



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

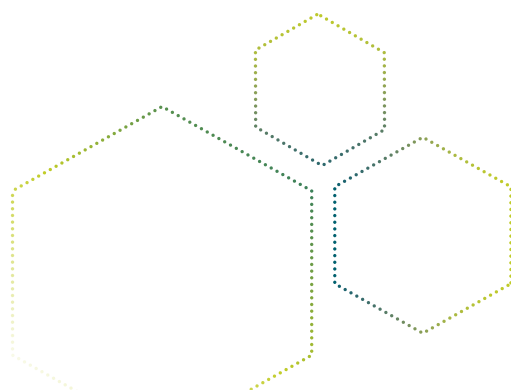
*Liberté
Égalité
Fraternité*

AIDE EN LIGNE

PROCEDURE D'INSCRIPTION ET DE RENONCIATION

06.02.2023

inpi



Le portail des inscriptions vous permet d'inscrire au Registre National des Marques :

- Une inscription
 - En rectification
 - Relative au mandataire de la marque
 - D'un acte affectant la jouissance ou la propriété d'un dépôt de marque
 - D'une récompense ou d'un palmarès
- Une renonciation

TABLE DES MATIERES

QUESTIONS D'ORDRE GENERAL SUR LA PROCEDURE D'INSCRIPTION	4
ACCUEIL	5

FAIRE UNE DEMANDE D'INSCRIPTION

1- Type d'inscription.....	6
2- Sélection des titres	7
3- Intervenants	8
4- Rubrique spécifique à chaque inscription : Rectification/ Mandataire/ Acte / Récompense et Palmarès	14
5- Récapitulatif avant paiement	21
6- Paiement	23

FAIRE UNE DEMANDE DE RENONCIATION

1- Type de renonciation	24
2- Intervenants	27
3- Options.....	34
4- Récapitulatif avant paiement	35
5- Paiement	35

EFFECTUER DES FORMALITES SUITE A UNE DEMANDE D'INSCRIPTION OU DE RENONCIATION

1- Répondre à une notification	36
2- Transmettre un document	38
3- Transformer une demande en traitement accéléré	39

GERER LES ACCES AUX DEMANDES D'INSCRIPTION OU DE RENONCIATION

1- Demander le rattachement à un dossier	42
2- Se constituer mandataire dans un dossier	43

FAIRE UNE INSCRIPTION AU REGISTRE NATIONAL DES MARQUES

Le guide est destiné à vous assister lors de la formalité d'inscription et dans la gestion d'une inscription en ligne sur un espace sécurisé.

L'e-procédure « *Accéder au portail des inscriptions* » permet à toute personne de déposer électroniquement une demande d'inscription ou de renonciation et d'intervenir en cours de procédure.

QUESTIONS D'ORDRE GENERAL SUR LA PROCEDURE D'INSCRIPTION

Si vous avez des questions d'ordre général sur la procédure d'inscription vous trouverez de nombreuses informations à l'adresse suivante :

<https://www.inpi.fr/valoriser-vos-actifs/faire-vivre-votre-marque> Rubrique : « signaler un changement ou une erreur »

Pour plus de précision sur la formation d'une demande d'inscription, vous pouvez consulter les directives d'Inscription à l'adresse suivante

<https://www.inpi.fr/fr/directives>

Pour toutes autres informations concernant les démarches et formalités à accomplir auprès de l'INPI, vous avez également la possibilité de contacter notre service d'information INPI Direct par téléphone au 01 56 65 89 98 ou par courriel à contact@inpi.fr.

De plus, si vous le souhaitez, pour être conseillé dans votre projet, vous pouvez prendre contact avec :

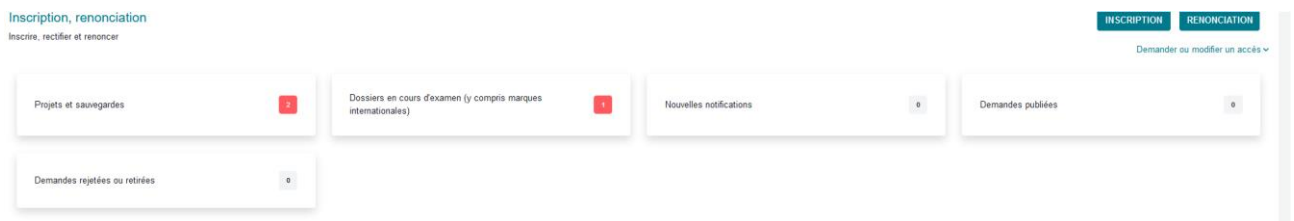
- un Conseil en Propriété Industrielle, voir notre annuaire sur <http://www.inpi.fr/fr/acces-rapide/annuaire-des-conseils-en-pi.html>
- un avocat sur <http://cnb.avocat.fr/>.

ACCUEIL

Cette aide vous permet d'effectuer une demande d'inscription ou de renonciation et de suivre l'avancement de vos démarches.

Les corbeilles sur la page d'accueil du portail marques vous permettent, respectivement, de consulter vos projets et sauvegardes de démarches en cours, les dossiers en cours d'examen, les nouvelles notifications, les demandes publiées, les demandes rejetées ou retirées.

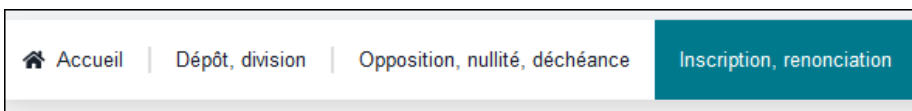
- « *Projets et sauvegardes* » : cette corbeille vous permet de consulter vos brouillons.
- « *Dossiers en cours d'examen (y compris marques internationales)* » : cette corbeille vous permet de consulter vos dossiers en cours d'examen par l'INPI via une recherche vous permettant de trouver votre dossier par référence client, numéro national, e-mail du signataire. Un second filtre vous permet de trier vos dossiers par type de procédure.
- « *Nouvelles notifications* » : cette corbeille vous permet de consulter les notifications, cette recherche peut s'effectuer par une recherche par référence client, numéro national, e-mail du signataire
- « *Demandes publiées* » vous trouvez dans cette corbeille les demandes d'inscriptions qui sont publiées devant l'Institut.
- « *Demandes rejetées ou retirées* » vous trouverez les demandes retirées ou rejetées.



Attention : les dépôts reçus à l'INPI font l'objet d'un examen de forme. En cas d'irrégularités, un courrier vous est adressé par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR), ce courrier sera également consultable dans le portail des inscriptions.

FAIRE UNE DEMANDE D'INSCRIPTION

Si vous souhaitez effectuer une inscription au Registre National des Marques, depuis l'accueil du portail marques, en haut à gauche, cliquez sur Inscription, renonciation



Sur la page de l'inscription, renonciation, cliquez sur   en haut à droite de la page

Les rubriques se présentent et doivent être remplies dans l'ordre et selon le type d'inscription demandée:



► 1- Type d'inscription

Type d'inscription

Cette rubrique vous permet de sélectionner le type d'inscription que vous souhaitez effectuer.

Référence client

Votre référence client

Inscription de rectification

Inscription relative au mandataire

Inscription d'un acte affectant la propriété ou la jouissance d'un titre

Inscription d'une récompense ou d'un palmarès

Cette demande fait partie d'une suite d'inscription

☐ Non

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

ÉTAPE SUIVANTE

Une nouvelle page s'affiche avec les différents types d'inscription possible : Vous devez sélectionner le type de demande que vous souhaitez effectuer.

Quatre choix vous sont proposés :

Inscription de rectification : ce type de demande d'inscription vise principalement la mise à jour des coordonnées du titulaire des titres mais aussi les corrections d'erreurs matérielles.

Inscription relative au mandataire : ce type de demande d'inscription permet d'inscrire une constitution, une modification ou une radiation de mandataire

Inscription d'un acte affectant la propriété ou la jouissance d'un titre : ce type de demande d'inscription concerne les actes affectant la propriété (ex transfert de propriété) ou la jouissance d'un titre (ex licence de marque).

Inscription d'une récompense ou d'un palmarès : ce type d'inscription vise l'inscription sur un registre spécial des récompenses et palmarès obtenus

Vous pouvez créer votre « référence client ». Celle-ci n'est pas obligatoire, mais il est conseillé de renseigner ce champ.

Référence client

Votre référence client

La référence vous sera utile pour retrouver votre demande non finalisée parmi d'éventuels brouillons ou comme critère de recherche dans la liste des dossiers en cours. La référence sera reprise lors du récapitulatif généré à la fin de la procédure de dépôt.

Attention : cette donnée est stockée en clair afin de faciliter les opérations de recherche. Elle ne doit contenir aucun élément confidentiel.

Si la demande d'inscription fait partie d'une suite d'inscriptions liées et devant être traitées dans un ordre précis, il convient de cocher la case et d'indiquer la position de l'inscription.

Cette demande fait partie d'une suite d'inscription

☒ Oui

Veuillez indiquer sa position

ÉTAPE SUIVANTE

Lorsque vous avez déterminé le type d'inscription souhaité, cliquer sur

► 2- SELECTION DES TITRES

Sélection des titres

Cette rubrique vous permet d'identifier la ou les marque(s) concernée(s) par la demande d'inscription.

Ajouter un titre +

Référence client

Votre référence client

Charger une liste de titres Télécharger un fichier d'exemple

Pour identifier la marque, cliquer sur et saisir le numéro de marque

Ajouter un titre +

Numéro de la demande française à modifier *

Numéro

Vérifier

puis cliquer sur vérifier

Les informations relatives à la marque saisie remontent, s'il s'agit bien de la marque visée par l'inscription cliquer sur

AJOUTER LE TITRE

inpi

Origine
Marque française

Modèle de marque
INPI

Type de marque
Marque figurative

Date de dépôt ou d'enregistrement
14/05/2020

ⓘ Cette marque correspond-elle au titre à modifier ? Si oui, ajoutez le titre. Sinon, veuillez modifier le numéro du titre à modifier puis cliquez sur "Vérifier"

#	N° National ou d'enregistrement	Origine	Type de marque	Dénomination	Date de dépôt ou d'enregistrement
1	4647598	Marque française	Marque figurative	INPI	14/05/2020

<< < 1 > >>

Si vous souhaitez ajouter un nouveau titre cliquer sur

Ajouter un titre +



Si vous souhaitez supprimer ce titre cliquer sur l'icône corbeille

Charger une liste de titres

Pour charger une liste de titres : cliquer sur

Le message suivant apparaît

Charger une liste de titres ✕

Charger une liste de titres. Le fichier à charger doit impérativement être un csv. Le nombre de titres pour une demande électronique ne peut excéder 1000.

Liste de titres *

Sélectionner votre fichier

VALIDER

Il convient alors de télécharger un fichier **CSV uniquement**. Le nombre de titres ne pouvant pas excéder 1000 titres.

Télécharger un fichier d'exemple

Vous pouvez obtenir un modèle de fichier en cliquant sur
Une fois votre saisie terminée, cliquer sur

ÉTAPE SUIVANTE

► 3- INTERVENANTS

Cette rubrique identifie les intervenants c'est-à-dire le ou les déposant(s) (titulaire(s) de la marque), le mandataire s'il y en a un, le destinataire des correspondances ainsi que le signataire, qui est la personne titulaire du compte e-procédures de connexion aux services en ligne.

