerne seulement certains produits et services d'une classe, veuillez indiquer la protection restante dans la classe concernée.

Si, par exemple, la liste de la classe 25 couvre les "vêtements; chaussures; couvre-chefs" et si vous souhaitez radier les "chaussures", vous pouvez indiquer que la protection restante concerne les "vêtements; couvre-chefs".

Si vous souhaitez conserver certaines chaussures, veuillez indiquer clairement la protection restante, notamment le type de chaussures que vous souhaiteriez conserver dans la liste (par exemple, "vêtements; chaussures en cuir, bottes en cuir, sandales en cuir; couvre-chefs").

Par ailleurs, si vous souhaitez radier les sandales uniquement, vous pouvez indiquer que la protection restante porte sur les "vêtements; chaussures à l'exception des sandales; couvre-chefs".

Enfin, si vous souhaitez radier toutes les chaussures à l'exception des sandales, vous pouvez indiquer que la protection restante porte sur les "vêtements; sandales; couvre-chefs".

Utiliser la police "Courier New" ou "Times New Roman" corps 12 pt, et appliquer la ponctuation (virgules et points-virgules) de manière uniforme.

S'il y a lieu, cocher la case appropriée et utiliser une feuille supplémentaire.

Toute classe qui serait couverte par les enregistrements internationaux visés à la rubrique 1 et qui ne fait l'objet ni de la rubrique 4.b)i ni de la rubrique 4.b)ii restera inscrite telle quelle au registre international.

Rubrique 5 : signature par le titulaire et/ou son mandataire

Le formulaire MM8 peut être signé par le titulaire ou son mandataire. La personne qui signe le formulaire doit déclarer qu'elle est habilitée à le signer en vertu du droit applicable. La signature doit être manuscrite, imprimée ou apposée au moyen d'un timbre. Elle peut aussi être remplacée par l'apposition d'un sceau sur le formulaire.

Titulaire : le nom du titulaire doit correspondre exactement à celui qui est inscrit au registre international. Les personnes morales doivent indiquer leur dénomination telle qu'inscrite au registre international (mais pas le nom de la personne qui signe le formulaire).

Signer le formulaire.

Mandataire : si le formulaire est signé par un mandataire, indiquer le nom du mandataire tel qu'inscrit au registre international ou à la rubrique 3 du formulaire de constitution de mandataire ou en annexe au présent formulaire MM8 (voir la rubrique 3 ci-dessus).

Rubrique 6 : office de la partie contractante du titulaire présentant la demande (lorsque cette demande est présentée par l'intermédiaire d'un office)

Ne rien écrire dans cette rubrique. Si le formulaire est présenté par l'intermédiaire d'un office (l'office de la partie contractante du titulaire), cet office se chargera de le remplir.

LIMITATION, RENONCIATION ET RADIATION

Le tableau ci-dessous résume les principales différences entre limitation, renonciation et radiation.

	Limitation MM6	Renonciation MM7	Radiation MM8
Produits et services	Certains	Tous	Certains ou tous
Offices désignés	Certains ou tous	Certains	Tous
Désignations postérieures	Oui, possible	Oui, possible	S.O.
Émoluments et taxes	177 francs suisses	Gratuit	Gratuit

**DEMANDE D'INSCRIPTION D'UNE MODIFICATION DU NOM OU DE L'ADRESSE
DU TITULAIRE OU, LORSQUE LE TITULAIRE EST UNE PERSONNE MORALE,
INTRODUCTION OU MODIFICATION DES INDICATIONS RELATIVES À LA FORME
JURIDIQUE DU TITULAIRE**

FORMULAIRE OFFICIEL [MM9](#) – NOTES EXPLICATIVES

INTRODUCTION

Le formulaire MM9 doit être utilisé pour demander une modification du nom ou de l'adresse du titulaire ou, si le titulaire est une personne morale, une modification (ou une introduction) des indications relatives à la forme juridique du titulaire. Il est possible d'utiliser un seul formulaire MM9 pour plusieurs enregistrements internationaux, pour autant qu'ils soient tous inscrits au nom du même titulaire.

Une modification du nom du titulaire sous-entend que la même personne physique ou morale continue d'être le titulaire de l'enregistrement international. Le titulaire devra déterminer s'il serait adéquat, d'un point de vue juridique, de demander simplement l'inscription d'une modification du nom, plutôt que l'inscription d'un changement de titulaire de l'enregistrement international.

Un titulaire peut aussi demander simplement l'inscription d'une introduction ou d'une modification des indications relatives à sa forme juridique au registre international.

