

INPI

Aide en ligne

Procédure d'opposition

Le portail de l'opposition, de la nullité et de la déchéance vous permet :

- De former une opposition
- D'intervenir dans le cadre d'une opposition
- De vous constituer mandataire dans le cadre d'une opposition

Table des matières

Faire une opposition en ligne	3
Questions d'ordre général sur la procédure d'opposition.....	3
Accueil	3
Intervenants	6
Demande d'enregistrement contestée.....	14
Fondement(s) de l'opposition	21
Création d'un fondement « Marque ».....	22
Création d'un fondement « Marque de renommée »	28
Création d'un fondement « Atteinte au nom, à l'image et à la renommée d'une Collectivité territoriale ou d'un EPCI »	34
Création d'un fondement « Atteinte au nom d'une entité publique »	36
Création d'un fondement « Indication géographique (au sens de l'article L. 722-1 b) »	37
Création d'un fondement « Indication géographique (au sens de l'article L 722-1 a et c) ».....	38
Création d'un fondement « Dépôt non autorisé par l'agent ou le représentant du titulaire de la marque »	39
Création d'un fondement « Dénomination ou raison sociale »	41
Création d'un fondement « Nom commercial ou enseigne ».....	42
Création d'un fondement « Nom de domaine »	44
Exposé des moyens	45
Annexes.....	46
Récapitulatif	48
Agir dans le cadre d'une opposition en ligne.....	51
Affichage d'un dossier	52
Transmettre un document	53
Demander le rattachement à un dossier	55
Se constituer mandataire dans un dossier.....	56

Faire une opposition en ligne

Le guide est destiné à vous assister dans la formation et dans la gestion d'une opposition en ligne sur un espace sécurisé.

L'e-procédure « *Opposition, nullité, déchéance* » permet à toute personne de déposer électroniquement une opposition à l'enregistrement d'une marque et d'intervenir dans le cadre d'une opposition en cours de procédure.

QUESTIONS D'ORDRE GENERAL SUR LA PROCEDURE D'OPPOSITION

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

<https://www.inpi.fr/fr/valoriser-vos-actifs/faire-vivre-votre-marque>

Pour plus de précision sur la formation d'une opposition, vous pouvez consulter les directives d'opposition 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 **+33 (0)1 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 :

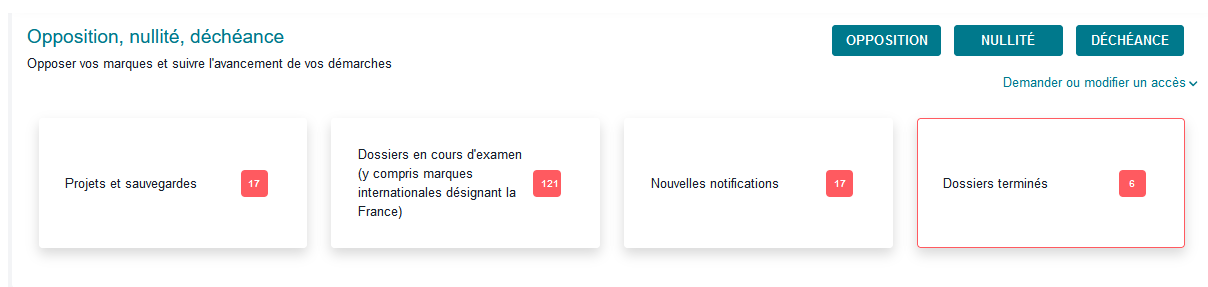
- un Conseil en Propriété Industrielle, voir notre annuaire sur <http://www.inpi.fr/fr/acces-rapide/annuaire-des-conseils-en-pi.html>
- un avocat sur <http://cnb.avocat.fr/>.

ACCUEIL

Cette aide est accessible sur le portail de l'opposition, de la nullité et de la déchéance. Cette page vous permet de former une opposition et de suivre l'avancement d'une opposition en cours.

Des corbeilles sont visibles sur la page d'accueil. Elles vous permettent de connaître l'étape d'avancement de votre ou vos oppositions :

- « *Projets et sauvegardes* » : cette corbeille vous permet de consulter vos brouillons.
- « *Dossiers en cours d'examen* » : cette corbeille vous permet de consulter vos dossiers en cours d'examen par l'INPI (Un champ recherche vous permet de trouver votre dossier par référence, numéro.. et un autre filtre vous permet de trier vos dossiers par procédure)
- « *Nouvelles notifications* » : cette corbeille vous permet de consulter les nouveaux courriers émis par l'INPI et qui n'ont pas encore été consultés de votre part
- « *Dossiers terminés* » : vous trouvez dans cette corbeille les oppositions qui sont terminées devant l'Institut (oppositions dont les décisions ont été rendues et oppositions clôturées).



Si vous souhaitez former une opposition à l'enregistrement d'une marque, depuis l'accueil du portail marques, en haut à gauche, cliquez sur



Accueil

| Dépôt, division

Opposition, nullité, déchéance

Puis, une fois présent sur la page de l'opposition, nullité, déchéance, cliquez sur

OPPOSITION

en

Une nouvelle page s'affiche avec un menu déroulant comportant l'ensemble des étapes pour former opposition.

Les rubriques doivent être remplies dans ordre.

1 Intervenants

Opposant

Mandataire

Destinataire

Signataire

2 Demande d'enregistrement contestée

3 Fondement(s) de l'opposition

4 Exposé des moyens

5 Annexes

6 Récapitulatif

7 Paiement

Vous pouvez tout d'abord créer votre « référence ». Celle-ci n'est pas obligatoire.

Référence client

Votre référence client

Elle vous sera utile pour retrouver votre opposition non finalisée parmi d'éventuels brouillons ou pour chercher votre dossier au sein de la corbeille « *Dossiers en cours d'examen* ». Elle sera reprise lors du récapitulatif généré à la fin de l'acte d'opposition.

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

INTERVENANTS

1 Intervenants

Opposant



Mandataire

Destinataire

Signataire

2 Demande d'enregistrement contestée

3 Fondement(s) de l'opposition

4 Exposé des moyens

5 Annexes

6 Récapitulatif

7 Paiement

Cette étape a pour objectif d'identifier les intervenants c'est-à-dire le ou les opposant(s) (titulaires(s) du ou des droit(s) antérieur(s) invoqué(s)), 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.

OPPOSANT :

Une opposition peut être formulée au nom d'un ou plusieurs opposants, personnes physiques ou morales. Le(s) opposant(s) sont le(s) titulaire(s) du ou des droits antérieurs invoqués à l'appui de l'opposition.

Lorsque vous cliquez sur « *Opposant* », un certain nombre d'informations vous sont demandées.