Il ne peut y avoir qu'un seul mandataire, un seul destinataire et un seul signataire.

Demandeurs

Cette information est commune à tous les types d'inscriptions.

Une inscription peut être effectuée au nom d'un ou plusieurs demandeurs, personnes physiques ou morales. Le demandeur peut être une personne physique ou une personne morale.

Il peut également y avoir plusieurs demandeurs.

Un menu déroulant vous permettra d'identifier la personne de votre choix parmi les différents intervenants

L'écran ci-dessous apparait

Attention : Les champs identifiés par un astérisque doivent obligatoirement être complétés.

Identification des intervenants

Cette rubrique vous permet d'identifier les différents intervenants de votre demande. A minima les onglets demandeur, destinataire et signataire devront être remplis.

Reference client
Votre référence client

Sélectionner depuis mon carnet d'adresses Copier les données d'un autre intervenant Je suis le demandeur

Demandeur(s)

Il peut y avoir un ou plusieurs demandeurs. Il s'agit du titulaire du compte SSO ou du dernier titulaire connu.
Pour en savoir plus, consultez l'aide en ligne.

Personne

Personne physique ☐ J'agis au nom et pour le compte d'une entité en cours de formation

Civilité * Nom * Prénom *

Téléphone Email

Adresse

Saisir une adresse

Entrée / Bâtiment (ex: Bâtiment B) Adresse (ex: 15 rue des minimes) * Mention spéciale

Code postal * Ville * Pays *

Ajouter l'intervenant à mon carnet d'adresses

RETOUR ENREGISTRER LE DEMANDEUR

- Si le demandeur est le titulaire du compte e-procédures de connexion :

Le bouton situé en haut à droite du formulaire **Je suis le demandeur** permet la saisie automatique des informations du compte de connexion.

- Si le demandeur est un autre intervenant déjà identifié :

Le bouton **Copier les données d'un autre intervenant** reprend les informations du titulaire de la marque

Le bouton **Sélectionner depuis mon carnet d'adresses** permet une saisie automatique des informations relatives à une autre personne.

Un menu déroulant vous permet d'identifier la personne de votre choix parmi les différents intervenants déjà enregistrés.

- Si le demandeur est un nouvel intervenant, l'ensemble des informations suivantes doit être complété.

LA PERSONNE DEMANDEUR

Par défaut, la demande est effectuée au nom d'une personne physique.

S'il s'agit d'une personne morale qui effectue la demande, cliquez sur le menu déroulant suivant

Personne physique

et sélectionnez « personne morale » dans le menu déroulant.

Personne physique

Personne physique

Personne morale

Attention : le déposant personne morale ne peut être identifié par une enseigne.

Si le demandeur est une **personne morale**, les informations obligatoires sont les suivantes :

- Raison sociale. Une aide à la recherche par raison sociale vous est proposée qui complètera automatiquement les champs, afin de fiabiliser les données.
- Forme juridique
- Adresse complète. Une aide à la recherche de l'adresse vous est proposée qui complètera automatiquement les champs, afin de fiabiliser les données.

Il est conseillé de compléter le champ N° SIREN lorsqu'il s'agit d'une entreprise française.

Une aide à la recherche par N° SIREN ou raison sociale vous est proposée, qui complètera automatiquement les champs, afin de fiabiliser les données.

 Pour les sociétés de droit étranger, préciser le pays dans la forme juridique (exemple société de droit allemand ou de droit américain de l'Etat du Delaware).

Cas particulier de la société en cours de formation :

L'identification d'une personne morale en cours de formation se fait par le biais de la personne physique qui la représente.

Pour cela il convient de choisir

Personne physique

☐ J'agis au nom et pour le compte d'une entité en cours de formation

Le bouton apparaîtra alors de la manière suivante :

A ce stade, la demande d'inscription est effectuée au nom et pour le compte d'une entité en cours de formation. Il vous faudra alors indiquer la raison sociale de l'entité c'est-à-dire son nom.

Raison sociale de l'entité en cours de formation *

Cas particulier des personnes morales de droit public

☒ Personne morale de droit public

En cochant cette case, une demande de mémoire administratif pourra être faite au moment de la finalisation de la demande.

MÉMOIRE ADMINISTRATIF

Ce mode de paiement est réservé aux collectivités territoriales et aux établissements publics

PAYER

N° SIREN

Astuce : dans le champ , vous pouvez indiquer le n° SIREN, cliquer sur la loupe et l'ensemble des informations concernant la sociétés s'ajouteront automatiquement.

Raison sociale *

Astuce : dans le champ , vous pouvez indiquer la raison sociale de la société, cliquer sur la loupe et des propositions de sociétés seront proposées.

Raison sociale *

Attention : le champ ne peut être supérieur à 120 caractères.

Si votre raison sociale est plus longue, une fenêtre apparaîtra

Personne

Personne morale

8

☐ J'agis au nom et pour le compte d'une entité en cours de formation

☐ Personne morale de droit public

Raison sociale *

CAVE VINICOLE A EGISHEIM, CELLIER DU PAPE SAINT LEON DC, Société Coopérative Agricole à Capital Variable

N° SIREN

Forme juridique *

La raison sociale ne peut dépasser 120 caractères, veuillez renseigner la dénomination complète dans le champ ci-dessous. La dénomination indiquée ci-dessus sera utilisée pour les communications avec l'INPI.

Il convient alors dans cette fenêtre d'indiquer la raison sociale complète et d'indiquer dans « raison sociale » une dénomination abrégée qui ne sera utilisée que pour les communications avec l'INPI.

ENREGISTRER LE DEMANDEUR

Une fois que toutes les informations ont été correctement remplies, cliquez sur

RETOUR

Si vous souhaitez revenir en arrière, cliquez sur

Si vous souhaitez modifier les informations relatives au demandeur que vous venez de créer, cliquez à gauche de l'écran sur « demandeur »

INSCRIPTION

1 Type d'inscription

2 Sélection des titres

3 Intervenants

Demandeur(s)

Mandataire

Destinataire

Signataire

4 Rectification

5 Récapitulatif

6 Paiement

AJOUTER UN DEMANDEUR

Puis il est possible de cliquer sur

si vous souhaitez ajouter plusieurs

L'ADRESSE DEMANDEUR

Il est possible d'indiquer le début d'une adresse, alors différentes propositions d'adresses apparaissent :

Adresse

15 Rue des Minimes
15 Rue des Minimes 72000 Le Mans
15 Rue des Minimes 37000 Tours
15 Rue des Minimes 45000 Orléans
15 Rue des Minimes 57000 Metz
15 Rue des Minimes 92400 Courbevoie

Il convient de sélectionner l'adresse souhaitée et les champs de l'adresse se remplissent automatiquement

Si vous souhaitez ajouter cet intervenant à votre carnet d'adresse, une fois l'ensemble des champs remplis il

convient de cliquer sur [Ajouter l'intervenant à mon carnet d'adresses](#)

L'intervenant a bien été ajouté au carnet d'adresses

Un message en haut à droite de l'écran vous informe de l'ajout :

ENREGISTRER LE DÉCLARANT

Une fois que toutes les informations ont été correctement remplies, cliquez sur

Un écran récapitulatif avec l'identification du demandeur saisi apparaît

Identification des intervenants

Cette rubrique vous permet d'identifier les différents intervenants de votre demande. A minima les onglets demandeur, destinataire et signataire devront être remplis.

Demandeur(s)

Il peut y avoir un ou plusieurs demandeurs. Il s'agit du titulaire du compte SSO ou du dernier titulaire connu.
Pour en savoir plus, consultez l'aide en ligne.

• INSTITUT NATIONAL DE LA PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE, Etablissement public - Etablissement public - 180080012 (Extrait RNCS)
15 rue des Minimes,
92577 - COURBEVOIE Cedex
France

AJOUTER UN DEMANDEUR

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

ÉTAPE SUIVANTE

Le mandataire

Cette information est commune à tous les types d'inscriptions.

Il s'agit de la personne chargée de représenter le(s) demandeur(s) devant l'INPI.

Pour ajouter un mandataire, cliquez sur

AJOUTER UN MANDATAIRE

La désignation d'un mandataire est **obligatoire** :

-Si le ou les déclarants ne sont ni domiciliés, ni établis en France, ni dans un Etat membre de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen.

-Si la marque est détenue en co-titularité.

L'écran mandataire est le suivant.

Attention : Les champs identifiés par un astérisque doivent obligatoirement être complétés.

[Sélectionner depuis mon carnet d'adresses](#) [Copier les données d'un autre intervenant](#) [Je suis le mandataire](#)

Mandataire
Il s'agit de la personne chargée de représenter le ou les déposants devant l'INPI. Il peut être désigné.
Pour savoir dans quels cas et qui peut être mandataire, consulter l'acte en ligne.

Personne

Civilité *	Nom *	Prénom *
Téléphone	Email	
Cabinet ou société	J'agis en qualité de *	

☐ Cochez la case si vous êtes également le destinataire des correspondances afférentes au maintien en vigueur du (des) titre(s) concerné(s)

Adresse

Entrée / Bâtiment (ex: Bâtiment B)	Adresse (ex: 15 rue des minimes) *	Mention spéciale
Code postal *	Ville *	Pays *

[Ajouter l'intervenant à mon carnet d'adresses](#)

* Zone obligatoire

[ETAPE PRÉCÉDENTE](#)

Si vous mandataire et destinataire des correspondances afférentes au titre il convient de cocher la case ci-dessous.

☐ Cochez la case si vous êtes également le destinataire des correspondances afférentes au maintien en vigueur du (des) titre(s) concerné(s)

-Si le mandataire est le titulaire du compte e-procédures de connexion :

Le bouton [Je suis le mandataire](#) situé en haut à droite du formulaire permet la saisie automatique des informations du compte de connexion.

-Si le mandataire est un autre intervenant déjà identifié :

Le bouton [Copier les données d'un autre intervenant](#) reprend les informations du titulaire de la marque.

Le bouton [Sélectionner depuis mon carnet d'adresses](#) permet une saisie automatique des informations relatives à une autre personne. Un menu déroulant vous permet d'identifier la personne de votre choix parmi les différents intervenants déjà enregistrés.

-Si le mandataire est un nouvel intervenant, l'ensemble des informations suivantes doit être complété.

LA PERSONNE MANDATAIRE

Le mandataire est obligatoirement une personne physique.

En cliquant sur , un menu déroulant proposant différentes qualités de mandataire s'affiche

J'agis en qualité de *

- Demandeur
- CPI
- Avocat
- Personne inscrite sur la liste L.422-5
- Société contractuellement liée
- Mandataire EEE
- Salarié de la personne morale mandataire
- Co-demandeur mandataire

Un **pouvoir de représentation** est requis pour tous les mandataires (à l'exception des Conseils en Propriété Industrielle, des Avocats et des professionnels d'un Etat membre de l'Union Européenne ou de l'Espace

Economique Européen habilités à représenter toute personne auprès de l'office de propriété industrielle de leur pays).

Il peut s'agir **d'un pouvoir général enregistré auprès de l'Institut**. Le pouvoir général permet d'éviter d'avoir à remplir un nouveau pouvoir pour chaque dépôt effectué pour le compte d'une même personne.

Si un pouvoir de représentation est requis, vous pouvez le transmettre en cliquant sur « *sélectionner* » comme indiqué ci-dessous :

Pouvoir ⓘ

Sélectionner ...