Pour demander l'inscription d'un changement de titulaire, c'est-à-dire d'un transfert de propriété d'une personne physique ou morale à une autre, il convient d'utiliser le formulaire MM5.

Le formulaire MM9 peut être envoyé directement au Bureau international par l'intermédiaire de notre [formulaire de demande en ligne](#) ou par courrier postal à l'adresse indiquée dans la première partie. Il peut également être présenté par l'intermédiaire de l'office de la partie contractante du titulaire. Cet office doit alors être consulté quant à la manière de présenter la demande : sur papier, par courrier électronique ou par un autre moyen électronique.

Comment remplir le formulaire MM9

Rubrique 1 : numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux)

Indiquer le numéro de l'enregistrement international en entier, par exemple 123456 ou 123456A.

Rubrique 2 : nom du titulaire

Le nom du titulaire doit correspondre exactement à celui qui est inscrit au registre international.

Rubrique 3 : changement de nom ou d'adresse du titulaire

Nouveau nom : personnes physiques

Pour demander l'inscription d'un changement de nom du titulaire, cocher la première case et indiquer le nouveau nom en respectant les instructions suivantes : si le titulaire est une personne physique, il doit indiquer ici son nom de famille et son prénom, dans l'ordre dans lequel ils sont habituellement utilisés.

Nouveau nom : personnes morales

Si le titulaire est une personne morale, il doit indiquer ici sa dénomination officielle complète. Lorsque le nom du titulaire s'écrit en caractères autres que latins, il doit être indiqué sous la forme d'une translittération en caractères latins conforme à la phonétique de la langue de l'enregistrement international. Si le titulaire est une personne morale, cette translittération peut être remplacée par une traduction dans la langue de l'enregistrement international. En cas de pluralité de titulaires inscrits, indiquer clairement le nom concerné par le changement.

Nouvelle adresse du titulaire

Pour demander l'inscription d'un changement de l'adresse, cocher la deuxième case. Lorsque la demande d'inscription concerne un changement d'adresse, la nouvelle adresse doit être libellée de manière à favoriser une livraison rapide par les services postaux. En cas de pluralité de titulaires inscrits, indiquer clairement l'adresse concernée par le changement.

Lorsqu'il y a pluralité de titulaires ayant des adresses différentes et aucune indication de mandataire ou d'adresse pour la correspondance, toutes les communications sont envoyées à l'adresse du titulaire nommé en premier dans le certificat d'enregistrement.

Rubrique 4 : lorsque le titulaire est une personne morale, introduction ou modification des indications relatives à la forme juridique du titulaire

Si le titulaire est une personne morale, sa forme juridique doit être indiquée (par exemple "Société à responsabilité limitée"), de même que le nom de l'État (pays) et de l'entité territoriale (canton, province, État, etc.) (le cas échéant) selon la législation duquel ou desquels ladite personne morale a été constituée (par exemple, États-Unis d'Amérique, Delaware). À la fois la forme juridique et le nom de l'État (pays) et de l'entité territoriale (canton, province, État, etc.) doivent être indiqués, faute de quoi une notification d'irrégularité sera émise.

Le Bureau international procédera simplement à l'inscription des informations fournies. Par conséquent, il importe que ces informations soient à la fois exactes et complètes. Par exemple, la nature juridique sera inscrite pour autant que soit indiqué un pays ou un État dont la législation régit la constitution, même si le pays, le canton, la province ou l'État n'est pas indiqué. En cas d'erreurs ou d'omissions, le titulaire devra présenter une nouvelle fois le formulaire MM9 afin de corriger les erreurs. Aucune correction ne sera apportée par le Bureau international, sauf si une erreur a été commise au moment de l'inscription.

Veuillez noter que pour pouvoir introduire des indications relatives à la forme juridique du titulaire, le titulaire doit être une personne morale. Par conséquent, si le titulaire a indiqué précédemment qu'il est une personne physique possédant une nationalité, une notification d'irrégularité sera émise pour confirmer la forme juridique de celui-ci. Les informations

fournies à cet égard au moment du dépôt de la demande (formulaire MM2) ne doivent en aucun cas être confondues avec la "qualification". Celle-ci ne peut pas être modifiée.

Lorsqu'il y a plusieurs titulaires, toute modification ou introduction des indications relatives à la forme juridique doit indiquer précisément à quel titulaire elle s'applique. Si deux ou plusieurs cotitulaires souhaitent modifier (ou introduire) des indications relatives à la forme juridique, les informations correspondantes doivent être indiquées dans la feuille supplémentaire.