Si l'opposant est le titulaire du compte e-procédures de connexion, le bouton [Je suis l'opposant](#) situé en haut à droite du formulaire permet de saisir automatiquement les informations du compte de connexion.

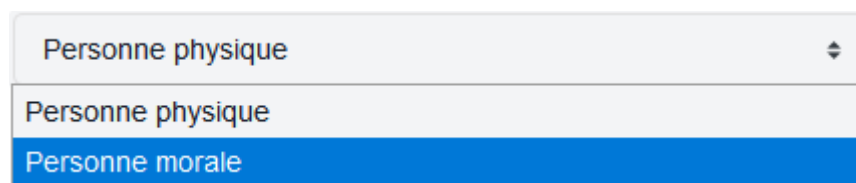
Attention : Les champs identifiés par un astérisque doivent obligatoirement être complétés.

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

Un menu déroulant rectangulaire avec une bordure grise. À l'intérieur, le texte "Personne physique" est écrit en bleu. À droite du texte, il y a une petite icône de double flèche verticale.

Sélectionnez ensuite « Personne morale » dans le menu déroulant :

Un menu déroulant rectangulaire avec une bordure grise. Il est ouvert, montrant trois options : "Personne physique" (en haut, gris), "Personne physique" (au milieu, gris), et "Personne morale" (en bas, bleu foncé avec du blanc). À droite de chaque option, il y a une petite icône de double flèche verticale.

Si l'opposant est une personne physique, sont obligatoires ses :

- Civilité
- Nom
- Prénom
- Adresse complète

Si l'opposant est une personne morale, sont obligatoires ses :

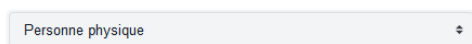
- Dénomination ou Raison sociale
- Forme juridique
- Adresse complète

Attention : l'opposant personne morale ne peut être identifié par une enseigne.

Cas particulier de la société en cours de formation :

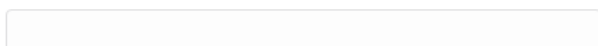
L'identification d'une personne morale en cours de formation se fait par le biais de la personne physique qui la représente.

Pour cela il convient de choisir

Un menu déroulant rectangulaire avec une bordure grise. À l'intérieur, le texte "Personne physique" est écrit en gris. À droite du texte, il y a une petite icône de double flèche verticale.

Le bouton apparaîtra alors de la manière suivante : ☐ J'agis au nom et pour le compte d'une entité en cours de formation. A ce stade, la demande d'opposition 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 avec une bordure grise et une hauteur d'environ 20 pixels.

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

ENREGISTRER L'OPPOSANT

[RETOUR](#)

Si vous souhaitez revenir en arrière, cliquez sur [RETOUR](#).

Si vous souhaitez modifier les informations relatives à l'opposant que vous venez de créer, cliquez sur « *Opposant* »

1 Intervenants

Opposant

Mandataire

Destinataire

Signataire

>

Puis cliquez sur l'icône  pour modifier le formulaire saisi

Opposant(s)

Il peut y avoir un ou plusieurs opposants. Il s'agit du ou des demandeur de la procédure d'opposition.

Pour en savoir plus, [consulter l'aide en ligne](#).

M. DUPONT Alain
rue de paris, 92400 courbevoie
bg*****@inpi.fr
0629871



Cliquez sur

AJOUTER UN OPPOSANT

si vous souhaitez ajouter plusieurs opposants.

MANDATAIRE :

Il s'agit de la personne chargée de représenter le ou les opposants devant l'INPI.

La désignation d'un mandataire est **obligatoire** si le ou les opposants ne sont ni domiciliés, ni établis en France, ni dans un Etat membre de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen.

Attention : Lorsqu'une personne agit pour le compte d'un opposant qui n'est ni domicilié, ni établi en France, dans un Etat membre de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen, il doit obligatoirement s'identifier en tant que mandataire puisque l'opposant a l'obligation d'être représenté.

Le choix d'un mandataire est également obligatoire lorsque l'opposition est formée par plusieurs opposants. Dans cette hypothèse, la personne qui forme l'opposition doit obligatoirement s'identifier en tant que mandataire.

Pour ajouter un mandataire, cliquez sur

AJOUTER UN MANDATAIRE

Ce mandataire peut être :

- 1) Un **Conseil en Propriété Industrielle** bénéficiant de la mention « marques, dessins et modèles ». Pour obtenir des informations quant au rôle et aux fonctions des Conseils en Propriété Industrielle, vous pouvez consulter le site de la Compagnie Nationale des Conseils en Propriété Industrielle. Pour connaître la liste des Conseils en Propriété Industrielle cliquez sur le lien suivant : <http://www.inpi.fr/fr/acces-rapide/annuaire-des-conseils-en-pi.html>.
- 2) Un **Avocat**.
- 3) Une **personne inscrite sur la liste spéciale L.422-5** munie d'un pouvoir de représentation.
- 4) Un **professionnel d'un Etat membre de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen** habilité à représenter toute personne auprès de l'office de propriété industrielle de son pays (Mandataire EEE).
- 5) L'un des **opposants** désigné comme mandataire en cas de pluralité d'opposant (co-opposant mandataire)
- 6) Un **représentant légal d'une société** établie dans l'Union Européenne ou l'Espace Economique Européen, contractuellement liée à la société opposante, muni d'un pouvoir de représentation.
- 7) Le **représentant légal de l'opposant** personne physique

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 :

Document de pouvoir *

Sélectionner ...

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

Je suis le mandataire

Si le mandataire est un autre intervenant déjà identifié, le bouton

Copier les données d'un autre intervenant ▼

permettra une saisie automatique des informations relatives à cette autre personne. Un menu déroulant vous permettra d'identifier la personne de votre choix parmi les différents intervenants.

S'il s'agit d'un nouvel intervenant, l'ensemble des informations suivantes devra être complété.

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

Sont obligatoires les :

- Civilité
- Nom

- Prénom

- Qualité. Un menu déroulant vous propose les différentes options possibles

J'agis en qualité de *

Sélectionner ...

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

Adresse

32 rue de paris
32 Rue de Paris 93100 Montreuil
32 Rue de Paris 92100 Boulogne-Billancourt
32 Rue de Paris 02100 Saint-Quentin
32 Rue de Paris 29200 Brest
32 Rue de Paris 60000 Beauvais

Une fois que vous avez renseigné toutes les informations relatives au mandataire, cliquez sur

ÉTAPE SUIVANTE

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

Si vous souhaitez revenir en arrière, cliquez sur

Si vous souhaitez modifier les informations relatives au mandataire que vous venez de créer, cliquez sur « Mandataire ».