📄 Télécharger un fichier d'exemple

L'ADRESSE MANDATAIRE

Adresse

15 Rue des Minimes
15 Rue des Minimes 72000 Le Mans
15 Rue des Minimes 37000 Tours
15 Rue des Minimes 45000 Orléans
15 Rue des Minimes 57000 Metz
15 Rue des Minimes 92400 Courbevoie

Il est possible d'indiquer le début d'une adresse

Alors différentes propositions d'adresses apparaissent

Adresse

Saisir une adresse		
Entrée / Bâtiment	Libellé de l'adresse *	Mention spéciale
	15 Rue des Minimes	
Code postal *	Ville *	Pays *
92400	Courbevoie	France

Ajouter l'intervenant à mon carnet d'adresses

Si vous souhaitez ajouter cet intervenant à votre carnet d'adresse, une fois l'ensemble des champs remplis, il convient de cliquer sur :

Ajouter l'intervenant à mon carnet d'adresses

Un message en haut à droite de l'écran vous informe de l'ajout :

L'intervenant a bien été ajouté au carnet d'adresses

Modifications des informations saisies

Si vous souhaitez modifier les informations relatives au mandataire que vous venez de créer, cliquez sur la rubrique « mandataire » à gauche, pour accéder de nouveau au formulaire.

ÉTAPE SUIVANTE

Puis cliquez sur

pour passer à la page relative au destinataire de la correspondance.

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

Si vous souhaitez revenir en arrière, cliquez sur

Si vous souhaitez le supprimer, cliquez sur

SUPPRIMER LE MANDATAIRE

Destinataire des correspondances

Cette information est commune à tous les types d'inscriptions.

Il s'agit de la personne à qui l'INPI va adresser la correspondance de procédure.

Vous devez ici identifier un interlocuteur unique, nécessairement localisé en France, dans l'Union Européenne ou dans l'Espace Economique Européen.

Il sera le destinataire unique des correspondances envoyées par l'Institut pour la procédure d'inscription. Il convient de le choisir avec soin. En effet, les correspondances sont adressées par voie électronique ou par voie électronique et courrier recommandé avec accusé de réception. Si le destinataire ne réclame pas le courrier dans le délai d'instance, les délais de réponse continuent à courir, ce qui peut, dans certains cas, entraîner le rejet total de la demande.

Attention : lorsque la correspondance est à adresser à un interlocuteur se trouvant au sein d'une société, pensez à indiquer le nom de la personne ainsi que le nom de la société. Ces informations sont reprises à l'identique lors d'un envoi de courrier. Si le nom de la société n'est pas indiqué, le courrier risque de ne pas être distribué.

Les champs identifiés par un astérisque doivent obligatoirement être complétés.

Destinataire
Il s'agit de la personne à qui l'INPI va adresser la correspondance de procédure.
Pour en savoir plus, consultez l'aide en ligne.

Personne

Personne physique

Civilité *
Monsieur

Nom *
Prénom *

Téléphone
Email
[redacted]@inpi.fr

Adresse

Saisir une adresse

Entrée / Bâtiment (ex: Bâtiment B)
Adresse (ex: 15 rue des minimes) *
Mention spéciale

Code postal *
Ville *
Pays *
France

[Ajouter l'intervenant à mon carnet d'adresses](#)

LA PERSONNE DESTINATAIRE

Cliquez sur le menu déroulant suivant

Sélectionner ...

Sélectionner ...
Personne physique
Personne morale

Sélectionnez dans le menu déroulant personne physique ou personne morale.

En cliquant sur personne morale il convient d'indiquer l'interlocuteur destinataire de la correspondance au sein de la personne morale

N° SIREN
[input field with magnifying glass icon]

Astuce : dans le champ [input field], vous pouvez indiquer le n° SIREN, cliquer sur la loupe et l'ensemble des informations concernant la sociétés s'ajouteront automatiquement.

Raison sociale *
[input field with magnifying glass icon]

Astuce : dans le champ [input field], vous pouvez indiquer la raison sociale de la société, cliquer sur la loupe et des propositions de sociétés seront proposées.

L'ADRESSE DESTINATAIRE

Il est possible d'indiquer le début d'une adresse. Dans ce cas, différentes propositions d'adresses apparaissent :

Adresse

15 Rue des minimes
15 Rue des Minimes 72000 Le Mans
15 Rue des Minimes 37000 Tours
15 Rue des Minimes 45000 Orléans
15 Rue des Minimes 57000 Metz
15 Rue des Minimes 92400 Courbevoie

Il convient de sélectionner l'adresse souhaitée et les champs se remplissent automatiquement

Adresse

Saisir une adresse

Entrée / Bâtiment
Libellé de l'adresse *
15 Rue des Minimes
Mention spéciale

Code postal *
92400
Ville *
Courbevoie
Pays *
France

[Ajouter l'intervenant à mon carnet d'adresses](#)

Si vous souhaitez ajouter cet intervenant à votre carnet d'adresse, une fois l'ensemble des champs remplis il convient de cliquer sur : [Ajouter l'intervenant à mon carnet d'adresses](#)

Un message en haut à droite de l'écran vous informe de l'ajout :



Modifications des informations saisies

Si vous souhaitez modifier les informations relatives au destinataire de la correspondance que vous venez de créer, cliquez sur la rubrique « destinataire » à gauche, pour accéder de nouveau au formulaire.

Puis cliquez sur [ÉTAPE SUIVANTE](#) pour passer à la page relative au signataire.

Signataire

Le signataire est, par défaut, le titulaire du compte e-procédures de connexion.

Seule l'information de l'adresse mail ne pourra être modifiée. Elle sera celle du titulaire du compte e-procédure. Pour indiquer la qualité, cliquez sur le menu déroulant :

Demandeur

- CPI
- Avocat
- Personne inscrite sur la liste L.422-5
- Mandataire EEE
- Salarié de la personne morale mandataire
- Co-demandeur mandataire
- Salarié de la personne morale demanderesse
- Représentant légal au sein de la personne morale demanderesse (président, gérant...)
- Représentant légal du demandeur personne physique

Vous devez sélectionner votre qualité parmi les différentes qualités proposées:

Selon certains cas un n° de mandataire pourra vous être demandé :

J'agis en qualité de *

CPI

Numéro

Ou un pouvoir :

J'agis en qualité de *

Salarié de la personne morale mandataire

Pouvoir ⓘ

Sélectionner ...

[Télécharger un fichier d'exemple](#)

[ÉTAPE SUIVANTE](#)

Une fois que vous avez renseigné la qualité du signataire, cliquez sur

[ÉTAPE PRÉCÉDENTE](#)

Si vous souhaitez revenir en arrière, cliquez sur

Si vous souhaitez modifier les informations relatives au signataire que vous venez de créer, cliquez sur « *signataire* » à gauche de l'écran.

► 4 RUBRIQUE SPECIFIQUE A CHAQUE INSCRIPTION : RECTIFICATION / NATURE DE L'INSCRIPTION / ACTE / CONCOURS

- L'INSCRIPTION DE RECTIFICATION

Inscription de rectification

Puis cliquez sur

[ÉTAPE SUIVANTE](#)

NATURE DE LA RECTIFICATION :

Ce type de demande d'inscription vise principalement la mise à jour des coordonnées du titulaire des titres mais aussi les corrections d'erreurs matérielles.

Rectification

Nature de la rectification à inscrire

Référence client

Votre référence client

NATURE DE LA RECTIFICATION	ENONCÉ DE LA RECTIFICATION
☐ Changement d'adresse	Remplacer ce texte
☐ Changement de forme juridique	
☐ Changement de nom	
_____ ou _____	Par ce texte
☐ Rectification d'erreur matérielle	
_____ ou _____	Commentaire
☐ Immatriculation de société	
_____ ou _____	
☐ Demande d'extension Polynésie française retirée	

Il convient de cocher en fonction de la nature de la demande d'inscription que vous souhaitez inscrire au Registre National :

☐ Changement d'adresse

A cocher si vous demandez une rectification suite à un changement d'adresse personnelle si le titulaire est une personne physique ou suite à un changement du siège de votre société.

 Il doit s'agir de la même société que la société initiale (n° siren identique). Si les numéros sont différents c'est qu'il y a un transfert d'une société à une autre, il faut alors se reporter à l'inscription d'un acte modifiant la propriété ou la jouissance d'un titre.

☐ Changement de forme juridique

A cocher si vous demandez une rectification suite au changement de forme juridique de votre société.

 Il doit s'agir de la même société que la société initiale (n° siren identique). Si les numéros siren sont différents c'est qu'il y a un transfert d'une société à une autre, il faut alors se reporter à l'inscription d'un acte modifiant la propriété ou la jouissance d'un titre.

☐ Changement de nom

A cocher si vous demandez une rectification suite à votre changement de nom si le titulaire est une personne physique ou suite au changement de dénomination de votre société

 Il doit s'agir de la même société que la société initiale (n° siren identique). Si les numéros siren sont différents c'est qu'il y a un transfert d'une société à une autre, il faut alors se reporter à l'inscription d'un acte modifiant la propriété ou la jouissance d'un titre.

☐ Rectification d'erreur matérielle

Une demande de correction d'erreur matérielle a pour but de rectifier des erreurs relevées dans les pièces déposées, dans les actes inscrits au registre ou dans une déclaration de renouvellement et sur présentation d'un justificatif. Cette demande ne concerne donc pas une demande de changement d'adresse suite à un déménagement par exemple.

Si la marque n'est pas publiée, les corrections d'erreurs matérielles sont à adresser directement à la Direction des marques. Une fois le titre publié, les erreurs portant sur le titulaire ou sur des inscriptions peuvent être demandées. La demande doit être accompagnée de tout document permettant de justifier du sens et de la réalité matérielle de l'erreur.

Attention : Aucune demande de correction d'erreur matérielle ne peut être faite sur le modèle de marque

Cochez la ou les cases désignant la nature des pièces à rectifier.

PIÈCE À RECTIFIER

Cocher la ou les cases désignant la nature des pièces à rectifier

- ☐ Pièce(s) du dépôt
- ☐ Acte inscrit au registre
- ☐ Déclaration de renouvellement d'une marque
- ☐ Déclaration de division de marque enregistrée

Téléchargez le justificatif de votre demande de rectification d'erreur matérielle. Ce document doit être communicable, c'est-à-dire qu'il sera porté à la connaissance des tiers afin de le rendre opposable.

PIÈCE(S) PRODUITE(S)

? Les documents au statut "Non-communicable" ne pourront pas être inscrits au registre.

S'il y a lieu, le pouvoir du mandataire ou copie du pouvoir permanent (sauf conseil en propriété industrielle ou avocat)

Sélectionner votre fichier

Communicable

Autre(s) pièce(s) (précisez la nature de celle(s)-ci)

Sélectionner votre fichier

Communicable

☐ Immatriculation de société

A cocher si vous avez déposé un titre en tant que personne physique ou personne morale agissant au nom et pour le compte d'une entité xxxx en cours de formation, et que vous demandez une rectification suite à son immatriculation.

Dans le cas d'une immatriculation d'une société, les justificatifs à joindre sont : la copie des statuts mentionnant la reprise des actes de dépôt faits pour le compte de la société en cours de formation ou la décision postérieure à l'immatriculation de la société de reprise de ces actes de dépôt signée à la majorité des associés (sauf clause contraire des statuts).