Rubrique 5 : modification des coordonnées du titulaire (facultatif)

Pour demander l'inscription d'une modification du nom ou de l'adresse, vous pouvez également utiliser le formulaire MM9 et demander que le Bureau international mette à jour vos coordonnées.

Nouvelle adresse pour la correspondance

Cochez la case correspondante pour effacer l'adresse pour la correspondance du titulaire ou l'actualiser.

L'adresse pour la correspondance est l'adresse à laquelle le déposant ou titulaire souhaite recevoir le courrier envoyé par le Bureau international (par exemple, une boîte postale ou le département juridique de la société). Cette adresse peut différer de celle du déposant, du titulaire ou du mandataire. Si le déposant fournit une adresse pour la correspondance, le Bureau international enverra les communications à cette adresse. Si le déposant a constitué un mandataire, le Bureau international enverra les communications à l'adresse du mandataire.

Note : Lorsque les titulaires demandent l'inscription d'une modification concernant leur nom ou leur adresse au moyen du formulaire MM9, ils doivent confirmer leur adresse pour la correspondance, faute de quoi le Bureau international enverra les communications à leur nouvelle adresse.

Nouveaux numéros de téléphone et de télécopieur

Cochez la case correspondante pour effacer les numéros de téléphone et de télécopieur du titulaire ou les actualiser.

Les numéros de téléphone ou de télécopieur indiqués doivent comprendre les préfixes de pays et de ville, par exemple +41 22 338 8686 en Suisse.

Nouvelle adresse électronique

Cochez la case correspondante pour effacer l'adresse électronique du titulaire ou l'actualiser.

Vous pouvez choisir de recevoir des communications électroniques de la part du Bureau international en communiquant une adresse électronique valable; si vous choisissez cette option, vous ne recevrez plus aucune correspondance sur papier par courrier postal. Vous aurez également accès au [Madrid Portfolio Manager \(MPM\)](#), un outil en ligne qui permet aux utilisateurs de visualiser leurs enregistrements internationaux et autres demandes, en utilisant l'adresse électronique liée à un compte utilisateur de l'OMPI.

NOTE : Dès lors qu'une adresse de courrier électronique lui a été fournie, le Bureau international l'utilise pour toutes les communications relatives à ce ou ces enregistrements internationaux et n'envoie plus aucune correspondance sur papier. Toute correspondance du Bureau international se rapportant à d'autres demandes ou enregistrements internationaux à l'égard desquels cette même adresse de courrier électronique a été ou doit être fournie s'effectuera également de manière exclusivement électronique. Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'inscrire plus d'une seule adresse de courrier électronique aux fins de communication pour chaque enregistrement international.

Nouvelles coordonnées uniquement

Pour modifier ou actualiser vos coordonnées (et non votre adresse pour la correspondance), le formulaire MM9 n'est pas nécessaire. En revanche, la modification peut être demandée, gratuitement, par l'intermédiaire de notre [formulaire de demande en ligne](#). Dans ce cas, la signature du titulaire ou de son mandataire auprès du Bureau international doit être téléchargée en tant que pièce justificative.

Note : Lorsque les titulaires demandent l'inscription d'une modification concernant leur nom ou leur adresse au moyen du formulaire MM9, ils doivent confirmer leur adresse pour la correspondance, faute de quoi le Bureau international enverra les communications à leur nouvelle adresse.

Note : Pour constituer un mandataire, remplir la rubrique 5, et non la rubrique 4.

Rubrique 6 : constitution d'un (nouveau) mandataire (facultatif)

Pour constituer un mandataire ou un nouveau mandataire, remplir la rubrique 5 ou annexer à ce formulaire MM9 un pouvoir ou un formulaire MM12.

Pour procéder à la mise à jour de renseignements relatifs à un mandataire déjà inscrit au registre international, utiliser le formulaire MM10.

Nom : si le mandataire est une personne physique, son nom de famille et son prénom doivent être indiqués ici, dans l'ordre dans lequel ils sont habituellement utilisés. Si le mandataire est une personne morale, sa dénomination officielle complète doit être indiquée ici.

Lorsque le nom du mandataire s'écrit en caractères autres que latins, il doit être indiqué sous la forme d'une translittération en caractères latins conforme à la phonétique de la langue de l'enregistrement international. Si le mandataire est une personne morale, cette translittération peut être remplacée par une traduction dans la langue de l'enregistrement international.

Adresse : les adresses doivent être libellées de manière à favoriser une livraison rapide par les services postaux.