1 Intervenants

Opposant

Mandataire



Destinataire

Signataire

Si vous souhaitez le supprimer, cliquez sur

SUPPRIMER LE MANDATAIRE

DESTINATAIRE :

Vous devez ici identifier un interlocuteur unique.

Il sera le destinataire unique des correspondances envoyées par l'Institut pour la procédure d'opposition. Il convient de le choisir avec soin. En effet, les correspondances sont adressées par courrier recommandé avec accusé de réception. Les délais de réponse courent à compter de la réception des courriers par le destinataire. Si le destinataire ne réclame pas le courrier dans le délai d'instance de La Poste, les délais de réponse continuent à courir.

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.

Pour identifier le destinataire, cliquez sur « *Destinataire* »

Lorsque vous cliquez sur « *Destinataire* », un certain nombre d'informations vous sont demandées.

Si le destinataire de la correspondance est titulaire du compte e-procédure de connexion, le bouton [Je suis le destinataire des correspondances](#) permettra une saisie automatique des informations du compte de connexion.

Si le destinataire est un autre intervenant déjà identifié, le bouton [Copier les données d'un autre intervenant](#) permettra une saisie automatique des informations relatives à cette autre personne. Un menu déroulant vous permettra d'identifier la personne de votre choix parmi les différents intervenants.

S'il s'agit d'un nouvel intervenant, l'ensemble des informations suivantes devra être complété.

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

Sont obligatoires les :

- Civilité
- Nom
- Prénom
- Adresse complète Une aide à la recherche de l'adresse vous est proposée qui complètera automatiquement les champs :

Adresse

32 rue de paris
32 Rue de Paris 93100 Montreuil
32 Rue de Paris 92100 Boulogne-Billancourt
32 Rue de Paris 02100 Saint-Quentin
32 Rue de Paris 29200 Brest
32 Rue de Paris 60000 Beauvais

Si vous souhaitez modifier les informations relatives au destinataire que vous venez de créer, cliquez sur « *Destinataire* » pour accéder de nouveau au formulaire.

1 **Intervenants**

Opposant

Mandataire

Destinataire

Signataire

>

SIGNATAIRE :

Le signataire est le titulaire du compte créé pour la connexion au portail de l'opposition, de la nullité et de la déchéance. Il n'est pas modifiable. Il doit avoir la qualité requise pour effectuer l'opposition. La qualité doit être indiquée.

Attention : la qualité « Opposant » ne doit pas être sélectionnée si le/les opposant(s) (les titulaires du ou des droits antérieurs invoqués) est/sont exclusivement une/des personne(s) morale(s). Le terme « Opposant » ne désigne pas la personne qui effectue physiquement l'opposition mais la personne au sens du titulaire du droit antérieur.

Pour indiquer la qualité, cliquez sur le menu déroulant :

J'agis en qualité de *

Représentant légal de l'...

- CPI
- Avocat
- Personne inscrite sur la liste L.422-5
- Mandataire EEE
- Opposant
- Salarié de la personne morale mandataire
- Co-opposant mandataire
- Salarié de la personne morale opposante
- Représentant légal au sein de la personne morale opposante (président, gérant...)
- Représentant légal au sein de la personne morale mandataire (président, gérant...)
- Représentant légal de l'opposant personne physique

Vous devez sélectionner votre qualité parmi les différentes qualités proposées:

- 1) « **Opposant** » si vous êtes la seule personne physique à effectuer l'opposition.
- 2) « **Représentant légal au sein de la personne morale opposante** » : sélectionnez cette qualité si vous êtes par exemple gérant, président, de la personne morale opposante. Les actionnaires ainsi que les associés n'ont pas qualité à représenter la personne morale opposante car ils n'en font pas nécessairement partie.
- 3) « **Représentant légal de l'opposant personne physique** » : il s'agit des cas de tutelle, de curatelle ou si l'opposition est effectuée au nom d'un enfant mineur.
- 4) « **Salarié de la personne morale opposante** » : lorsque vous n'êtes pas le gérant/président de la société opposante mais un salarié, sélectionnez cette qualité.
- 5) « **Conseil en Propriété Industrielle** » : Si vous êtes un Conseil en Propriété Industrielle, sélectionnez cette qualité et non « Représentant légal au sein de la personne morale mandataire ». En effet, les Conseils en Propriété Industrielle sont habilités à représenter un tiers en tant que personnes physiques et non en tant que personne morale.
- 6) « **Avocat** » : Si vous êtes Avocat, sélectionnez cette qualité et non « Représentant légal au sein de la personne morale mandataire ». En effet, les Avocats sont habilités à représenter un tiers en tant que personnes physiques et non en tant que personne morale.
- 7) « **Personne inscrite sur la liste L.422-5** ».
- 8) « **Mandataire EEE** ».
- 9) « **Co-opposant mandataire** » : sélectionnez cette qualité si vous êtes plusieurs opposants.
- 10) « **Représentant légal au sein de la personne morale mandataire** » : lorsque vous effectuez l'opposition pour le compte d'une société à laquelle vous êtes contractuellement liée, sélectionnez cette qualité si vous êtes par exemple gérant, président, de la personne morale mandataire. Les actionnaires ainsi que les associés n'ont pas qualité à représenter la personne morale opposante car ils n'en font pas nécessairement partie.
- 11) « **Salarié de la personne morale mandataire** » : lorsque vous effectuez l'opposition pour le compte d'une société à laquelle vous êtes contractuellement liée et que vous êtes salarié de la société mandataire, sélectionnez cette qualité.

Attention : si vous renseignez une qualité qui nécessite la présence d'un intervenant mandataire, un message vous le rappellera de la façon suivante :

J'agis en qualité de *

Avocat

Cette qualité exige la présence d'un mandataire

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* » pour accéder à la modification des données.

1 Intervenants

Opposant

Mandataire

Destinataire

Signataire



DEMANDE D'ENREGISTREMENT CONTESTEE

1 Intervenants

Opposant

Mandataire

Destinataire

Signataire

2 Demande d'enregistrement contestée



3 Fondement(s) de l'opposition

4 Exposé des moyens

5 Annexes

6 Récapitulatif

7 Paiement

Cette étape a pour objectif d'identifier la demande d'enregistrement de marque à l'encontre de laquelle il est fait opposition. L'opposition peut être faite à l'encontre d'une demande d'enregistrement de marque française ou de la partie française d'un enregistrement international.

Attention : L'opposition ne peut porter que sur une seule demande d'enregistrement.