☐ Demande d'extension Polynésie française retirée

A cocher si vous demandez la suppression de l'extension de protection en Polynésie française.

ENONCE DE LA RECTIFICATION :

Remplacer ce texte

Dans ce cadre vous indiquez textuellement les éléments que vous souhaitez modifier (exemple ancienne dénomination de société ; ancienne adresse ; ancienne forme juridique ; ...).

Par ce texte

Dans ce cadre vous indiquez textuellement les éléments que vous souhaitez voir enregistrés après modification (exemple : nouvelle dénomination de société ; nouvelle adresse ; nouvelle forme juridique ; ...)

Commentaire

Vous avez également la possibilité de nous écrire un commentaire.

PIECES PRODUITES

PIÈCE(S) PRODUITE(S)

? Les documents au statut "Non-communicable" ne pourront pas être inscrits au registre.

S'il y a lieu, le pouvoir du mandataire ou copie du pouvoir permanent (sauf conseil en propriété industrielle ou avocat)

Sélectionner votre fichier

Communicable

Autre(s) pièce(s) (précisez la nature de celle(s)-ci)

Sélectionner votre fichier

Communicable

Il vous faut joindre les pièces nécessaires à l'inscription, indiquer la nature des pièces produites et en préciser la communicabilité (un document communicable est porté à la connaissance des tiers afin de le rendre opposable).

Généralement, sauf cas particulier, il n'est pas indispensable de justifier les rectifications qui portent sur les changements de dénomination, d'adresse et/ou de forme juridique.

Si l'examineur le juge nécessaire, il pourra vous adresser une notification.

Par contre, dans le cas des rectifications d'erreur matérielle, il est nécessaire de la justifier et le justificatif doit être communicable.

Si le demandeur a fait appel à un mandataire qui n'est ni conseil en propriété industrielle ni avocat, il est nécessaire de joindre un pouvoir ou un pouvoir permanent.

- L'INSCRIPTION RELATIVE AU MANDATAIRE :

Inscription relative au mandataire

ÉTAPE SUIVANTE

NATURE DE L'INSCRIPTION :

NATURE DE LA DEMANDE

- ☐ Constitution de mandataire
- ☐ Modification d'un mandataire
- ☐ Résiliation de mandat

Une fois la nature de l'inscription choisie, il convient d'énoncer la rectification.

ENONCÉ DE LA RECTIFICATION

PIÈCE(S) PRODUITE(S)

Les documents au statut "Non-communicable" ne pourront pas être inscrits au registre.

S'il y a lieu, le pouvoir du mandataire ou copie du pouvoir permanent (sauf conseil en propriété industrielle ou avocat)

Sélectionner votre fichier

Communicable

Autre(s) pièce(s) (précisez la nature de celle(s)-ci)

Sélectionner votre fichier

Communicable

INSCRIPTION D'UN ACTE AFFECTANT LA PROPRIÉTÉ OU LA JOUISSANCE D'UN TITRE :

Inscription d'actes affectant la propriété ou la jouissance d'un titre

ÉTAPE SUIVANTE

NATURE DE L'INSCRIPTION :

Lors d'une inscription d'un acte.

Il est possible de cocher l'une de ces deux cases permettant d'accompagner une demande particulière

- ☐ Cette demande d'inscription accompagne-t-elle un recours en restauration ou une demande de relevé de déchéance ?
- ☐ Cette demande d'inscription accompagne-t-elle une demande de renouvellement ?

Puis, il convient de sélectionner la nature de l'opération à inscrire :

- ☐ Transmission de propriété
- ☐ Concession de licence
- ☐ Constitution de gage
- ☐ Décision judiciaire
- ☐ Autres actes affectant la propriété ou la jouissance d'un titre de propriété industrielle
- ☐ Résiliation de licence
- ☐ Radiation de gage

Il vous faut cocher l'une des cases en fonction de la nature de la demande d'inscription que vous souhaitez inscrire aux Registres Nationaux

☐ Transmission de propriété

L'inscription d'une transmission totale de propriété doit être accompagnée de l'acte correspondant, par exemple le contrat de cession (ou document justifiant le changement de titulaire).

☐ Autres actes affectant la propriété ou la jouissance d'un titre de propriété industrielle

Il est nécessaire d'en préciser la nature et de joindre le document correspondant (exemple : règlement de copropriété).

☐ Concession de licence

L'inscription d'un acte de concession de licence permet de publier l'inscription de l'acte conclu entre le titulaire et le ou les licencié(s), les modalités du droit d'utilisation du titre par le licencié (ou le sous licencié).

☐ Résiliation de licence

L'inscription d'une résiliation de licence doit par exemple, être accompagnée d'une copie de la lettre entre le concédant et le licencié

☐ Constitution de gage

L'inscription d'une constitution d'un droit de gage doit être accompagnée de l'acte de nantissement du ou des titre(s).

☐ Radiation de gage

L'inscription d'une radiation de nantissement doit être accompagnée de la lettre simple du créancier, c'est à dire le bénéficiaire du nantissement, demandant la radiation de l'inscription précédente.

☐ Décision judiciaire

L'inscription d'une décision de justice est possible à condition qu'elle soit définitive. Elle devra être accompagnée de la décision de justice et le certificat de non appel si la décision à inscrire est une décision de première instance.

PIECES PRODUITES

PIÈCE(S) PRODUITE(S)

? Les documents au statut "Non-communicable" ne pourront pas être inscrits au registre.

Copie ou extrait de l'acte constatant la modification de la propriété ou de la jouissance

Sélectionner votre fichier

Communicable

S'il y a lieu, le pouvoir du mandataire ou copie du pouvoir permanent (sauf conseil en propriété industrielle ou avocat)

Sélectionner votre fichier

Communicable

Le cas échéant, justification de l'impossibilité matérielle de produire une copie de l'acte dont résulte l'opération

Sélectionner votre fichier

Communicable

Autre(s) pièce(s) (précisez la nature de celle(s)-ci)

Sélectionner votre fichier

Communicable

Il vous faut joindre le document justificatif qui affecte la propriété ou la jouissance du titre concerné par l'inscription.

Un document communicable est porté à la connaissance des tiers afin de le rendre opposable. Il vous est possible de joindre plusieurs documents, au moins un de ces documents doit être communicable.

Pour être accepté par l'INPI, l'acte doit comporter à minima : les parties concernées (exemple cédant(s) – cessionnaire(s) ou concédant(s) – licencié(s)...), la nature de l'opération, le(s) titre(s) concerné(s) et les signatures de chacune des parties. Il est donc possible de constituer un extrait de l'acte à condition qu'il révèle ces éléments.

Les mentions telles que le prix ou les clauses relatives au savoir-faire peuvent être exclues.

Si le demandeur a fait appel à un mandataire qui n'est ni conseil en propriété industrielle ni avocat, il est nécessaire de joindre un pouvoir.

Ces documents doivent être communicables c'est-à-dire qu'ils seront portés à la connaissance des tiers afin de les rendre opposables.

INSCRIPTION D'UNE RECOMPENSE OU D'UN PALMARES :

On entend par " récompenses industrielles ", les prix, médailles, mentions, titres ou attestations quelconques de supériorité ou approbations qui ont été :

- Obtenus dans les expositions ou concours organisés ou patronnés ou autorisés par le Gouvernement
- Obtenus à l'étranger dans les expositions ou concours, organisés, patronnés ou autorisés par un gouvernement étranger
- Décernés en France ou à l'étranger par des corps constitués, des établissements publics, des associations ou sociétés françaises ou étrangères.

Il n'existe pas de liste des concours faisant l'objet de récompenses industrielles mais le ministère du commerce édite une liste de foires et salons agréés.

On entend par « palmarès », la liste des résultats décernés à l'occasion d'un concours

Inscription d'une récompense ou d'un palmarès

ÉTAPE SUIVANTE

Pour ce type de concours, il convient de sélectionner le type de récompense :

Type de récompense *

Sélectionner le type de récompense

Récompense industrielle

Palmarès

Il convient de renseigner le titre, le lieu du concours et la date de début du concours qui sont des champs obligatoires.

Titre *

Lieu du concours (Ville) *

Date de début du concours *

jj / mm / aaaa

☒ La date de fin est-elle la même que la date de début ?

Il est possible de préciser des inscriptions antérieures s'il en existe.

Numéro d'inscription ou numéro d'ordre des inscriptions antérieures



Ajouter une inscription antérieure

Pièces produites :

PIÈCE(S) PRODUITE(S)

Les documents au statut "Non-communicable" ne pourront pas être inscrits au registre.

Le palmarès du concours ou un exemplaire du diplôme ou du certificat *

Sélectionner votre fichier



Communicable



Autre(s) pièce(s) (précisez la nature de celle(s)-ci)

Sélectionner votre fichier



Communicable



► 5- RECAPITULATIF AVANT PAIEMENT

La rubrique **Récapitulatif** a pour objet de faire vérifier par la personne qui effectue l'inscription que le récapitulatif des données qui lui est présenté est conforme à ce qu'il souhaite déposer.

La première partie permet à la personne qui effectue l'inscription d'attester de façon active que les données présentées à la relecture sont conformes à ses attentes.

La seconde partie récapitule le montant des redevances qui sont à acquitter au vu des données de l'inscription.

La troisième partie est constituée par le récapitulatif qui reprend les informations saisies aux étapes précédentes.

Cette étape permet de contrôler l'ensemble des éléments soumis à la demande d'inscription.

Ce récapitulatif reprend les intervenants, les titres sélectionnés et l'inscription demandée.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type d'inscription
Inscription de rectification

Date de la demande
06/01/2023

Référence client
-

INTERVENANTS

Demandeur(s)

- Madame [REDACTED]
98 boulevard camot
59000 - LILLE
France
[REDACTED]

Destinataire

- Madame [REDACTED]
98 boulevard camot
59000 - LILLE
France
[REDACTED]@inpi.fr
[REDACTED]

Mandataire

- Madame [REDACTED]
98 boulevard camot
59000 - LILLE
France
[REDACTED]
Co-demandeur mandataire

Signataire

- Madame [REDACTED]
[REDACTED]
06 [REDACTED]
Avocat

Attention : Après la validation définitive de ce récapitulatif, il n'est plus possible de modifier les données y figurant.

CONFORMITE DE LA DEMANDE :

Par défaut, la case de confirmation est décochée. Le paiement est alors impossible.

☐ Je confirme que les données ci-dessus sont conformes à mes attentes

Veuillez cocher cette case

A ce stade, il faut vérifier le montant des redevances et le récapitulatif présenté au-dessus. Si les données ne sont pas conformes à vos attentes, corrigez les rubriques concernées en cliquant sur les onglets à modifier.

REDEVANCES :

Il convient de vérifier le montant des redevances au regard des prestations revendiquées. Pour connaître le montant des redevances , rendez-vous sur le site www.inpi.fr, rubrique « Services et prestations ».

PAIEMENT :

L'écran de paiement s'affiche comme ci-dessous, et comporte le détail de la prestation :

RECTIFICATION

Nature de la demande
Changement d'adresse

Enoncé
Texte remplacé : ggggg
Texte de remplacement : hhhhhh

Ce récapitulatif reprend également le montant des redevances dues le cas échéant.

