

NOTE CONCERNANT LE DÉPÔT DU FORMULAIRE MM22 : DEMANDE DE DIVISION D'UN ENREGISTREMENT INTERNATIONAL

Formulaire MM22 (obligatoire) : Demande de division d'un enregistrement international (règle 27*bis* du règlement d'exécution du Protocole relatif à l'Arrangement de Madrid concernant l'enregistrement international des marques).

Veillez vous reporter à notre [Guide pour l'enregistrement international des marques](#) pour obtenir de plus amples informations sur les demandes, l'enregistrement et la gestion de marques internationales.

INFORMATIONS IMPORTANTES

OBJET DU FORMULAIRE

Ce formulaire doit être utilisé pour demander la division d'un enregistrement international (enregistrement divisionnaire). La demande doit être déposée auprès de l'office de la partie contractante désignée à l'égard de laquelle l'enregistrement international doit être divisé.

QUAND LA DIVISION D'UN ENREGISTREMENT INTERNATIONAL EST-ELLE POSSIBLE?

La division d'un enregistrement international n'est pas toujours possible. Certains offices de parties contractantes désignées ne peuvent pas accepter la division, parce qu'elle n'est pas prévue par leur législation nationale ou que leurs lois nationales ne sont pas compatibles avec les règles applicables en vertu du système de Madrid. Veuillez vous référer à la Base de données des [profils des membres du système de Madrid](#) ou aux [déclarations](#) faites par les parties contractantes sur le site Web de l'OMPI.

Lorsque l'office d'une partie contractante accepte les demandes de division, une telle demande pourrait être une bonne option lorsque l'office concerné a refusé un enregistrement international uniquement à l'égard de certains des produits ou services couverts par l'enregistrement international.

Demander la division de l'enregistrement international auprès de l'office concerné permettrait à l'office d'accorder sans délai la protection aux produits et services n'ayant pas donné lieu à contestation. Les produits et services ayant fait l'objet d'un refus seront incorporés à un nouvel enregistrement international (c'est-à-dire un enregistrement divisionnaire permettant au titulaire de contester cette partie uniquement par l'intermédiaire d'un mandataire local).

EXAMEN DE LA DEMANDE DE DIVISION

L'office qui reçoit la demande de division l'examine pour s'assurer qu'elle satisfait aux exigences de sa législation applicable, y compris celles relatives au paiement des taxes.

L'OMPI examine la demande de division afin de déterminer si elle remplit les conditions de forme. Si l'OMPI juge la demande recevable, elle inscrit la division au registre international. L'enregistrement divisionnaire se verra attribuer le même numéro que l'enregistrement initial, accompagné d'une lettre majuscule (A, B, etc.). Toutefois, cet enregistrement divisionnaire ne produira ses effets que dans une seule partie contractante, à savoir celle qui présente la demande de division auprès de l'OMPI.

EFFETS DE L'INSCRIPTION D'UNE DIVISION

À la suite de l'inscription de la division et de la création de l'enregistrement divisionnaire, l'OMPI notifie ce fait à l'office qui a présenté la demande et en informe le titulaire.

PRISE D'EFFET ET RENOUVELLEMENT

La division d'un enregistrement international est inscrite à la date de réception de la demande par l'OMPI ou, lorsque la demande est irrégulière, à la date à laquelle l'irrégularité est corrigée. Toutefois, la date de prise d'effet de l'enregistrement divisionnaire est la même que celle de l'enregistrement international initial. Il s'ensuit que la date de renouvellement de l'enregistrement divisionnaire sera la même que celle de l'enregistrement international initial et non la date d'inscription de la demande de division.

COMMENT SOUMETTRE LE PRÉSENT FORMULAIRE

La demande est à déposer auprès de l'office de la partie contractante désignée à l'égard de laquelle l'enregistrement international doit être divisé.