- 1) Pour renseigner les informations sur la demande d'enregistrement contestée, cliquez sur l'onglet « *demande d'enregistrement contestée* ».
- 2) Vous devez alors Indiquer si cette dernière est une **marque française** ou une **marque internationale désignant la France** en cliquant sur le bouton approprié :

Vous contestez une

Marque française

Marque internationale ayant effet en France

- 3) Dans le cas d'une opposition à l'encontre d'une **marque française** :

En cliquant sur le bouton « *Marque française* », l'écran ci-dessous apparaît :

Numéro national * Numéro <input type="text"/> Vérifier	Copie de la demande d'enregistrement contestée * Téléversez votre document
Type de marque * <input type="text" value="Choisir un type de marque"/>	Une priorité est-elle revendiquée ? <input type="checkbox"/>
Désignation de la marque contestée <input type="text" value="Désignation"/>	La demande d'opposition porte-t-elle sur l'intégralité des produits et services ? <input type="checkbox"/>
Date de dépôt * <input type="text" value="jj / mm / aaaa"/>	
Numéro de publication BOPI * <input type="text" value="Numéro"/>	

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

NB. BOPI : Bulletin Officiel de la Propriété Industrielle

Vous devez d'abord indiquer le numéro national de la demande d'enregistrement contestée, sans espace et sans son millésime (*exemple : 4205268*) puis cliquer sur [Vérifier](#) pour charger les informations relatives à la marque :

Numéro national * 4205258 Vérifier	Copie de la demande d'enregistrement contestée * • Copie demande contestée.pdf
Type de marque * <input type="text" value="Marque semi-figurative"/>	Une priorité est-elle revendiquée ? <input type="checkbox"/>
Désignation de la marque contestée COACHING inpi	La demande d'opposition porte-t-elle sur l'intégralité des produits et services ? <input type="checkbox"/>
Date de dépôt * 07 / 07 / 2015	
Numéro de publication BOPI * 2015-38	

En cliquant sur « *Vérifier* », les données relatives à la demande d'enregistrement sont automatiquement insérées dans les champs obligatoires. La copie de la marque contestée est également automatiquement insérée en pièce jointe.



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.

Vous pouvez insérer ou modifier ces données ou pièce jointe manuellement. Il convient alors de respecter les règles de remplissage suivantes :

- **N° national** : ce numéro correspond au numéro de la demande d'enregistrement sans espace et sans son millésime. *Exemple : 4205268*
- **Type de marque** : Permet de désigner le type de marque à laquelle vous vous opposez.
- **Désignation de la marque contestée** : il s'agit du nom de la demande d'enregistrement contestée. Elle peut être identifiée par des lettres, des chiffres et/ou des caractères spéciaux. Si la marque contre laquelle vous faites opposition est purement figurative (c'est-à-dire constituée uniquement d'un dessin sans lettres, chiffres ou mots), vous pouvez par exemple indiquer dans ce champ « *marque figurative* ».
- **N° de publication BOPI** : il s'agit du Bulletin Officiel de la Propriété Industrielle dans lequel la demande d'enregistrement contestée a été publiée. Il doit être au format suivant : AAAA-NN (AAAA étant l'année du BOPI et NN son numéro). *Exemple : 2015-38*
- **Date de dépôt** : il s'agit de la date à laquelle la demande d'enregistrement contestée a été déposée à l'Institut. Ce champ est à remplir de la façon suivante : JJ/MM/AAAA

- 4) Dans le cas d'une opposition faite à l'encontre de la partie française d'une **marque internationale** :

En cliquant sur le bouton « *Marque internationale ayant un effet en France* », l'écran ci-dessous apparaît :

<p>Numéro d'enregistrement international *</p> <p>MIFR-Numéro <i>Vérifier</i></p> <hr/>	<p>Copie de l'enregistrement international contesté *</p> <p>Téléversez votre document </p> <hr/>
<p>Type de marque *</p> <p>Choisir un type de marque </p> <hr/>	<p>Une priorité est-elle revendiquée ? <input type="checkbox"/></p> <hr/>
<p>Libellé de la marque contestée</p> <p>Libellé</p> <hr/>	<p>La demande d'opposition porte-t-elle sur l'intégralité des produits et services ? <input type="checkbox"/></p> <hr/>
<p>Date d'enregistrement international *</p> <p>jj / mm / aaaa</p> <hr/>	
<p>Numéro de publication gazette OMPI *</p> <p>Numéro</p> <hr/>	

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

NB. Gazette OMPI : *Gazette de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle*

Vous devez d'abord indiquer le numéro de l'enregistrement international contesté, sans espace et

sans son millésime (*exemple : 605000*) puis cliquer sur *Vérifier* pour charger apparaître les informations relatives à la marque :

<p>Numéro d'enregistrement international *</p> <p>MIFR-605000 Vérifier</p> <p>Type de marque *</p> <p>Marque figurative</p> <p>Libellé de la marque contestée</p> <p>ROMARIN</p> <p>Date d'enregistrement international *</p> <p>16 / 06 / 1993</p> <p>Numéro de publication gazette OMPI *</p> <p>1993/8</p>	<p>Copie de l'enregistrement international contesté *</p> <p>Téléversez votre document</p> <p>Une priorité est-elle revendiquée ? <input type="checkbox"/></p> <p>La demande d'opposition porte-t-elle sur l'intégralité des produits et services ? <input type="checkbox"/></p>
---	--


Vous pouvez insérer ou modifier ces données ou pièce jointe manuellement. Il convient alors de respecter les règles de remplissage suivantes :

- **N° d'enregistrement international** : ce numéro correspond au numéro de l'enregistrement international sans espace et sans son millésime. *Exemple : 605000.*
- **Type de marque** : Permet de désigner le type de marque à laquelle vous vous opposez.
- **Désignation de la marque contestée** : il s'agit du nom de la demande d'enregistrement contestée. Elle peut être identifiée par des lettres, des chiffres et/ou des caractères spéciaux. Si la marque contre laquelle vous faites opposition est purement figurative (c'est-à-dire constituée uniquement d'un dessin sans lettres, chiffres ou mots), vous pouvez par exemple indiquer dans ce champ « *marque figurative* ».
- **N° de publication Gazette OMPI** : il s'agit du numéro de la Gazette de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle dans lequel l'enregistrement international désignant la France a été publié. Il doit être au format suivant : AAAA/NN (AAAA étant l'année de la Gazette et NN son numéro). *Exemple : 1993/8*
- **Date d'enregistrement international** : il s'agit de la date à laquelle la marque internationale a été enregistrée à l'OMPI. Ce champ est à remplir de la façon suivante : JJ/MM/AAAA

5) Vous devez ensuite transmettre la **copie de la marque contestée**.

Dans le cas d'une opposition faite à l'encontre d'une demande française, en cliquant sur [Vérifier](#), la copie de la marque contestée au Bulletin officiel est automatique chargée.