Vous pouvez demander le traitement accéléré de votre demande en cochant la case correspondante moyennant le paiement de la taxe prescrite :

☒ Je souhaite un traitement accéléré de ma demande

MONTANT DES REDEVANCES			
Prestation	Tarif	Quantité	Total
Supplément pour traitement accéléré d'une demande d'inscription (par titre) - Brevet, marques, dessins et modèles	52,00 €	1	52,00 €
Inscription gratuite	0 €	1	0 €
Total à payer 52,00 €			

☐ Je confirme que les données ci-dessus sont conformes à mes attentes

Si l'ensemble des données sont correctes, cliquez sur

Afin de finaliser votre demande d'inscription vous devez cliquer sur

La confirmation permet le passage au paiement le cas échéant.

Vous pouvez également cliquer sur pour avoir le récapitulatif en format PDF.

[Télécharger le récapitulatif](#)

► 6-PAIEMENT

Le montant des redevances prescrites est affiché avec le montant total à régler

Prestation	Tarif	Quantité	Total
------------	-------	----------	-------

Total à payer

Puis les différents moyens de paiement sont proposés :

The image shows three payment options side-by-side:

- CARTE BANCAIRE**: Includes fields for Payeur (Madame, 98 boulevard carnot, 59000 - LILLE, France), logos for VISA and MasterCard, and a button 'PAYER'. A note says 'Vous n'êtes pas le payeur ?'.
- COMPTE PROFESSIONNEL INPI**: Includes fields for 'N° de compte professionnel *' and 'Mot de passe *', and a button 'PAYER'.
- MÉMOIRE ADMINISTRATIF**: Includes a yellow box stating 'Ce mode de paiement est réservé aux collectivités territoriales et aux établissements publics' and a button 'PAYER'.

- **Paiement par carte bancaire**

- **Paiement par compte client :**

Cette option est réservée aux titulaires de comptes ouverts auprès de l'INPI.

En cas de paiement par compte client, le reçu de paiement de redevance sera envoyé à l'adresse du titulaire du compte client.

- **Paiement par mémoire administratif :**

Attention : le mode de paiement par mémoire administratif est exclusivement réservé aux collectivités territoriales et aux établissements publics.

Il est impératif de rappeler la référence du mémoire administratif attribuée par l'Institut (VIR-0000000) dans l'objet du virement pour que ce paiement soit pris en compte.

Attention : la date qui sera attribuée à votre demande correspondra à la date de règlement des redevances.

La demande de mémoire administratif ainsi effectuée apparaît alors dans la corbeille Mémoires en attente de paiement » sur la page d'accueil du portail.

Une fois le paiement effectué, un message vous informe que votre demande a bien été reçue par l'Institut. Un courriel de confirmation ainsi que le reçu de paiement de votre demande d'inscription vous sont également envoyé à l'adresse mail à laquelle votre compte client est rattaché.

Après paiement, s'affiche alors :

- Une fenêtre vous invitant à télécharger le récapitulatif de la transaction ou à aller sur le dossier :



Le paiement de la demande d'inscription a été réalisé avec succès

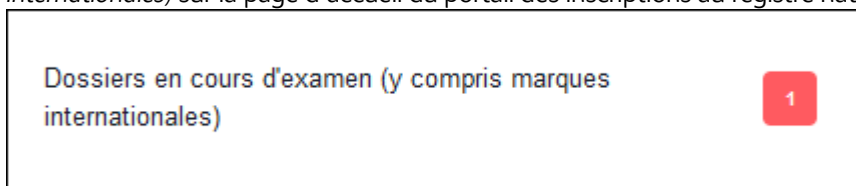
N'hésitez pas à consulter votre dossier.

[Télécharger le récapitulatif](#)

[Aller sur le dossier](#)

Finalisation et attribution du numéro d'ordre

La demande d'inscription apparaît alors dans la corbeille « *Dossiers en cours d'examen (y compris marques internationales)* » sur la page d'accueil du portail des inscriptions au registre national des marques.



La demande d'inscription va faire l'objet d'un examen par l'INPI et, s'il est régulier, sera publié au BOPI. Dans le cas contraire, une notification d'irrégularité vous sera adressée.

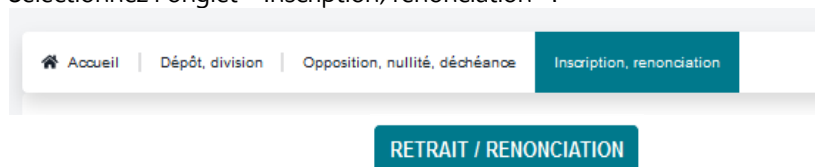
FAIRE UNE DEMANDE DE RENONCIATION

Au cours de la période de validité de votre marque, vous pouvez renoncer à vos droits de propriété sur celle-ci. La renonciation peut concerner l'intégralité de la marque (renonciation totale) ou une partie des produits et services auxquels elle s'applique (renonciation partielle).

Elle ne s'effectue que sur une marque **enregistrée**.

Pour effectuer une renonciation :

Sélectionnez l'onglet « Inscription, renonciation ».



Puis, cliquez sur l'onglet à droite

Une nouvelle page s'affiche avec un menu déroulant comportant l'ensemble des étapes pour l'inscription d'une renonciation.

Les rubriques doivent être remplies dans l'ordre.

RENONCIATION

- 1 Renonciation / Retrait
- 2 Intervenants
 - Déclarant(s)
 - Mandataire
 - Destinataire
 - Signataire
- 3 Options
- 4 Récapitulatif
- 5 Paiement

► 1-Type de renonciation

TYPE DE RENONCIATION

☐ Renonciation totale ☐ Renonciation partielle

Il convient de cocher la case « Renonciation totale » si la renonciation porte sur l'ensemble de la marque.

Il convient de cocher la case « Renonciation partielle » si la renonciation ne porte que sur certains produits et/ou services de la marque.

Renonciation totale

Cochez la case ☒ Renonciation totale

Il vous faut ensuite identifier la marque faisant l'objet de la renonciation.

TITRE CONCERNÉ PAR VOTRE RENONCIATION

Numéro de la demande française à modifier *

Numéro [Vérifier](#)

Origine *

Origine

Date de dépôt ou d'enregistrement *

jj / mm / aaaa

Type de marque *

Type de marque

Indiquer le numéro national de la marque à retirer, sans espace et sans son millésime (exemple 4647598) puis cliquer sur [Vérifier](#) pour charger les informations relatives à la marque.

Numéro de la demande française à modifier *

4647598 [Vérifier](#)



Origine *

Marque française

Date de dépôt ou d'enregistrement *

14 / 05 / 2020

Type de marque *

Marque figurative

En cliquant sur « Vérifier », les données relatives à la marque sont automatiquement insérées dans les champs obligatoires.

Attention : il vous appartient de vérifier l'exactitude des données ainsi pré-remplies. L'Institut ne sera pas responsable en cas d'erreur concernant ces données.

Si les données remontées ne correspondent pas à la marque à diviser, vous pouvez modifier le numéro de la marque et cliquer sur « Vérifier ».

Pièces produites

PIÈCE(S) PRODUITE(S)

Les documents "Non-communicable" ne pourront pas être inscrits au registre.

S'il y a lieu, le pouvoir du mandataire ou copie du pouvoir permanent (sauf conseil en propriété industrielle ou avocat)

Sélectionner votre fichier

Communicable

Autre(s) pièce(s) (précisez la nature de celle(s)-ci)

Sélectionner votre fichier

Communicable

ÉTAPE SUIVANTE

Une fois l'ensemble des champs remplis, cliquez sur [ÉTAPE SUIVANTE](#) pour passer à la page relative aux intervenants.

Renonciation partielle

Cochez la case ☒ Renonciation partielle

Il vous faut ensuite identifier la marque faisant l'objet de la renonciation.

TITRE CONCERNÉ PAR VOTRE RENONCIATION

Numéro de la demande française à modifier *

Numéro

Vérifier

Origine *

Origine

Date de dépôt ou d'enregistrement *

jj / mm / aaaa

Type de marque *

Type de marque

Vous devez d'abord indiquer le numéro national de la marque à retirer, sans espace et sans son millésime (exemple 4647598) puis cliquer sur **Vérifier** pour charger les informations relatives à la marque.

Numéro de la demande française à modifier *

4647598

Vérifier



Origine *

Marque française

Date de dépôt ou d'enregistrement *

14 / 05 / 2020

Type de marque *

Marque figurative

En cliquant sur « Vérifier », les données relatives à la marque sont automatiquement insérées dans les champs obligatoires.

Attention : il vous appartient de vérifier l'exactitude des données ainsi pré-remplies. L'Institut ne sera pas responsable en cas d'erreur concernant ces données.

Si les données remontées ne correspondent pas à la marque à diviser, vous pouvez modifier le numéro de la marque et cliquer sur « Vérifier ».

Produits et services

Produits et services de la demande de renonciation formée

Cette rubrique vous permet de saisir des Produits et Services de la demande de renonciation formée. Pour en savoir plus, [consulter l'aide en ligne](#).

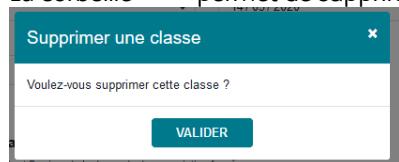
[Ajouter une classe](#)

	Numéro	Produits et services
	Classe 09	Logiciels (programmes enregistrés) ; Documentations sous forme électronique ; Publications électroniques enregistrées sur support informatique ; Publications électroniques téléchargeables ; Publications électroniques téléchargeables sous forme de revues ; Publications sous format électronique ; Publications téléchargeables ;
	Classe 16	Produits de l'imprimerie ; matériel d'instruction ou d'enseignement (à l'exception des appareils) ; affiches ; cartes ; livres ; journaux ; prospectus ; brochures ; Produits de l'imprimerie ; matériel d'instruction ou d'enseignement (à l'exception des appareils) ; Posters ; courriers publicitaires (imprimés) ; imprimés ; périodiques ; revues ;
	Classe 28	Jeux ; Jeux de questions-réponses [quiz] ; Jeux éducatifs ;

Les produits et services de la marque sont remontés.

Dans ce bloc, vous pouvez agir sur les produits et services (modifications/suppressions) en utilisant le crayon et la corbeille.

La corbeille  permet de supprimer toute la classe.



Si vous êtes sûr de vouloir procéder à la suppression de la classe, il convient de cliquer sur le bouton « valider ». Dans le cas contraire, il faut cliquer sur la croix en haut à droite.

	Classe 09	Logiciels (programmes enregistrés) ; Documentations sous forme électronique ; Publications électroniques enregistrées sur support informatique ; Publications électroniques téléchargeables ; Publications électroniques téléchargeables sous forme de revues ; Publications sous format électronique ; Publications téléchargeables ;
---	-----------	--

Si vous avez validé la suppression de la classe par erreur, il vous est possible de revenir en arrière en cliquant sur le bouton .

Le crayon  permet de modifier, supprimer certains produits et services.

Les modifications que vous avez effectuées apparaissent en couleur.

Édition de publications notamment électroniques ;
Publication de guides d'éducation et de formation, de
brochures et de livres ; Publication de journaux, de
périodiques, de lettres d'information et de revues ;

Vous pourrez visualiser les produits et services restants après la renonciation sur le RECAPITULATIF.