Numéros de téléphone et de télécopieur et adresse de courrier électronique : à indiquer pour permettre au Bureau international de prendre contact avec le mandataire. Les numéros de téléphone ou de télécopieur indiqués doivent comprendre les préfixes de pays et de ville, par exemple : +41 22 338 8686 en Suisse. Les adresses de courrier électronique doivent être indiquées en entier, par exemple : john.smith@yahoo.com.

Dès lors qu'une adresse de courrier électronique lui a été fournie, le Bureau international l'utilise pour toutes les communications relatives à ce ou ces enregistrements internationaux et n'envoie plus aucune correspondance sur papier. Toute correspondance du Bureau international se rapportant à d'autres demandes ou enregistrements internationaux à l'égard desquels cette même adresse de courrier électronique a été ou doit être fournie s'effectuera également de manière exclusivement électronique. Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'inscrire plus d'une seule adresse de courrier électronique aux fins de communication pour chaque enregistrement international.

Ne pas oublier de signer le formulaire, car à défaut, le mandataire ne sera pas inscrit, et toutes les communications du Bureau international seront adressées directement au titulaire.

Rubrique 7 : signature par le titulaire et/ou son mandataire

Le formulaire MM9 peut être signé par le titulaire ou son mandataire. La signature doit être manuscrite, imprimée ou apposée au moyen d'un timbre. Elle peut aussi être remplacée par l'apposition d'un sceau sur le formulaire.

Titulaire : le nom du titulaire doit correspondre exactement à celui qui est inscrit au registre international. Les personnes morales doivent indiquer leur dénomination telle qu'inscrite au registre international (mais pas le nom de la personne qui signe le formulaire).

Signer le formulaire.

Mandataire : si le formulaire est signé par le mandataire, indiquer le nom du mandataire tel qu'inscrit au registre international ou à la rubrique 5 du formulaire de constitution de mandataire ou en annexe au présent formulaire MM9 (voir la rubrique 5 ci-dessus).

Rubrique 8 : office de la partie contractante du titulaire présentant la demande (lorsque cette demande est présentée par l'intermédiaire d'un office)

Ne rien écrire dans cette rubrique. Si le formulaire est présenté par l'intermédiaire d'un office (l'office de la partie contractante du titulaire), cet office se chargera de le remplir.

Feuille de calcul des émoluments et taxes

L'inscription d'un changement de nom ou d'adresse de titulaire ou d'une modification des indications relatives à la forme juridique du titulaire donne lieu au paiement au Bureau international d'une taxe de 150 francs suisses par formulaire. À noter qu'un même formulaire peut être utilisé pour plusieurs enregistrements internationaux.

a) Instruction à l'effet de prélever sur un compte courant : cocher cette case pour demander que le montant des émoluments et taxes soit débité d'un [compte courant auprès de l'OMPI](#).

Le titulaire du compte, le numéro du compte et l'identité de l'auteur des instructions doivent être indiqués. Il n'est pas nécessaire de calculer et d'indiquer le montant des émoluments et taxes à prélever.

b) **Montant des émoluments et taxes** : si le paiement a déjà été versé sur le compte bancaire de l'OMPI (monde entier) ou sur son compte postal (Europe seulement), les renseignements appropriés doivent être inscrits ici.

On peut trouver les informations relatives aux montants des émoluments et taxes sur les pages "[Barème des émoluments et taxes](#)" et "[Taxes individuelles selon le Protocole de Madrid](#)" du site de l'OMPI.

Ne pas oublier d'indiquer le montant total établi (en francs suisses).

c) **Mode de paiement** : indiquer l'identité de l'auteur du paiement, cocher la case appropriée et fournir les renseignements demandés.

DEMANDE D'INSCRIPTION D'UNE MODIFICATION DU NOM ET/OU DE L'ADRESSE DU MANDATAIRE

FORMULAIRE OFFICIEL [MM10](#) – NOTES EXPLICATIVES

INTRODUCTION

Le formulaire MM10 doit être utilisé pour demander l'inscription d'une modification du nom et/ou de l'adresse d'un mandataire.

Il est possible d'utiliser un seul formulaire MM10 pour demander une telle inscription à l'égard de plusieurs enregistrements internationaux, pour autant que le mandataire soit inscrit au registre international pour l'ensemble des enregistrements concernés et que ces derniers soient mentionnés.

Le document à utiliser pour demander l'inscription d'un nouveau mandataire est le formulaire MM12.

Le formulaire MM10 peut être envoyé directement au Bureau international par l'intermédiaire de notre [formulaire de demande en ligne](#) ou par courrier postal à l'adresse indiquée dans la première partie. Il peut également être présenté par l'intermédiaire de l'office de la partie contractante du titulaire. Cet office doit alors être consulté quant à la manière de présenter la demande : sur papier, par courrier électronique ou par un autre moyen électronique.