Si vous souhaitez transmettre un autre fichier que celui qui a été automatiquement chargé ou si vous souhaitez transmettre une « **Copie de la marque contestée** » dans le cas d'une opposition faite à l'encontre d'une marque internationale ayant un effet en France, un fichier doit être téléversé à partir de votre ordinateur. Il convient de cliquer sur l'onglet « *Téléversez votre document* » pour avoir accès à vos données personnelles.

Téléversez votre document 

Attention : Le fichier téléversé à partir de votre ordinateur doit impérativement être fourni au format PDF.

Une fois le fichier téléversé, les mentions suivantes apparaîtront, indiquant son titre sous forme de lien hypertexte permettant de consulter le fichier chargé :

• [Copie demande contestée.pdf](#) 

Dans l'hypothèse où le document téléversé ne vous conviendrait pas, il est possible de le supprimer en cliquant sur l'onglet « corbeille » : 

- 6) Si la demande d'enregistrement contestée revendique la **priorité d'un dépôt étranger**, veuillez indiquer le pays et la date de ce dépôt :

Une priorité est-elle revendiquée ? ☒

Pays *

Date *


Vous pouvez sélectionner le pays concerné dans le menu déroulant. La date du dépôt étranger doit être au format JJ/MM/AAA.


- 7) Il vous est enfin demandé d'indiquer la **portée de l'opposition** :

La demande d'opposition porte-t-elle sur l'intégralité des produits et services ? ☐

Il s'agit ici d'indiquer si votre opposition est faite à l'encontre de TOUS les produits et/ou services de la demande d'enregistrement contestée ou contre UNE PARTIE seulement.

Le choix est par défaut sur la position « Non ».

- Si votre opposition porte sur l'intégralité des produits et/ou services de la marque contestée, cliquez sur le bouton qui apparaîtra ainsi :  . Vous n'avez alors rien à remplir.

- Si votre opposition porte sur une partie seulement des produits et/ou services de la marque contestée, laissez le bouton sur la position .



Dans le cas d'une opposition à l'encontre d'une marque française et d'une marque internationale désignant la France :

Si après avoir indiqué le numéro national de la demande d'enregistrement contestée vous avez cliqué

sur le bouton [Vérifier](#), le libellé de la demande d'enregistrement s'affiche alors intégralement par classe de produits et/ou services dans la rubrique « **Produits et Services de la demande d'enregistrement contestée pour lesquels l'opposition est formée** ».

Afin de faire apparaître uniquement les produits et/ou services pour lesquels l'opposition est formée, **il convient de retirer du libellé tous les produits et/ou services qui ne sont pas concernés par l'opposition :**

- Soit :
 - En les supprimant du libellé, produit par produit et/ou service par service en les sélectionnant avec votre souris :

Numéro	Produits et services
  Classe 35	Publicité ; portage salarial ; optimisation du trafic pour des sites web ; organisation d'expositions à buts commerciaux ou de publicité ; publicité en ligne sur un réseau informatique ; publication de textes publicitaires ; location d'espaces publicitaires ; diffusion d'annonces publicitaires ; relations publiques ;

- Ou en les supprimant du libellé, produit par produit et/ou service par service en cliquant sur le signe **X**, situé après chaque produit en glissant la souris sur le produit et ou service concerné.


Numéro	Produits et services
  Classe 35	Publicité ; portage salarial ; optimisation du trafic pour des sites web X ; organisation d'expositions à buts commerciaux ou de publicité ; publicité en ligne sur un réseau informatique ; publication de textes publicitaires ; location d'espaces publicitaires ; diffusion d'annonces publicitaires ; relations publiques ;

Le résumé de vos modifications s'affiche alors en rouge :

Produits et services

Publicité ; portage salarial ; **optimisation du trafic pour des sites web** ➔ **organisation d'expositions à buts commerciaux ou de publicité** ➔ **publicité en ligne sur un réseau informatique** ; publication de textes publicitaires ; location d'espaces publicitaires ; diffusion d'annonces publicitaires ; relations publiques ;

- Soit en supprimant toute une classe de produits ou de services :

En cliquant sur le symbole 

La classe supprimée apparaît alors de la façon suivante :

Numéro	Produits et services
Classe 35	Publicité ➔ portage salarial ➔ optimisation du trafic pour des sites web ➔ organisation d'expositions à buts commerciaux ou de publicité ➔ publicité en ligne sur un réseau informatique ➔ publication de textes publicitaires ➔ location d'espaces publicitaires ➔ diffusion d'annonces publicitaires ➔ relations publiques ➔

Si vous n'avez pas utilisé la fonctionnalité « vérifier », les produits et ou services à l'encontre desquels vous souhaitez former opposition doivent être ajoutés manuellement, en cliquant sur « Ajouter une classe » :

Produits et services de la demande d'enregistrement contestée pour lesquels l'opposition est formée

Cette rubrique vous permet de saisir des Produits et Services de la demande d'enregistrement contestée pour lesquels l'opposition est formée.

Pour en savoir plus, [consulter l'aide en ligne](#).

[Ajouter une classe](#)

* Zone obligatoire

Puis en indiquant la classe concernée au sein de la liste déroulante :

Classe

Classe 1

Énumération des Produits & Services *

Saisissez ici les produits et/ou services objets de l'opposition.

AJOUTER

Puis en indiquant manuellement les produits et services de la classe concernée.

Classe

Classe 9

Énumération des Produits & Services *

Saisissez ici les produits et/ou services objets de l'opposition.

Logiciels|

AJOUTER

Pour valider l'ajout d'une classe, cliquez sur « ajouter ».

La classe ajoutée apparaît alors de la façon suivante :



Classe 9

Logiciels+;

Une fois l'ensemble des classes ajoutées, cliquez sur [ÉTAPE SUIVANTE](#) pour passer à la page relative aux fondements de l'opposition.

Attention : vérifiez bien les informations saisies et la portée de l'opposition avant de procéder au paiement de cette dernière. Une fois l'opposition validée, il ne vous sera plus possible de modifier ces informations.

FONDEMENT(S) DE L'OPPOSITION

1 Intervenants	
	Opposant Mandataire Destinataire Signataire
2 Demande d'enregistrement contestée	
3 Fondement(s) de l'opposition	>
4 Exposé des moyens	
5 Annexes	
6 Récapitulatif	
7 Paiement	

Cette rubrique vous permet d'identifier le ou les fondements invoqués à l'appui de l'opposition.