Toutefois, avant de le faire, consultez l'office concerné pour déterminer s'il est en mesure d'accepter cette demande et, dans l'affirmative, de quelle manière le formulaire doit être soumis (sur papier, par courrier électronique ou par un autre moyen électronique).

INFORMATIONS CONCERNANT LES ÉMOLUMENTS ET TAXES

Un émolument de 177 francs suisses doit être payé à l'OMPI pour chaque demande de division.

ADRESSE ÉLECTRONIQUE DU TITULAIRE ET SERVICES EN LIGNE DE L'OMPI

Si vous ne l'avez pas encore fait, par exemple dans la demande internationale, vous devez fournir (ou actualiser) votre adresse électronique par l'intermédiaire du service [Contact Madrid](#) (sous la rubrique "Ma demande concerne", veuillez sélectionner "Modification des coordonnées du titulaire"). Les titulaires ne peuvent pas indiquer l'adresse électronique de leur mandataire comme étant la leur. Par conséquent, l'adresse électronique du titulaire et celle du mandataire doivent être différentes.

Veillez noter que l'OMPI n'inclura pas l'adresse électronique des déposants, des titulaires ou des mandataires dans les services d'information en ligne du système de Madrid (par exemple, Madrid Monitor, Madrid Real-Time Status) ni ne publiera ces informations dans la Gazette OMPI des marques internationales.

Si un mandataire a été constitué, l'OMPI enverra toutes les communications à l'adresse électronique du mandataire **uniquement**¹.

Si aucun mandataire n'a été constitué, l'OMPI enverra toutes les communications à l'adresse électronique fournie pour le titulaire, ou à l'autre adresse électronique fournie pour la correspondance, le cas échéant.

Le courrier électronique constitue le moyen le plus rapide, le plus efficace et le plus sûr pour l'OMPI de transmettre des informations à ses utilisateurs. Vous recevrez sans délai les communications électroniques urgentes des offices des parties contractantes désignées. Si vous avez déjà fourni une adresse électronique, veuillez vous assurer qu'elle est à jour.

L'OMPI a mis au point un certain nombre d'outils et de services en ligne utiles. Vous aurez besoin d'un compte OMPI pour accéder à ces outils et services. Ce compte vous donnera accès aux outils et services en ligne de l'OMPI qui ont été conçus pour vous aider à gérer, grâce à un seul et même service, l'ensemble de votre portefeuille d'enregistrements internationaux de marques rattachés à la même adresse électronique.

Suivi de votre demande

[Madrid Monitor](#) vous permet de suivre en temps réel l'évolution de vos demandes à mesure qu'elles sont traitées par l'OMPI. Pour consulter la situation juridique de votre demande, cliquez sur l'onglet "Suivi en temps réel" depuis un enregistrement donné ou saisissez le numéro d'enregistrement de votre enregistrement international dans l'onglet "Recherche en temps réel".

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE MM22

Le formulaire doit être dactylographié. Les formulaires manuscrits ne sont pas acceptés.

NOMBRE DE FEUILLES SUPPLÉMENTAIRES

Si l'espace prévu dans une partie quelconque du formulaire est insuffisant, veuillez joindre une "feuille supplémentaire" après la dernière page du formulaire et indiquer le nombre de feuilles supplémentaires annexées à la demande.

DÉCLARATION

Conformément à la règle 27*bis*.1)d), le cas échéant, l'office qui présente cette demande peut cocher cette case et joindre une déclaration envoyée conformément à la règle 18*bis* ou 18*ter* pour les produits et services mentionnés dans la demande.