Comment remplir le formulaire MM10

Rubrique 1 : numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux)

Indiquer le(s) numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux) en entier, par exemple 123456 ou 123456A.

Rubrique 2 : nom du mandataire

Les nom et adresse du mandataire doivent correspondre exactement à ceux qui sont inscrits au registre international.

Rubrique 3 : changement de nom et/ou d'adresse du mandataire

Indiquer seulement les éléments modifiés, et le cas échéant, ne rien écrire dans cette rubrique.

Nouveau nom : si le mandataire est une personne physique, son nom de famille et son prénom doivent être indiqués ici, dans l'ordre dans lequel ils sont habituellement utilisés. Si le mandataire est une personne morale, sa dénomination officielle complète doit être indiquée ici.

Lorsque le nom du mandataire s'écrit en caractères autres que latins, il doit être indiqué sous la forme d'une translittération en caractères latins conforme à la phonétique de la langue de l'enregistrement international. Si le mandataire est une personne morale, cette translittération peut être remplacée par une traduction dans la langue de l'enregistrement international.

Nouvelle adresse : les adresses doivent être libellées de manière à favoriser une livraison rapide par les services postaux.

Nouveaux numéros de téléphone et de télécopieur et nouvelle adresse électronique : ces informations doivent être celles de la personne avec laquelle le Bureau international doit prendre contact le cas échéant. Les numéros de téléphone ou de télécopieur indiqués doivent comprendre les préfixes de pays et de ville, par exemple : +41 22 338 8686 en Suisse. Les adresses de courrier électronique doivent être indiquées en entier, par exemple : john.smith@yahoo.com.

Dès lors qu'une adresse de courrier électronique lui a été fournie, le Bureau international l'utilise pour toutes les communications relatives à ce ou ces enregistrements internationaux et n'envoie plus aucune correspondance sur papier. Toute correspondance du Bureau international se rapportant à d'autres demandes ou enregistrements internationaux à l'égard desquels cette même adresse de courrier électronique a été ou doit être fournie s'effectuera également de manière exclusivement électronique. Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'inscrire plus d'une seule adresse de courrier électronique aux fins de communication pour chaque enregistrement international.

Rubrique 4 : signature par le titulaire et/ou son mandataire

Le formulaire MM10 peut être signé par le titulaire ou son mandataire. La personne qui signe le formulaire doit déclarer qu'elle est habilitée à le signer en vertu du droit applicable. La signature doit être manuscrite, imprimée ou apposée au moyen d'un timbre. Elle peut aussi être remplacée par l'apposition d'un sceau sur le formulaire.

Titulaire : le nom du titulaire doit correspondre exactement à celui qui est inscrit au registre international. Les personnes morales doivent indiquer leur dénomination telle qu'inscrite au registre international (mais pas le nom de la personne qui signe le formulaire).

Signer le formulaire.

Mandataire : si le formulaire est signé par le mandataire, le nom du mandataire doit être indiqué tel qu'inscrit au registre international ou à la rubrique 3.

Rubrique 5 : office de la partie contractante du titulaire présentant la demande (lorsque cette demande est présentée par l'intermédiaire d'un office)

Ne rien écrire dans cette rubrique. Si le formulaire est présenté par l'intermédiaire d'un office (l'office de la partie contractante du titulaire), cet office se chargera de le remplir.

RENOUVELLEMENT DE L'ENREGISTREMENT INTERNATIONAL

FORMULAIRE OFFICIEL [MM11](#) – NOTES EXPLICATIVES

INTRODUCTION

Un formulaire facultatif MM11 peut être utilisé pour envoyer au Bureau international des instructions relatives au renouvellement d'un enregistrement international.

Néanmoins, la manière la plus simple de renouveler un enregistrement international consiste à utiliser le [service de renouvellement électronique de Madrid](#), qui sera disponible trois **mois** avant l'expiration de votre enregistrement international de marque. Le service calcule le montant des taxes de renouvellement sur la base des produits et services protégés dans une partie contractante désignée, à la suite de l'enregistrement d'une décision finale. Même lorsqu'une partie contractante a émis un refus total de protéger la marque, l'enregistrement international peut tout de même être renouvelé au moyen de ce service. Dans ce cas, le service calculera les taxes en tenant compte de tous les produits et services.