Au moins un fondement doit être identifié parmi les suivants:

- Marque
- Marque de renommée
- Atteinte au nom, à l'image ou à la renommée d'une Collectivité territoriale ou d'un EPCI
- Atteinte au nom d'une entité publique
- Indication géographique (au sens de l'article L.722-1 b)
- Indication géographique (au sens de l'article L.722-1 a et c)
- Dépôt non autorisé par l'agent ou le représentant du titulaire de la marque
- Dénomination ou raison sociale
- Nom commercial ou enseigne
- Nom de domaine

Attention : en cas de pluralité de droits antérieurs invoqués, assurez-vous que l'opposant est bien le titulaire commun de tous ces droits.

Pour identifier un fondement de l'opposition, cliquez sur

AJOUTER UN FONDEMENT

Un menu déroulant apparaît vous permettant de choisir un fondement :

Création d'un fondement de ... *

Choisissez le type de fondement

Sélectionnez ensuite le fondement désiré au sein du menu déroulant pour accéder au dit fondement

Création d'un fondement de ... *

Choisissez le type de fondement

Marque

Marque de renommée

Atteinte au nom, à l'image ou à la renommée d'une Collectivité territoriale ou d'un EPCI

Atteinte au nom d'une entité publique

Indication géographique (au sens de l'article L. 722-1 b)

Indication géographique (au sens de l'article L. 722-1 a et c)

Dépôt non autorisé par l'agent ou le représentant du titulaire de la marque

Dénomination ou raison sociale

Nom commercial ou enseigne

Nom de domaine

Création d'un fondement « Marque »

1) Pour former opposition sur la base d'une marque cliquez sur « Marque » :

Pour une marque, un certain nombre d'informations vous sont demandées.

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

Sont obligatoires les informations suivantes :

- L'identification de la marque invoquée à l'appui de l'opposition
- La qualité de l'opposant
- Les informations relatives à la comparaison des produits et services et celles relatives à la comparaison des signes

IDENTIFICATION DE LA MARQUE INVOQUEE A L'APPUI DE L'OPPOSITION

Il convient tout d'abord d'identifier la marque antérieure servant de base à l'opposition. Pour cela, sélectionnez le type de marque invoquée en utilisant le menu déroulant :

L'opposant est titulaire d'une * Nom de la marque

Choisissez l'origine de la marque ▾

- Marque française
- Marque internationale désignant la France
- Marque internationale désignant l'Union Européenne
- Marque de l'Union Européenne
- Marque notoire au sens de l'article 6bis de la Convention de Paris

Selon le type de marque sélectionné, certaines informations vous sont demandées.

Vous devez d'abord indiquer le numéro national de la marque invoquée, sans espace et sans son millésime (exemple : 4205268) puis cliquer sur [Vérifier](#) pour charger les informations relatives à la marque :

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

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

Cas particulier de la Marque Notoire au sens de l'article 6bis de la Convention de Paris :

La marque notoire est une marque non déposée, qui est connue d'une large fraction du public concerné par les produits et services invoqués à l'appui de l'opposition.

Pour identifier cette marque vous devez indiquer le type de marque.

Si la marque notoire que vous invoquez est **verbale** (c'est-à-dire une marque constituée de chiffres

et/ou de lettres et/ou de mots en caractères noirs), il convient de cliquer sur ☐ verbale ☒ autre qui par défaut est sur la position « Autre ». Le bouton apparaîtra alors de la manière suivante

Est une marque de type :

☒ verbale ☐ autre

. A ce stade, il devient alors obligatoire d'indiquer le nom de la marque notoire en renseignant le champ suivant :

Nom de la marque *

Si la marque notoire que vous invoquez est **figurative** (c'est-à-dire une marque constituée d'un dessin, sans lettres, chiffres ou mots) ou semi-figurative (c'est-à-dire une marque combinant des éléments verbaux, dessins et couleurs), il convient de laisser le champ « Type de marque » sur la position « Autre ». A ce stade, il devient alors obligatoire de fournir la représentation de la marque

Représentation du signe antérieur *

Sélectionner votre fichier



notoire invoquée

selon les modalités expliquées ci-après.

Dans le cas où vous souhaitez transmettre une « **Copie de la marque antérieure** », une « **Représentation du signe antérieur** » et/ou un « **Document(s) justifiant de l'existence et de la portée du droit antérieur** » un fichier doit être téléversé à partir de votre ordinateur. Il convient de cliquer sur l'onglet « Sélectionner votre fichier » pour avoir accès à vos données personnelles.

[Sélectionner votre fichier](#) 

Attention : Le fichier téléversé à partir de votre ordinateur doit impérativement être fourni au format PDF. Seule la « **représentation du signe antérieur** » peut être fournie dans un fichier au format image.

OPPOSANT :

Il convient d'indiquer la qualité de l'opposant à l'aide du menu déroulant :

Opposant

Qualité de l'opposant *

Choisissez la qualité de l'opposant 

Propriétaire dès l'origine

Propriétaire par suite d'une transmission de propriété

Licencié exclusif

Attention : Si l'opposant agit en qualité de « **propriété par suite d'une transmission de propriété** » ou en qualité de « **licencié exclusif** », devront être obligatoirement renseignés le numéro et la date de l'inscription au registre de la transmission de propriété ou de la licence exclusive.

N° d'inscription *

Date *

Dans le cas où vous souhaitez transmettre un « **justificatif de la transmission ou droit de licence** » un fichier doit être téléversé à partir de votre ordinateur. Il convient de cliquer sur l'onglet « Sélectionner votre fichier » pour avoir accès à vos données personnelles.

Si nécessaire, un document (justificatif de la transmission ou droit de licence) peut être joint

[Sélectionner votre fichier](#) 

Une fois le fichier téléversé, le fichier apparaît de la manière suivante :

Si nécessaire, un document (justificatif de la transmission ou droit de licence) peut être joint



- Justificatif de la transmission de propriété ou droit de licence.pdf 

Dans l'hypothèse où le document téléversé ne vous conviendrait pas, il est possible de le modifier ou de le supprimer en cliquant sur la « corbeille » rouge.



PRODUITS ET SERVICES :

Cette rubrique a pour objet d'indiquer dans un premier temps si les produits et services de la demande d'enregistrement contestée sont identiques et/ou similaires aux produits et services de la

marque invoquée, et, dans un second temps si la demande d'enregistrement contestée est identique et/ou similaire à la marque invoquée.

Pour cela, il convient de cliquer sur les boutons  qui, par défaut, sont sur la position « Non ».

Le ou les boutons apparaitront alors de la manière suivante : 

Attention : il est obligatoire de positionner au moins un bouton sur  pour indiquer si les produits et services sont « *identiques* » ou « *similaires* » et de positionner au moins un bouton sur  pour indiquer si les signes en cause sont « *identiques* » ou « *similaires* ». Tous les champs peuvent être sur la position « Oui ».