Il ne peut y avoir qu'un seul mandataire, un seul destinataire et un seul signataire.

Un menu déroulant vous permettra d'identifier la personne de votre choix parmi les différents intervenants

Attention : Les champs identifiés par un astérisque doivent obligatoirement être complétés.

— Si le déclarant est le titulaire du compte e-procédures de connexion :

Je suis le déclarant

- Si le déclarant est un autre intervenant déjà identifié :

Le bouton [Copier les données d'un autre intervenant](#) reprend les informations du titulaire de la marque

Le bouton [Sélectionner depuis mon carnet d'adresses](#) permet une saisie automatique des informations relatives à une autre personne.

Un menu déroulant vous permet d'identifier la personne de votre choix parmi les différents intervenants déjà enregistrés.

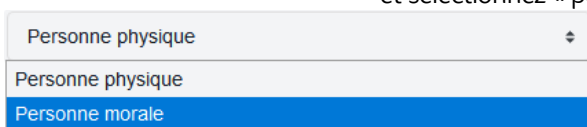
- Si le déclarant est un nouvel intervenant, l'ensemble des informations suivantes doit être complété.

LA PERSONNE DECLARANTE

Par défaut, la demande est effectuée au nom d'une personne physique.

S'il s'agit d'une personne morale qui effectue la demande, cliquez sur le menu déroulant suivant

et sélectionnez « personne morale » dans le menu déroulant.

Le menu déroulant est ouvert, montrant deux options : "Personne physique" et "Personne morale". L'option "Personne morale" est actuellement sélectionnée et mise en évidence par une barre bleue.

Attention : le déposant personne morale ne peut être identifié par une enseigne.

Si le demandeur est une **personne morale**, les informations obligatoires sont les suivantes :

-Raison sociale. Une aide à la recherche par raison sociale vous est proposée qui complètera automatiquement les champs, afin de fiabiliser les données.

-Forme juridique

-Adresse complète. Une aide à la recherche de l'adresse vous est proposée qui complètera automatiquement les champs, afin de fiabiliser les données.

Il est conseillé de compléter le champ N° SIREN lorsqu'il s'agit d'une entreprise française.

Une aide à la recherche par N° SIREN ou raison sociale vous est proposée, qui complètera automatiquement les champs, afin de fiabiliser les données.

 Pour les sociétés de droit étranger, préciser le pays dans la forme juridique (exemple société de droit allemand ou de droit américain de l'Etat du Delaware).

Cas particulier de la société en cours de formation :

L'identification d'une personne morale en cours de formation se fait par le biais de la personne physique qui la représente.

Pour cela il convient de choisir

☐ J'agis au nom et pour le compte d'une entité en cours de formation

Le bouton apparaîtra alors de la manière suivante :

A ce stade, la demande d'inscription est effectuée au nom et pour le compte d'une entité en cours de formation. Il vous faudra alors indiquer la raison sociale de l'entité c'est-à-dire son nom.

Raison sociale de l'entité en cours de formation *

Un champ de saisie rectangulaire vide pour entrer la raison sociale de l'entité en cours de formation.

Cas particulier des personnes morales de droit public

☒ Personne morale de droit public

En cochant cette case, une demande de mémoire administratif pourra être faite au moment de la finalisation de la demande.

MÉMOIRE ADMINISTRATIF

Ce mode de paiement est réservé aux collectivités territoriales et aux établissements publics

PAYER

N° SIREN

Astuce : dans le champ , vous pouvez indiquer le n° SIREN, cliquer sur la loupe et l'ensemble des informations concernant la sociétés s'ajouteront automatiquement.

Raison sociale *

Astuce : dans le champ , vous pouvez indiquer la raison sociale de la société, cliquer sur la loupe et des propositions de sociétés seront proposées.

Raison sociale *

Attention : le champ ne peut être supérieur à 120 caractères. Si votre raison sociale est plus longue, une fenêtre apparaîtra

Personne

Personne morale

8

☐ J'agis au nom et pour le compte d'une entité en cours de formation

☐ Personne morale de droit public

Raison sociale *

CAVE VINICOLE A EGISHEIM, CELLIER DU PAPE SAINT LEON IX, Société Coopérative Agricole à Capital Variable

N° SIREN

Forme juridique *

La raison sociale ne peut dépasser 120 caractères, veuillez renseigner la dénomination complète dans le champ ci-dessous. La dénomination indiquée ci-dessus sera utilisée pour les communications avec l'INPI.

Il convient alors dans cette fenêtre d'indiquer la raison sociale complète et d'indiquer dans « raison sociale » une dénomination abrégée qui ne sera utilisée que pour les communications avec l'INPI.

ENREGISTRER LE DEMANDEUR

Une fois que toutes les informations ont été correctement remplies, cliquez sur

RETOUR

Si vous souhaitez revenir en arrière, cliquez sur

Si vous souhaitez modifier les informations relatives au demandeur que vous venez de créer, cliquez à gauche de l'écran sur « demandeur »

INSCRIPTION

1 Type d'inscription

2 Sélection des titres

3 Intervenants

Demandeur(s)

Mandataire

Destinataire

Signataire

4 Rectification

5 Récapitulatif

6 Paiement

AJOUTER UN DEMANDEUR

Puis il est possible de cliquer sur

si vous souhaitez ajouter plusieurs demandeurs

L'ADRESSE DECLARANT

Il est possible d'indiquer le début d'une adresse, alors différentes propositions d'adresses apparaissent :

Adresse

15 rue des minimes
15 Rue des Minimes 72000 Le Mans
15 Rue des Minimes 37000 Tours
15 Rue des Minimes 45000 Orléans
15 Rue des Minimes 57000 Metz
15 Rue des Minimes 92400 Courbevoie

Il convient de sélectionner l'adresse souhaitée et les champs de l'adresse se remplissent automatiquement. Si vous souhaitez ajouter cet intervenant à votre carnet d'adresse, une fois l'ensemble des champs remplis il convient de cliquer sur [Ajouter l'intervenant à mon carnet d'adresses](#)

Un message en haut à droite de l'écran vous informe de l'ajout :

L'intervenant a bien été ajouté au carnet d'adresses

Une fois que toutes les informations ont été correctement remplies, cliquez sur. Un écran récapitulatif avec l'identification du demandeur saisi apparaît

ENREGISTRER LE DÉCLARANT

Identification des intervenants

Cette rubrique vous permet d'identifier les différents intervenants de votre demande. A minima les onglets demandeur, destinataire et signataire devront être remplis.

Demandeur(s)

Il peut y avoir un ou plusieurs demandeurs. Il s'agit du titulaire du compte SSO ou du dernier titulaire connu. Pour en savoir plus, consultez l'aide en ligne.

- INSTITUT NATIONAL DE LA PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE, Etablissement public - Etablissement public - 180080012 (Extrait RNCS)
15 rue des Minimes,
92577 - COURBEVOIE Cedex
France

AJOUTER UN DEMANDEUR

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

ÉTAPE SUIVANTE

Le mandataire

Cette information est commune à tous les types d'inscriptions. Il s'agit de la personne chargée de représenter le(s) demandeur(s) devant l'INPI.

AJOUTER UN MANDATAIRE

Pour ajouter un mandataire, cliquez sur

La désignation d'un mandataire est **obligatoire** :

- si le ou les déclarants ne sont ni domiciliés, ni établis en France, ni dans un Etat membre de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen.
- Si la marque est détenue en co-titularité.

L'écran mandataire est le suivant.

Attention : Les champs identifiés par un astérisque doivent obligatoirement être complétés.

Sélectionner depuis mon carnet d'adresses Copier les données d'un autre intervenant Je suis le mandataire

Mandataire

Il s'agit de la personne chargée de représenter le ou les déclarants devant l'INPI. Il peut être obligé. Pour savoir dans quel cas et sur quel site mandataire, consultez l'aide en ligne.

Personne

Civilité *	Nom *	Prénom *
Sélectionner ...		
Téléphone	Email	
Cabinet ou société	J'agis en qualité de *	
	Sélectionner ...	

☐ Cochez la case si vous êtes également le destinataire des correspondances afférentes au maintien en vigueur du (des) titre(s) concerné(s)

Adresse

Saisir une adresse		
Entrée / Bâtiment (ex: Bâtiment B)	Adresse (ex: 15 rue des minimes) *	Mention spéciale
Code postal *	Ville *	Pays *
		France

[Ajouter l'intervenant à mon carnet d'adresses](#)

SUPPRIMER LE MANDATAIRE

* Zone obligatoire

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

ÉTAPE SUIVANTE

-Si le mandataire est le titulaire du compte e-procédures de connexion :

Le bouton **Je suis le mandataire** situé en haut à droite du formulaire permet la saisie automatique des informations du compte de connexion.

-Si le mandataire est un autre intervenant déjà identifié :

Le bouton **Copier les données d'un autre intervenant** reprend les informations du titulaire de la marque.

Le bouton **Sélectionner depuis mon carnet d'adresses** permet une saisie automatique des informations relatives à une autre personne. Un menu déroulant vous permet d'identifier la personne de votre choix parmi les différents intervenants déjà enregistrés.

-Si le mandataire est un nouvel intervenant, l'ensemble des informations suivantes doit être complété.

LA PERSONNE MANDATAIRE

Le mandataire est obligatoirement une personne physique.

En cliquant sur **Sélectionner ...**, un menu déroulant proposant différentes qualités de mandataire s'affiche

J'agis en qualité de *

Sélectionner ...

- Déclarant
- Demandeur
- CPI
- Avocat
- Personne inscrite sur la liste L 422-5
- Société contractuellement liée
- Mandataire EEE
- Salarié de la personne morale mandataire
- Représentant légal au sein de la personne morale mandataire (président, gérant...)
- Co-déclarant mandataire
- Représentant légal au sein d'une société co-déclarante
- Salarié au sein de la personne morale co-déclarante

Un pouvoir de représentation est requis pour tous les mandataires à l'exception des CPI et Avocats. Il peut s'agir d'un pouvoir général enregistré auprès de l'Institut. Le pouvoir général permet d'éviter d'avoir à remplir un nouveau pouvoir pour chaque dépôt effectué pour le compte d'une même personne.

L'ADRESSE MANDATAIRE

Adresse

- 15 Rue des minimes
- 15 Rue des Minimes 72000 Le Mans
- 15 Rue des Minimes 37000 Tours
- 15 Rue des Minimes 45000 Orléans
- 15 Rue des Minimes 57000 Metz
- 15 Rue des Minimes 92400 Courbevoie

Il est possible d'indiquer le début d'une adresse
Alors différentes propositions d'adresses apparaissent

Adresse

Saisir une adresse

Entrée / Bâtiment

Libellé de l'adresse *

Mention spéciale

Code postal *

Ville *

Pays *

92400

Courbevoie

France

Ajouter l'intervenant à mon carnet d'adresses

Si vous souhaitez ajouter cet intervenant à votre carnet d'adresse, une fois l'ensemble des champs remplis, il convient de cliquer sur : **Ajouter l'intervenant à mon carnet d'adresses**

Un message en haut à droite de l'écran vous informe de l'ajout :

L'intervenant a bien été ajouté au carnet d'adresses.

Modifications des informations saisies

Si vous souhaitez modifier les informations relatives au mandataire que vous venez de créer, cliquez sur la rubrique « mandataire » à gauche, pour accéder de nouveau au formulaire.