Les avantages liés au service de renouvellement électronique de Madrid, par rapport au formulaire sur papier, sont les suivants :

- le service indique les parties contractantes pour lesquelles l'enregistrement peut être renouvelé;
- il indique également les parties contractantes dans lesquelles la marque a fait l'objet d'un refus total, soit au moyen d'un refus provisoire, soit d'une décision finale;
- les utilisateurs peuvent choisir les parties contractantes pour lesquelles elles souhaitent renouveler l'enregistrement international;
- le service calcule automatiquement les montants dus, qui peuvent être acquittés par carte de crédit ou prélevés sur un compte courant auprès de l'OMPI. Veuillez noter que le service de renouvellement électronique de Madrid fournit une estimation du montant des émoluments et taxes dus, pouvant varier selon le résultat de l'examen de votre demande de renouvellement. Pour les paiements effectués à partir d'un compte courant auprès de l'OMPI, le montant final des émoluments et taxes dus, déterminé après l'examen de la demande, sera débité de votre compte sans préavis. Pour les paiements par carte de crédit, le Bureau international entrera en relation avec vous si des taxes additionnelles sont dues après l'examen;
- les utilisateurs reçoivent la confirmation immédiate du paiement, en ligne et par courrier électronique; et,
- le jour ouvrable suivant, les utilisateurs peuvent suivre en temps réel la situation de la demande au moyen de la fonction "recherche en temps réel" de [Madrid Monitor](#).

Le service de renouvellement électronique de Madrid peut également être utilisé pour renouveler un enregistrement international durant le délai de grâce de six mois suivant l'expiration de la durée de la protection. Le service ajoutera automatiquement une surtaxe pour renouvellement tardif à hauteur de 50% de la taxe de renouvellement de base (326,50 francs suisses). Il convient de noter que d'autres surtaxes peuvent être appliquées à l'égard de certaines parties contractantes désignées²⁰.

Le renouvellement durant le délai de grâce prendra effet à la date d'expiration de la durée de la protection, indépendamment de la date effective de paiement des taxes de renouvellement. Il n'est pas possible de renouveler un enregistrement international après l'expiration du délai de grâce de six mois.

Renouvellement partiel ou renouvellement assorti d'instructions spéciales :

Il convient de noter que, pour renouveler un enregistrement international pour l'ensemble des produits et services à l'égard d'une partie contractante désignée dans laquelle la marque a fait l'objet d'un refus partiel après l'inscription d'une décision finale, les utilisateurs doivent communiquer leurs instructions concernant le renouvellement, au Bureau international, par toute communication comportant les informations nécessaires.

Le formulaire facultatif MM11 est pratique pour envoyer des instructions spéciales concernant le traitement d'un renouvellement après l'inscription d'une radiation, d'une limitation ou d'une autre modification.

Le formulaire facultatif MM11 peut être envoyé directement au Bureau international par l'intermédiaire de notre [formulaire de demande en ligne](#) ou par courrier postal à l'adresse indiquée dans la première partie.

Renouvellement complémentaire (uniquement disponible dans le cas du formulaire sur papier)

Lorsqu'un enregistrement international a été renouvelé pour une partie seulement des parties contractantes désignées et le titulaire décide, après la date d'expiration, de renouveler ledit enregistrement pour une partie contractante désignée non couverte par le renouvellement déjà effectué, ceci peut se faire par le biais d'un "renouvellement complémentaire", à condition que le délai de grâce de six mois n'ait pas encore expiré.

Lorsque le titulaire souhaite demander un renouvellement complémentaire, l'émolument de base (653 francs suisses) et la surtaxe pour délai de grâce (326,50 francs suisses) doivent être payés, en plus du complément d'émolument ou de la taxe individuelle à l'égard de la partie contractante concernée.

Il n'existe pas de formulaire spécifique pour demander un renouvellement complémentaire. On peut cependant demander un renouvellement complémentaire en téléchargeant le formulaire MM11 par l'intermédiaire du [formulaire de demande en ligne](#).

²⁰ Voir l'avis n° [30/2016](#).

Comment remplir le formulaire MM11

Rubrique 1 : numéro de l'enregistrement international

Indiquer le numéro de l'enregistrement international en entier, par exemple 123456 ou 123456A. Un formulaire MM11 séparé doit être rempli pour chaque numéro d'enregistrement international.

Rubrique 2 : nom du titulaire

Le nom du titulaire doit correspondre exactement à celui qui est inscrit au registre international.

Rubrique 3 : parties contractantes à l'égard desquelles le renouvellement est demandé

Indiquer **toutes** les parties contractantes à l'égard desquelles le renouvellement de l'enregistrement international est demandé, en cochant les cases correspondantes. Le Bureau international calculera les montants dus selon les règles par défaut énoncées dans le règlement d'exécution commun.