¹ Normalement, lorsqu'un mandataire a été constitué, l'OMPI n'envoie pas de communication directement au déposant ou titulaire. Cette règle souffre quelques exceptions :

- lorsque la constitution d'un mandataire est irrégulière, l'OMPI en informe à la fois le déposant ou titulaire et le mandataire présumé;
- six mois avant l'expiration de la période de protection, l'OMPI envoie un avis officieux au titulaire ainsi qu'au mandataire;
- si le montant des émoluments et taxes payés est insuffisant aux fins du renouvellement, l'OMPI notifie ce fait au titulaire et au mandataire;
- lorsqu'un enregistrement international n'est pas renouvelé ou qu'il n'est pas renouvelé à l'égard d'une partie contractante désignée, l'OMPI notifie ce fait au titulaire et au mandataire;
- lorsque la radiation de la constitution est demandée par le mandataire, l'OMPI, jusqu'à la date à laquelle la radiation prend effet, adresse toute communication au déposant ou titulaire et au mandataire.

NUMÉROS DE RÉFÉRENCE

Le titulaire et l'office peuvent indiquer leur propre numéro de référence de dossier interne. L'OMPI intégrera ces numéros de référence dans toute communication ultérieure concernant le présent formulaire.

RUBRIQUE 1 : PARTIE CONTRACTANTE DE L'OFFICE QUI PRÉSENTE LA DEMANDE

Indiquer la partie contractante à l'égard de laquelle l'enregistrement international doit être divisé.

RUBRIQUE 2 : NOM DE L'OFFICE QUI PRÉSENTE LA DEMANDE

Indiquer le nom complet de l'office de la partie contractante mentionnée à la rubrique 1.

RUBRIQUE 3 : NUMÉRO DE L'ENREGISTREMENT INTERNATIONAL

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

RUBRIQUE 4 : NOM DU TITULAIRE

Indiquer le nom du titulaire exactement tel qu'il est inscrit au registre international. Lorsque l'enregistrement international fait l'objet d'une cotitularité, indiquer le nom de chaque cotitulaire tel qu'il est inscrit au registre international.

RUBRIQUE 5 : PRODUITS ET SERVICES À L'ÉGARD DESQUELS LA DIVISION DOIT ÊTRE INSCRITE

Indiquer clairement les produits et services qui doivent être séparés dans l'enregistrement divisionnaire, en les groupant selon les classes appropriées, par exemple, "Savons de classe 3; parfums".

Lorsque l'office concerné a refusé un enregistrement international pour une partie seulement des produits ou services couverts par l'enregistrement international, vous pouvez énumérer dans la présente rubrique les produits et services refusés. Un enregistrement divisionnaire distinct sera alors créé pour ces seuls produits et services. Une fois l'enregistrement divisionnaire inscrit, l'office peut alors envoyer une déclaration d'octroi de la protection pour les produits et services qui n'ont pas été refusés et qui restent dans l'enregistrement international principal (avec toutes les désignations).

Vous pouvez également énumérer les produits et services "acceptés" dans la présente rubrique et l'office peut joindre à la demande une déclaration d'octroi de la protection pour ces produits et services dans l'enregistrement divisionnaire. Toutefois, les produits refusés resteraient par conséquent dans l'enregistrement principal avec toutes les autres désignations et un enregistrement international divisionnaire distinct ne serait protégé qu'à l'égard de certains produits et services couvrant une seule partie contractante désignée. Dans ce cas, le titulaire pourrait se retrouver avec deux enregistrements internationaux à gérer et à maintenir en vigueur si l'office concerné n'était pas, ultérieurement, en mesure d'accepter une demande de fusion des deux enregistrements (pour autant qu'il puisse être finalement remédié au refus).

RUBRIQUE 6 : SIGNATURE DU TITULAIRE OU DE SON MANDATAIRE

Le titulaire ou son mandataire ne doit signer le formulaire que si l'office qui présente la demande l'exige. Dans ce cas, le titulaire devra déclarer qu'il est habilité à le faire en vertu de la législation applicable, et compléter cette rubrique comme suit :

Titulaire

Lorsque le titulaire signe le formulaire, indiquer le nom du titulaire (y compris les cotitulaires) exactement tel qu'il est inscrit au registre international.