ÉTAPE SUIVANTE

Puis cliquez sur **ÉTAPE SUIVANTE** pour passer à la page relative au destinataire de la correspondance.

Un **pouvoir de représentation** est requis pour tous les mandataires (à l'exception des Conseils en Propriété Industrielle, des Avocats et des professionnels d'un Etat membre de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen habilités à représenter toute personne auprès de l'office de propriété industrielle de leur pays).

Il peut s'agir d'un pouvoir général enregistré auprès de l'Institut. Le pouvoir général permet d'éviter d'avoir à remplir un nouveau pouvoir pour chaque dépôt effectué pour le compte d'une même personne. Si un pouvoir de représentation est requis, vous pouvez le transmettre en cliquant sur « sélectionner » comme indiqué ci-dessous :

Pouvoir ⓘ

Sélectionner ...

📄 Télécharger un fichier d'exemple

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

Si vous souhaitez revenir en arrière, cliquez sur

Si vous souhaitez le supprimer, cliquez sur

SUPPRIMER LE MANDATAIRE

La qualité du mandataire doit être identifiée dans la liste déroulante suivante :

Destinataire des correspondances

Il s'agit de la personne à qui l'INPI va adresser la correspondance de procédure.

Vous devez ici identifier un interlocuteur unique, nécessairement localisé en France, dans l'Union Européenne ou dans l'Espace Economique Européen.

Il sera le destinataire unique des correspondances envoyées par l'Institut pour la procédure d'inscription. Il convient de le choisir avec soin. En effet, les correspondances sont adressées par voie électronique ou par voie électronique et courrier recommandé avec accusé de réception. Si le destinataire ne réclame pas le courrier dans le délai d'instance, les délais de réponse continuent à courir, ce qui peut, dans certains cas, entraîner le rejet total de la demande.

Attention : lorsque la correspondance est à adresser à un interlocuteur se trouvant au sein d'une société, pensez à indiquer le nom de la personne ainsi que le nom de la société. Ces informations sont reprises à l'identique lors d'un envoi de courrier. Si le nom de la société n'est pas indiqué, le courrier risque de ne pas être distribué.

Attention : Les champs identifiés par un astérisque doivent obligatoirement être complétés.

Destinataire

Il s'agit de la personne à qui l'INPI va adresser la correspondance de procédure.
Pour en savoir plus, consultez l'aide en ligne.

Personne

Personne physique ⓘ

Civilité *

Monsieur ⓘ

Nom *

Prénom *

Téléphone

Email

██████████@inpi.fr

Adresse

Saisir une adresse

Entrée / Bâtiment (ex: Bâtiment B)

Adresse (ex: 15 rue des minimes) *

Mention spéciale

Code postal *

Ville *

Pays *

France ⓘ

Ajouter l'intervenant à mon carnet d'adresses

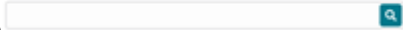
LA PERSONNE DESTINATAIRE

Cliquez sur le menu déroulant suivant

Sélectionner ... ⓘ

Sélectionnez dans le menu déroulant personne physique ou personne morale. En cliquant sur personne morale il convient d'indiquer l'interlocuteur destinataire de la correspondance au sein de la personne morale

Astuce : dans le champ  , vous pouvez indiquer le n° SIREN, cliquer sur la loupe et l'ensemble des informations concernant la sociétés s'ajouteront automatiquement.

Astuce : dans le champ  , vous pouvez indiquer la raison sociale de la société, cliquer sur la loupe et des propositions de sociétés seront proposées.

Si vous souhaitez recevoir les notifications par voie électronique, il convient de cocher la case oui.

L'ADRESSE DESTINATAIRE

Il est possible d'indiquer le début d'une adresse. Dans ce cas, différentes propositions d'adresses apparaissent :

Il convient de sélectionner l'adresse souhaitée et les champs se remplissent automatiquement

Si vous souhaitez ajouter cet intervenant à votre carnet d'adresse, une fois l'ensemble des champs remplis il convient de cliquer sur : [Ajouter l'intervenant à mon carnet d'adresses](#)

Un message en haut à droite de l'écran vous informe de l'ajout :

Modifications des informations saisies

Si vous souhaitez modifier les informations relatives au destinataire de la correspondance que vous venez de créer, cliquez sur la rubrique « destinataire » à gauche, pour accéder de nouveau au formulaire.

Puis cliquez sur  pour passer à la page relative au signataire.

Signataire

Le signataire est, par défaut, le titulaire du compte e-procédures de connexion.

Seule l'information de l'adresse mail ne pourra être modifiée. Elle sera celle du titulaire du compte e-procédure. Pour indiquer la qualité, cliquez sur le menu déroulant :

J'agis en qualité de *

Sélectionner ...

- Déclarant
- Demandeur
- CPI
- Avocat
- Personne inscrite sur la liste L.422-5
- Société contractuellement liée
- Mandataire EEE
- Salarié de la personne morale mandataire
- Représentant légal au sein de la personne morale mandataire (président, gérant...)
- Co-déclarant mandataire
- Représentant légal au sein d'une société co-déclarante
- Salarié au sein de la personne morale co-déclarante

Vous devez sélectionner votre qualité parmi les différentes qualités proposées:
Selon certains cas un n° de mandataire pourra vous être demandé :

J'agis en qualité de *

CPI

Numéro

Ou un pouvoir :

J'agis en qualité de *

Salarié de la personne morale mandataire

Pouvoir ⓘ

Sélectionner ...

📎 Télécharger un fichier d'exemple

ÉTAPE SUIVANTE

Une fois que vous avez renseigné la qualité du signataire, cliquez sur

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

Si vous souhaitez revenir en arrière, cliquez sur

Si vous souhaitez modifier les informations relatives au signataire que vous venez de créer, cliquez sur « *signataire* » à gauche de l'écran.

► 3-Options

Options

Renseignez les différentes extensions internationales ou inscriptions antérieures / simultanées.

Option : extension internationale

Numéro d'enregistrement international

Date d'enregistrement international

jj / mm / aaaa

Option : inscriptions antérieures et/ou simultanées

Numéro d'inscription ou numéro d'ordre des inscriptions antérieures et/ou simultanées
[Ajouter une inscription antérieure et/ou simultanée](#)

Si la marque a fait l'objet d'une extension internationale, il faut indiquer le numéro et la date de l'enregistrement international.

La marque Internationale est, pendant une période de 5 ans à compter de sa date d'enregistrement, liée à la marque nationale d'origine. Ainsi, une perte des droits sur la marque de base française entraîne automatiquement la perte des droits correspondants sur la marque internationale pour tous les pays désignés.

Vous pouvez également ajouter un numéro d'inscription.

Une fois l'ensemble des champs remplis, cliquez sur

ÉTAPE SUIVANTE

pour passer à la page relative au récapitulatif.

► 4-Récapitulatif avant paiement

L'ensemble des informations saisies sont reprises et modifiables en cliquant sur la rubrique concernée à gauche de l'écran.

RENONCIATION

1 Renonciation / Retrait

2 Intervenants

Demandeur(s)

Mandataire

Destinataire

Signataire

3 Options

4 Récapitulatif

5 Paiement

En cliquant en haut à droite sur [Télécharger le récapitulatif](#), un projet de récapitulatif est disponible.

Si l'ensemble des données sont correctes, cliquez sur ☐ Je confirme que les données ci-dessus sont conformes à mes attentes

Puis cliquer sur

ÉTAPE SUIVANTE

► 5- Paiement

Le montant des redevances prescrites est affiché avec le montant total à régler

Prestation	Tarif	Quantité	Total
------------	-------	----------	-------

Total à payer

Puis les différents moyens de paiement sont proposés :

The image shows three payment options side-by-side. The first, 'CARTE BANCAIRE', shows a payee 'Madame' at '98 boulevard carnot 59000 - LILLE France' with Visa and MasterCard logos and a 'PAYER' button. The second, 'COMpte PROFESSIONNEL INPI', has fields for 'N° de compte professionnel' and 'Mot de passe' with a 'PAYER' button. The third, 'MÉMOIRE ADMINISTRATIF', has a yellow box stating it's for 'collectivités territoriales et aux établissements publics' and a 'PAYER' button.

- **Paiement par carte bancaire**

- **Paiement par compte client :**

Cette option est réservée aux titulaires de comptes ouverts auprès de l'INPI.

En cas de paiement par compte client, le reçu de paiement de redevance sera envoyé à l'adresse du titulaire du compte client.

- **Paiement par mémoire administratif :**

Attention : le mode de paiement par mémoire administratif est exclusivement réservé aux collectivités territoriales et aux établissements publics.

Il est impératif de rappeler la référence du mémoire administratif attribuée par l'Institut (VIR-0000000) dans l'objet du virement pour que ce paiement soit pris en compte.

Attention : la date qui sera attribuée à votre demande correspondra à la date de règlement des redevances.

La demande de mémoire administratif ainsi effectuée apparaît alors dans la corbeille Mémoires en attente de paiement » sur la page d'accueil du portail.

Une fois le paiement effectué, un message vous informe que votre demande a bien été reçue par l'Institut.



Le paiement de la demande d'inscription a été réalisé avec succès

N'hésitez pas à consulter votre dossier.

[Télécharger le récapitulatif](#)

[Aller sur le dossier](#)

La renonciation va faire l'objet d'un examen par l'INPI et, s'il est régulier, sera publié au BOPI. Dans le cas contraire, une notification d'irrégularité vous sera adressée.

EFFECTUER DES FORMALITES SUITE A UNE DEMANDE D'INSCRIPTION OU DE RENONCIATION

► 1-REPONDRE A UNE NOTIFICATION

Lorsqu'une notification est émise, cette dernière est déposée sur le portail et envoyée également par courrier en lettre recommandée avec AR.

Un courriel vous est adressé pour vous en avertir.

Sur le portail des marques, vous avez accès à l'ensemble des procédures d'inscriptions au registre de marque dans lesquelles vous vous êtes identifié.

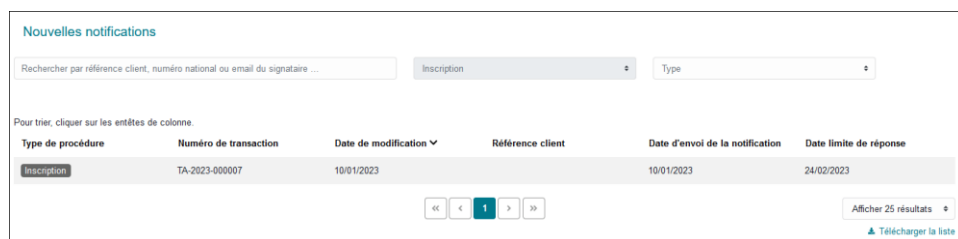
Pour afficher votre dossier d'inscription notifié, cliquez sur

Inscription, renonciation

Puis accéder à celle-ci



et



En ouvrant le dossier, le bloc notifications apparaît en premier. Vous y trouverez des informations sur la notification qui vient de vous être envoyée.