En cas de refus total ou d'invalidation totale à l'égard de toutes les parties contractantes désignées, il n'est pas possible de renouveler l'enregistrement international. Dans ce cas, si vous souhaitez renouveler cet enregistrement international, une désignation postérieure doit être présentée au Bureau international avant la date de renouvellement.

Sauf instructions supplémentaires, il n'est pas nécessaire de remplir la rubrique 4 du formulaire MM11.

Rubrique 4 : renouvellement pour l'ensemble des produits et services, nonobstant l'inscription d'une protection partielle selon la règle 18ter

Ne pas remplir cette rubrique pour renouveler l'enregistrement international selon les règles par défaut énoncées dans le règlement d'exécution commun.

Utiliser cette rubrique uniquement pour donner des instructions visant à renouveler l'enregistrement international pour l'ensemble des produits et services à l'égard d'une partie contractante dans laquelle la marque ne faisait l'objet que d'une protection partielle à la suite de l'inscription d'une décision finale selon la règle 18ter.

Il convient de noter que, lorsque ces instructions sont transmises au Bureau international (en cochant les cases correspondantes dans la rubrique 4), le montant dû au titre du renouvellement dans les parties contractantes indiquées peut augmenter en conséquence.

Rubrique 5 : signature

La personne qui signe le formulaire doit déclarer qu'elle est habilitée à le signer en vertu du droit applicable. La signature doit être manuscrite, imprimée ou apposée au moyen d'un timbre. Elle peut aussi être remplacée par l'apposition d'un sceau sur le formulaire.

Indiquer le nom de famille et le prénom de la personne qui signe le formulaire (il n'est pas nécessaire que ce nom soit le même que celui du titulaire inscrit ou de son mandataire).

Signer le formulaire.

Feuille de calcul des émoluments et taxes

Les émoluments et taxes à acquitter pour le renouvellement d'un enregistrement international sont les suivants :

- un émolument de base (653 francs suisses);
- un émolument supplémentaire (100 francs suisses pour chaque classe de produits et services au-delà des trois premières);
- un complément d'émolument (100 francs suisses) ou une taxe individuelle pour chaque partie contractante désignée.

a) **Instruction à l'effet de prélever sur un compte courant** : cocher cette case pour demander que le montant des émoluments et taxes soit débité d'un [compte courant auprès de l'OMPI](#).

Le titulaire du compte, le numéro du compte et l'identité de l'auteur des instructions doivent être indiqués. Il n'est pas nécessaire de calculer et d'indiquer le montant des émoluments et taxes à prélever.

b) **Montant des émoluments et taxes** : si le paiement a déjà été versé sur le compte bancaire de l'OMPI (monde entier) ou sur son compte postal (Europe seulement), les renseignements appropriés doivent être inscrits ici.

Le calcul du montant à verser peut être effectué à l'aide du [calculateur de taxes](#) en ligne de l'OMPI, en sélectionnant l'option "Renouvellement" dans le champ intitulé "Type". On peut trouver les informations relatives aux émoluments et taxes sur les pages "[Barème des émoluments et taxes](#)" et "[Taxes individuelles selon le Protocole de Madrid](#)" du site de l'OMPI.

En cas de paiement des taxes de renouvellement durant le délai de grâce, ne pas oublier d'ajouter les surtaxes applicables. En cas de calcul des taxes de renouvellement au moyen du calculateur de taxes, ne pas oublier de cocher l'option correspondant au renouvellement durant le délai de grâce.

Ne pas oublier d'indiquer le montant total établi (en francs suisses).

c) **Mode de paiement** : indiquer l'identité de l'auteur du paiement, cocher la case appropriée et fournir les renseignements demandés.

CONSTITUTION D'UN MANDATAIRE

FORMULAIRE OFFICIEL [MM12](#) – NOTES EXPLICATIVES

INTRODUCTION

La constitution d'une personne ou d'une entreprise en tant que mandataire du titulaire devant le Bureau international pour une ou plusieurs demandes internationales ou un ou plusieurs enregistrements internationaux peut s'effectuer à l'aide du formulaire facultatif MM12, par un pouvoir ou par le biais d'un formulaire officiel, par exemple le formulaire MM4 (Désignation postérieure) ou MM5 (Changement de titulaire).

Aux fins de la procédure internationale, il n'est pas nécessaire que le mandataire soit domicilié dans un État membre du système de Madrid.