- 2) Une fois votre fondement marque identifié, vous devez saisir les produits et services de la marque antérieure servant de base à l'opposition à l'aide du bloc ci-dessous :

Dans le cas d'une opposition fondée sur une marque française / internationale désignant la France / internationale désignant l'Union Européenne / marque de l'Union Européenne

Si après avoir indiqué le numéro de la marque antérieure invoquée vous avez cliqué sur le bouton


Vérifier


, le libellé de la marque antérieure s'affiche alors intégralement par classe de produits et/ou services dans la rubrique « **Produits et Services de la marque antérieure servant de base à l'opposition** ».

Afin de faire apparaître uniquement les produits et/ou services invoqués, **il convient de retirer du libellé tous les produits et/ou services qui ne sont pas concernés par l'opposition :**

- Soit :



- En les supprimant du libellé, produit par produit et/ou service par service en les sélectionnant avec votre souris :

Numéro	Produits et services
 Classe 35	Publicité ; portage salarial ; optimisation du trafic pour des sites web ; organisation d'expositions à buts commerciaux ou de publicité ; publicité en ligne sur un réseau informatique ; publication de textes publicitaires ; location d'espaces publicitaires ; diffusion d'annonces publicitaires ; relations publiques ;

- Ou en les supprimant du libellé, produit par produit et/ou service par service en cliquant sur le signe , situé après chaque produit en glissant la souris sur le produit et ou service concerné.


Le résumé de vos modifications s'affiche alors en rouge :

Produits et services










Publicité ; portage salarial ; optimisation du trafic pour des sites web  organisation d'expositions à buts commerciaux ou de publicité  publicité en ligne sur un réseau informatique ; publication de textes publicitaires ; location d'espaces publicitaires ; diffusion d'annonces publicitaires ; relations publiques ;

Numéro	Produits et services
  Classe 35	Publicité ; portage salarial ; optimisation du trafic pour des sites web  organisation d'expositions à buts commerciaux ou de publicité ; publicité en ligne sur un réseau informatique ; publication de textes publicitaires ; location d'espaces publicitaires ; diffusion d'annonces publicitaires ; relations publiques ;

- Soit en supprimant toute une classe de produits ou de services :

En cliquant sur le symbole 

La classe supprimée apparaît alors de la façon suivante :

Numéro	Produits et services
Classe 35	Publicité  portage salarial  optimisation du trafic pour des sites web  organisation d'expositions à buts commerciaux ou de publicité  publicité en ligne sur un réseau informatique  publication de textes publicitaires  location d'espaces publicitaires  diffusion d'annonces publicitaires  relations publiques 

Si vous n'avez pas utilisé la fonctionnalité « vérifier », les produits et ou services à l'encontre desquels vous souhaitez former opposition doivent être ajoutés manuellement, en cliquant sur « Ajouter une classe » :

Produits et services de la demande d'enregistrement contestée pour lesquels l'opposition est formée

Cette rubrique vous permet de saisir des Produits et Services de la demande d'enregistrement contestée pour lesquels l'opposition est formée.
Pour en savoir plus, [consulter l'aide en ligne](#).

[Ajouter une classe](#)

* Zone obligatoire

Puis en indiquant la classe concernée au sein de la liste déroulante :

Classe

Classe 1

Énumération des Produits & Services *

Saisissez ici les produits et/ou services objets de l'opposition.

AJOUTER

Puis en indiquant manuellement les produits et services de la classe concernée.

Classe

Classe 9

Énumération des Produits & Services *

Saisissez ici les produits et/ou services objets de l'opposition.

Logiciels|

AJOUTER

Pour valider l'ajout d'une classe, cliquez sur « ajouter ».

La classe ajoutée apparaît alors de la façon suivante :



Classe 9

Logiciels+

VALIDER

Une fois l'ensemble des classes ajoutées, cliquez sur **VALIDER** pour passer à la page relative aux fondements de l'opposition.

Attention : après le paiement de la redevance d'opposition, vous ne pourrez plus ajouter de nouveaux produits et/ou services servant de base à votre opposition.

VALIDER

3) Pour enregistrer votre fondement « marque », cliquez sur le bouton

Votre fondement va alors apparaître dans un tableau « Fondement ».

- 4) Si ce fondement est bien renseigné et conforme à vos attentes vous pouvez passer à l'étape suivante :

ÉTAPE SUIVANTE

- 5) Dans l'hypothèse où le fondement ajouté ne vous conviendrait pas, il est possible de le modifier ou de le supprimer en cliquant sur les onglets « modifier » ou « supprimer ». Cette action peut être effectuée à tout moment avant le paiement de l'opposition.



- 6) Une fois votre fondement, renseigné et complété, vous pouvez ajouter un nouveau fondement à l'aide du menu déroulant :

Création d'un fondement de ... *

Choisissez le type de fondement

- Marque
- Marque de renommée
- Atteinte au nom, à l'image ou à la renommée d'une Collectivité territoriale ou d'un EPCI
- Atteinte au nom d'une entité publique
- Indication géographique (au sens de l'article L. 722-1 b)
- Indication géographique (au sens de l'article L. 722-1 a et c)
- Dépôt non autorisé par l'agent ou le représentant du titulaire de la marque
- Dénomination ou raison sociale
- Nom commercial ou enseigne
- Nom de domaine

Création d'un fondement « Marque de renommée »

- 1) Pour former opposition sur la base d'une marque de renommée cliquez l'onglet « Marque de renommée ».
- 2) Pour une marque de renommée, un certain nombre informations vous sont demandées.
Attention : Les champs identifiés par un astérisque doivent obligatoirement être complétés.

Sont obligatoires les informations suivantes :

- L'identification de la marque invoquée à l'appui de l'opposition
- La qualité de l'opposant

IDENTIFICATION DE LA MARQUE DE RENOMMEE INVOQUEE A L'APPUI DE L'OPPOSITION

Il convient tout d'abord d'identifier la marque antérieure servant de base à l'opposition. Pour cela, sélectionnez le type de marque invoquée en utilisant le menu déroulant :

Identifiez la marque antérieure

L'opposant est titulaire d'une *

Nom de la mar

Choisissez l'origine de la mar... ▾

Marque française

Marque internationale désignant la France

Marque internationale désignant l'Union Européenne

Marque de l'Union Européenne

Selon le type de marque sélectionné, certaines informations vous sont demandées.

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

Dans le cas où vous souhaitez transmettre une « **Copie de la marque antérieure** » un fichier doit être téléversé à partir de votre ordinateur. Il convient de cliquer sur l'onglet « Sélectionner votre fichier » pour avoir accès à vos données personnelles.