- Le type de la notification
- Sa date de réception
- Son échéance, c'est-à-dire la date à laquelle une réponse doit y être apportée
- Son statut, c'est-à-dire le fait que vous y avez ou non répondu

Un lien pour la télécharger et prendre connaissance de son contenu. Elle est également accessible par le lien en rouge « **veuillez télécharger le PDF pour voir l'intégralité de la notification** »

NOTIFICATIONS

Titre	Reçu le	Echéance	Statut		Fermer
INSC - Notification avec demande de régularisation	10/01/2023	24/02/2023	En attente de réponse		

CONTENU DE LA NOTIFICATION

OBJET : Notification avec demande de régularisation

Madame, monsieur,

Le dossier d'inscription ci-dessus référencé n'est pas présenté dans les conditions...

Veuillez télécharger le PDF pour voir l'intégralité de la notification

RÉPONSE À LA NOTIFICATION

Ajouter des documents

ENVOYER LA RÉPONSE

ⓘ N'oubliez pas, pour valider définitivement votre réponse auprès de l'INPI, de cliquer sur le bouton "ENVOYER LA REPONSE"

Cliquer sur ajouter un document pour téléverser votre réponse à notification puis envoyer la réponse.

NOTIFICATIONS

Titre	Reçu le	Echéance	Statut		Fermer
INSC - Notification avec demande de régularisation	10/01/2023	24/02/2023	En attente de réponse		

CONTENU DE LA NOTIFICATION

OBJET : Notification avec demande de régularisation

Madame, monsieur,

Le dossier d'inscription ci-dessus référencé n'est pas présenté dans les conditions...

Veuillez télécharger le PDF pour voir l'intégralité de la notification

RÉPONSE À LA NOTIFICATION

Réception confirmée le 10/01/2023

Ajouter des documents

ENVOYER LA RÉPONSE

ⓘ N'oubliez pas, pour valider définitivement votre réponse auprès de l'INPI, de cliquer sur le bouton "ENVOYER LA REPONSE"

RÉPONSE À LA NOTIFICATION

• document.pdf

Ajouter des documents

ENVOYER LA RÉPONSE

Le message suivant apparaît :

Répondre à la notification

Vous êtes sur le point de répondre à une notification ?

VALIDER

Votre réponse à la notification a été envoyée

Cliquer sur valider, la réponse est envoyée

Et le statut de la notification est passé à « répondu ».

L'examen se poursuit.

NOTIFICATIONS

Titre	Reçu le	Echéance	Statut		Fermer
INSC - Notification avec demande de régularisation	16/01/2023	02/03/2023	Répondue		

CONTENU DE LA NOTIFICATION

OBJET : Notification avec demande de régularisation

Madame, monsieur,

Le dossier d'inscription ci-dessus référencé n'est pas présenté dans les conditions...

Veuillez télécharger le PDF pour voir l'intégralité de la notification

RÉPONSE À LA NOTIFICATION

Document(s) justificatif(s)

• document.pdf

Titre	Reçu le	Echéance	Statut		Lire la notification
INSC - Notification avec demande de régularisation	10/01/2023	24/02/2023	Fermée non répondue		

IL PEUT S'AGIR D'UNE REPONSE PAR BON POUR ACCORD, SUITE A UNE NOTIFICATION D'OFFICE :

Statut
En attente de réponse

 Fermer

RÉPONSE À LA NOTIFICATION

BON POUR ACCORD

Autres types de réponse ▼

Cliquez sur bon pour accord, et la fenêtre suivante s'affiche

Répondre à la notification ✕

Le texte suivant sera transmis aux services de l'INPI :

Madame, Monsieur,

Je fais suite à votre notification et vous donne mon accord pour procéder aux modifications requises qui permettront la régularisation de ma demande.

Cordialement

VALIDER

Cliquez sur valider pour envoyer votre réponse.

Votre réponse à la notification a été envoyée ✕

Statut
Répondue

 Fermer

RÉPONSE À LA NOTIFICATION

Bon pour accord le 16/01/2023

Le statut de la notification devient notification « répondue ».

NOTIFICATIONS

Titre INSC REN - Notification d'office	Reçu le 16/01/2023	Echéance 15/02/2023	Statut Répondue	 Fermer
---	-----------------------	------------------------	--------------------	--

CONTENU DE LA NOTIFICATION

OBJET : Notification avec proposition de régularisation d'office
Madame, monsieur,
La déclaration de renonciation ci-dessus référencée n'est pas présentée dans...

RÉPONSE À LA NOTIFICATION

Bon pour accord le 16/01/2023

Veuillez télécharger le PDF pour voir l'intégralité de la notification

► 2 TRANSMETTRE UN DOCUMENT

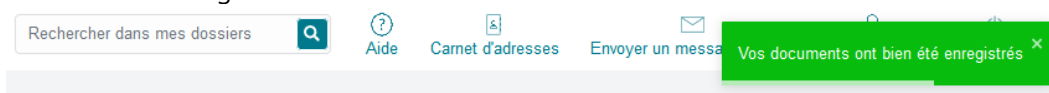
A tout moment de la procédure il est possible de transmettre un document à l'INPI ;

- 1) Cliquer ensuite sur « *Ajouter des documents* » dans la rubrique « *Documents* » :
- 2) Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors :

- 3) Cliquez sur « Sélectionnez vos fichiers » pour accéder au fichier désiré sur votre ordinateur. Une fois le fichier sélectionné, la fenêtre suivante apparaît :

- 4) Choisissez alors le type de document *puis cliquez sur « valider »*.

- Un message de confirmation vous informe de la bonne transmission du document :



- Un courriel de confirmation de bonne réception de la transmission d'un nouveau document vous sera également envoyé à votre adresse e-mail :



Le document déposé apparaît également au sein de la rubrique documents :

Cette demande va faire l'objet d'un examen par le juriste en charge du dossier.

► 3-TRANSFORMER UNE DEMANDE EN TRAITEMENT ACCELERE

Il est possible de transformer une demande d'inscription ou de renonciation déposée en traitement classique en traitement accéléré.

Sur le portail marque, l'écran ci-dessous montre la vue d'ensemble de vos corbeilles

Accueil | Dépôt, division | Opposition, nullité, déchéance | **Inscription, renonciation**

Inscription, renonciation
Inscrire, rectifier et renoncer

INSCRIPTION RENONCIATION

Demander ou modifier un accès ▾

Projets et sauvegardes 1

Dossiers en cours d'examen (y compris marques internationales) 2

Nouvelles notifications 0

Demandes publiées 0

Demandes rejetées ou retirées 0

Dans la corbeille « Dossiers en cours d'examen » vous cliquer sur la demande concernée ici TN-2023-000256

Dossiers en cours d'examen (y compris marques internationales)

Rechercher par référence client, numéro national o... Inscription Type

Pour trier, cliquer sur les entêtes de colonne.

Type de procédure	Numéro	Marque	Référence client	Nom / Raison sociale	Type	Date de la demande ▾
Inscription	TN-2023-000256				Renonciation	02/02/2023
Inscription	TN-2023-000253				Renonciation	02/02/2023

« < 1 > »

Afficher 25 résultats ▾

⬇ Télécharger la liste

L'écran ci-dessous apparait, cliquez sur « Autres actions possibles », puis sur « Passer la demande en traitement accéléré ».

Inscription TN-2023-000253 Autres actions possibles ▾

⬇ Télécharger le récapitulatif

Passer la demande en traitement accéléré

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Date de la demande
02/02/2023

Référence client
-

Type de renonciation
Renonciation partielle

Le module de paiement pour la demande en traitement accéléré apparait.

GERER LES ACCES AUX DEMANDES D'INSCRIPTION OU DE RENONCIATION

► 1- DEMANDER LE RATTACHEMENT A UN DOSSIER

Sur le portail marque



Une fois sur le portail, il convient de :

- a) Cliquer en haut à droite des corbeilles sur l'onglet « Demander ou modifier un accès » :

Demander ou modifier un accès ▼

- b) Cliquer sur l'onglet « J'ai reçu un code d'accès »:

Demander ou modifier un accès ▼

J'ai reçu un code d'accès
Je suis nouveau mandataire
Je suis mandataire et mes informations ont changé
Je ne suis plus mandataire
Je suis le titulaire d'une marque contestée

- c) Indiquer le code et le mot de passe figurant dans le courrier accompagnant la notification que vous avez reçue et cliquer sur « confirmer »

J'ai reçu un code d'accès

Code * Mot de passe *

Je consens à recevoir les notifications exclusivement par courrier électronique ☒ oui ☐ non

CONFIRMER

Vous êtes alors redirigé vers la page d'accueil et vous pouvez accéder à votre dossier.

- 1) Vous n'avez pas vos codes de rattachement et vous souhaitez les obtenir pour vous rattacher à un dossier

Il convient de contacter notre plateforme téléphonique INPI Direct par téléphone au **+33 (0)1 56 65 89 98** ou par courriel à contact@inpi.fr.

Votre demande sera prise en charge dans les plus brefs délais et les codes vous seront envoyés par courrier à l'adresse de correspondance que vous avez indiquée au moment de votre dépôt de marque.

► 2 - SE CONSTITUER MANDATAIRE DANS UN DOSSIER

Pour réaliser une demande de constitution de mandataire, vous devez :

- Disposer d'un compte e-procédures
- Vous connecter au Portail des marques

Sur le portail, il convient de :

- 1) Cliquer en haut à droite des corbeilles sur l'onglet « Demander ou modifier un accès » :

[Demander ou modifier un accès ▼](#)

- 2) Cliquer sur « je suis un nouveau mandataire » :

[Demander ou modifier un accès ▼](#)

J'ai reçu un code d'accès
Je suis nouveau mandataire
Je suis mandataire et mes informations ont changé
Je ne suis plus mandataire
Je suis le titulaire d'une marque contestée

- 3) Une nouvelle page apparaît vous demandant d'indiquer :

- Le type de procédure
- Votre qualité (utilisation du menu déroulant) : elle permettra à l'examineur en charge de votre dossier de vérifier que vous avez bien qualité à agir dans la procédure,
- Le numéro du dossier (n° de gestion) : il s'agit du numéro de la demande attribuée par l'Institut qui correspond au format suivant : TN ou TA-AAAA-NNNN (AA étant l'année de la demande d'inscription, NNNN étant le numéro qui lui a été attribué)

Attention : avant de valider votre demande de constitution de mandataire, vérifiez bien que l'adresse du compte est correcte. En effet, c'est à cette adresse que vous seront envoyées les notifications afférentes à ce dossier d'opposition. Si l'adresse n'est pas correcte, cliquez sur « *modifier l'adresse du compte* ». Vous serez alors renvoyé sur la page vous permettant de modifier vos informations personnelles.

- 4) Cliquer enfin sur le bouton confirmer.

La demande de constitution de mandataire est en attente de validation par l'examineur.

Vous recevez alors un courriel sur votre boîte mail vous indiquant que votre demande constitution de mandataire a bien été reçue par l'INPI et est actuellement en cours d'examen.

Lorsque celle-ci est validée, une confirmation par courriel vous sera adressée et vous aurez alors accès à l'intégralité du dossier.

A savoir : dès votre demande de constitution de mandataire faite, vous pouvez transmettre un document à l'Institut en utilisant la fonctionnalité correspondante, et ce même si votre demande de constitution de mandataire n'a pas encore été validée par le juriste en charge du dossier.

DOCUMENTS

Vous n'avez pas les droits de voir les documents déposés pour cette demande.

AJOUTER DES DOCUMENTS



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



www.inpi.fr



+33 (0)1 56 65 89 98



INPI France

inpi