Pour constituer un mandataire devant une partie contractante déterminée, il convient de prendre contact avec l'office de cette partie contractante afin de connaître les exigences à remplir, le cas échéant.

Il est possible d'utiliser un seul formulaire MM12 pour demander la constitution d'un mandataire à l'égard de plusieurs demandes ou enregistrements internationaux, pour autant que ces demandes ou enregistrements soient tous au nom du même titulaire.

Pour procéder à la mise à jour de renseignements relatifs à un mandataire déjà inscrit au registre international, utiliser le formulaire MM10.

Le formulaire MM12 peut être envoyé directement au Bureau international par l'intermédiaire de notre [formulaire de demande en ligne](#) ou par courrier postal à l'adresse indiquée dans la première partie. Il peut également être présenté par l'intermédiaire d'un office (l'office de la partie contractante du titulaire). Cet office doit alors être consulté quant à la manière de présenter la demande : sur papier, par courrier électronique ou par un autre moyen électronique.

Comment remplir le formulaire MM12

Rubrique 1 : nom du déposant et/ou du titulaire

Le nom du titulaire doit correspondre exactement à celui qui figure dans la ou les demandes internationales concernées ou qui est inscrit au registre international.

Rubrique 2 : référence(s) de la/des demande(s) internationale(s) et/ou numéro(s) d'enregistrement(s) international(aux)

Pour les demandes internationales dont le numéro d'enregistrement n'est pas encore connu, fournir les informations suivantes : les numéros et dates de la demande ou de l'enregistrement de base et la date de dépôt de la demande internationale auprès de l'office d'origine.

Pour les enregistrements internationaux, indiquer le(s) numéro(s) d'enregistrement(s) en entier, par exemple 123456 ou 123456A.

Rubrique 3 : mandataire

Nom : si le mandataire est une personne physique, son nom de famille et son prénom doivent être indiqués ici, dans l'ordre dans lequel ils sont habituellement utilisés. Si le mandataire est une personne morale, sa dénomination officielle complète doit être indiquée ici.

Lorsque le nom du mandataire s'écrit en caractères autres que latins, il doit être indiqué sous la forme d'une translittération en caractères latins conforme à la phonétique de la langue de l'enregistrement international. Les personnes morales doivent remplacer cette translittération par une traduction dans la langue de la demande internationale.

Adresse : les adresses doivent être libellées de manière à favoriser une livraison rapide par les services postaux.

Numéros de téléphone et de télécopieur et adresse de courrier électronique : à indiquer pour permettre au Bureau international de prendre contact avec le mandataire. Les numéros de téléphone ou de télécopieur indiqués doivent comprendre les préfixes de pays et de ville, par exemple : +41 22 338 8686 en Suisse. Les adresses de courrier électronique doivent être indiquées en entier, par exemple : john.smith@yahoo.com.

Dès lors qu'une adresse de courrier électronique lui a été fournie pour une ou plusieurs demandes internationales, le Bureau international l'utilise pour toutes les communications relatives à ces dernières ou aux enregistrements internationaux qui en résultent, et n'envoie plus aucune correspondance sur papier. Toute correspondance du Bureau international se rapportant à d'autres demandes ou enregistrements internationaux à l'égard desquels cette même adresse de courrier électronique a été ou doit être fournie s'effectuera également de manière exclusivement électronique. Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'inscrire plus d'une seule adresse de courrier électronique aux fins de communication pour chaque enregistrement international.

Rubrique 4 : signature du déposant et/ou du titulaire

La personne qui signe le formulaire doit déclarer qu'elle est habilitée à le signer en vertu du droit applicable. La signature doit être manuscrite, imprimée ou apposée au moyen d'un timbre. Elle peut aussi être remplacée par l'apposition d'un sceau sur le formulaire.

Le nom du déposant doit correspondre exactement à celui qui figure dans la ou les demandes internationales concernées, et le nom du titulaire à celui qui est inscrit au registre international.

Une abréviation ou les initiales des personnes morales doivent indiquer leur dénomination telle qu'inscrite au registre international (mais pas le nom de la personne signataire).

Ne pas oublier de signer cette rubrique. Car à défaut, le mandataire ne sera pas inscrit, et toutes les communications du Bureau international seront adressées directement au titulaire de l'enregistrement international.

Rubrique 5 : office de la partie contractante du déposant et/ou du titulaire présentant la demande (lorsque cette demande est présentée par l'intermédiaire d'un office)

Ne rien écrire dans cette rubrique. Si le formulaire est présenté par l'intermédiaire d'un office (l'office de la partie contractante du titulaire), cet office se chargera de le remplir.