Mandataire du titulaire

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

Si le titulaire ou le mandataire est une personne morale, indiquer son nom tel qu'il est inscrit au registre international (et non le nom de la personne signant le formulaire au nom de cette personne morale).

Signature (titulaire/mandataire)

La signature doit être manuscrite, imprimée, dactylographiée ou apposée au moyen d'un timbre.

RUBRIQUE 7 : SIGNATURE DE L'OFFICE PRÉSENTANT LA DEMANDE

Cette rubrique doit être remplie par l'office soumettant le formulaire.

Nom et signature du fonctionnaire signant le formulaire

Indiquer le nom complet du fonctionnaire signant le formulaire au nom de l'office.

La signature doit être manuscrite, imprimée, dactylographiée ou apposée au moyen d'un timbre.

Adresse électronique (du fonctionnaire signant le formulaire)

Veuillez fournir une adresse électronique que l'OMPI peut utiliser pour contacter l'office aux fins de l'examen de la demande, si nécessaire.

FEUILLE DE CALCUL DES TAXES

La “Feuille de calcul des émoluments et taxes” annexée au formulaire doit être remplie.

Si aucun paiement n’a été reçu par l’OMPI ou en cas de paiement insuffisant, le déposant et son mandataire (le cas échéant) reçoivent une notification d’irrégularité.

a) Instructions à l’effet de prélever sur un compte courant

Lorsque le montant des émoluments et taxes doit être prélevé sur un compte courant auprès de l’OMPI, cocher la case et fournir les informations suivantes :

Titulaire du compte

Indiquer le nom du titulaire du compte courant.

Numéro du compte

Indiquer le numéro de compte à cinq chiffres.

Identité de l’auteur des instructions

Indiquer le nom de l’auteur des instructions de paiement (il peut s’agir du déposant, de son mandataire, de l’office d’origine ou d’un tiers).

Si vous choisissez ce mode de paiement, l’OMPI débitera le montant requis, sous réserve de la disponibilité des fonds. Ce mode de paiement évite le risque d’un paiement insuffisant.

Pour savoir comment ouvrir un compte courant auprès de l’OMPI, veuillez cliquer sur le lien suivant : [Compte courant auprès de l’OMPI](#).

b) Montant des émoluments et taxes

Cette démarche vous coûtera 177 francs suisses.

c) Mode de paiement

Identité de l’auteur du paiement

Il est essentiel d’indiquer l’identité de l’auteur du paiement (nom du titulaire, de son mandataire ou d’un tiers).

Paiement reçu et confirmé par l’OMPI

Cochez cette case si les fonds ont déjà été reçus et ont fait l’objet d’un accusé de réception par l’OMPI. Vous devez fournir l’identité de l’auteur du paiement et le numéro de quittance de l’OMPI (délivré lorsque l’OMPI a accusé réception de votre transfert).

Versement sur le compte bancaire ou le compte postal de l'OMPI (uniquement pour des paiements intereuropéens)

Lorsque le versement est effectué sur le compte bancaire ou le compte postal de l'OMPI, cocher la case correspondante et fournir les informations suivantes :

Indiquer la date du paiement, en jour, mois et année.

Références du paiement

Lorsque vous transférez des fonds à l'OMPI (virements bancaires ou postaux), fournir les informations suivantes à votre banque ou à votre bureau de poste et les inscrire dans le champ "Références du paiement" du formulaire :

- ✓ Nom de l'auteur du paiement et adresse complète;
- ✓ [Code de transaction](#) : indiquer le code relatif à la division (DR);
- ✓ Numéro d'enregistrement international
- ✓ Marque ou éléments verbaux de la marque (le cas échéant);
- ✓ Nom du titulaire (s'il est différent de celui de l'auteur du paiement).

jj/mm/aaaa

Indiquer la date du paiement, en jour, mois et année.

[Fin de la note concernant le dépôt du formulaire MM22]