Copie de la marque antérieure ⓘ

Sélectionner votre fichier ⬇

Attention : Le fichier téléversé à partir de votre ordinateur doit impérativement être fourni au format PDF.

Une fois le fichier téléversé, le fichier apparaît de la façon suivante. Vous pouvez le visualiser en cliquant sur le nom que vous lui avez attribué :

Copie de la marque antérieure ⓘ

- Copie marque de renommée antérieure.pdf 🗑

OPPOSANT :

Il convient d'indiquer la qualité de l'opposant à l'aide du menu déroulant :

Opposant

Qualité de l'opposant *

Propriétaire par suite d'une transmission de propriété ▾

Propriétaire dès l'origine

Propriétaire par suite d'une transmission de propriété

Licencié exclusif

Attention : Si l'opposant agit en qualité de « **propriété par suite d'une transmission de propriété** » ou en qualité de « **licencié exclusif** », devront être obligatoirement renseignés le numéro et la date de l'inscription au registre de la transmission de propriété ou de la licence exclusive.

Dans le cas où vous souhaitez transmettre un « **justificatif de la transmission ou droit de licence** » un fichier doit être téléversé à partir de votre ordinateur. Il convient de cliquer sur l'onglet « Sélectionner votre fichier » pour avoir accès à vos données personnelles.

Si nécessaire, un document (justificatif de la transmission ou droit de licence) peut être joint

Sélectionner votre fichier 

Une fois le fichier téléversé, le fichier apparaît de la manière suivante :

Si nécessaire, un document (justificatif de la transmission ou droit de licence) peut être joint



- **Justificatif de la transmission de propriété ou droit de licence.pdf** 

Dans l'hypothèse où le document téléversé ne vous conviendrait pas, il est possible de le modifier ou de le supprimer en cliquant sur la « corbeille » rouge.

- 1) Une fois votre fondement marque de renommée identifié, vous devez saisir les produits et services de la marque de renommée antérieure servant de base à l'opposition à l'aide du bloc ci dessous :

Dans le cas d'une opposition fondée sur une marque française / internationale désignant la France / internationale désignant l'Union Européenne / marque de l'Union Européenne

Si après avoir indiqué le numéro de la marque antérieure invoquée vous avez cliqué sur le bouton


Vérifier

, le libellé de la marque antérieure s'affiche alors intégralement par classe de produits et/ou services dans la rubrique « **Produits et Services de la marque antérieure servant de base à l'opposition** ».

Afin de faire apparaître uniquement les produits et/ou services invoqués, **il convient de retirer du libellé tous les produits et/ou services qui ne sont pas concernés par l'opposition :**

- Soit :

- En les supprimant du libellé, produit par produit et/ou service par service en les sélectionnant avec votre souris :


Numéro	Produits et services
 Classe 35	Publicité ; portage salarial ; optimisation du trafic pour des sites web ; organisation d'expositions à buts commerciaux ou de publicité ; publicité en ligne sur un réseau informatique ; publication de textes publicitaires ; location d'espaces publicitaires ; diffusion d'annonces publicitaires ; relations publiques ;

- Ou en les supprimant du libellé, produit par produit et/ou service par service en cliquant sur le signe **X**, situé après chaque produit en glissant la souris sur le produit et ou service concerné.










Le résumé de vos modifications s'affiche alors en rouge :

Numéro	Produits et services
  Classe 35	Publicité ; portage salarial ; optimisation du trafic pour des sites web X ; organisation d'expositions à buts commerciaux ou de publicité ; publicité en ligne sur un réseau informatique ; publication de textes publicitaires ; location d'espaces publicitaires ; diffusion d'annonces publicitaires ; relations publiques ;
Produits et services	
Publicité ; portage salarial ; optimisation du trafic pour des sites web  organisation d'expositions à buts commerciaux ou de publicité  publicité en ligne sur un réseau informatique ; publication de textes publicitaires ; location d'espaces publicitaires ; diffusion d'annonces publicitaires ; relations publiques ;	

- Soit en supprimant toute une classe de produits ou de services :

En cliquant sur le symbole 

La classe supprimée apparaît alors de la façon suivante :

Numéro	Produits et services
Classe 35	Publicité  portage salarial  optimisation du trafic pour des sites web  organisation d'expositions à buts commerciaux ou de publicité  publicité en ligne sur un réseau informatique  publication de textes publicitaires  location d'espaces publicitaires  diffusion d'annonces publicitaires  relations publiques 

Si vous n'avez pas utilisé la fonctionnalité « vérifier », les produits et ou services à l'encontre desquels vous souhaitez former opposition doivent être ajoutés manuellement, en cliquant sur « Ajouter une classe » :

Produits et services de la demande d'enregistrement contestée pour lesquels l'opposition est formée

Cette rubrique vous permet de saisir des Produits et Services de la demande d'enregistrement contestée pour lesquels l'opposition est formée.
Pour en savoir plus, [consulter l'aide en ligne](#).

[Ajouter une classe](#)

* Zone obligatoire

Puis en indiquant la classe concernée au sein de la liste déroulante :

Classe

Classe 1

Énumération des Produits & Services *

Saisissez ici les produits et/ou services objets de l'opposition.

AJOUTER

Puis en indiquant manuellement les produits et services de la classe concernée.

Classe

Classe 9

Énumération des Produits & Services *

Saisissez ici les produits et/ou services objets de l'opposition.

Logiciels|

AJOUTER

Pour valider l'ajout d'une classe, cliquez sur « ajouter ».

La classe ajoutée apparaît alors de la façon suivante :



Classe 9

Logiciels+

VALIDER

Une fois l'ensemble des classes ajoutées, cliquez sur **VALIDER** pour passer à la page relative aux fondements de l'opposition.

Attention : après le paiement de la redevance d'opposition, vous ne pourrez plus ajouter de nouveaux produits et/ou services servant de base à votre opposition.

- 1) Dans l'hypothèse où le document téléversé ne vous conviendrait pas, il est possible de le supprimer en cliquant sur la corbeille :

 modifier  supprimer

- 2) Pour enregistrer votre fondement « marque de renommée », cliquez sur le bouton

VALIDER

Votre fondement va alors apparaître dans un bloc « Fondement »,

- 3) Si ce fondement est bien renseigné et conforme à vos attentes vous pouvez passer à l'étape suivante :

ÉTAPE SUIVANTE

- 4) Dans l'hypothèse où le fondement ajouté ne vous conviendrait pas, il est possible de le modifier ou de le supprimer en cliquant sur les onglets « modifier » ou « supprimer ». Cette action peut être effectuée à tout moment avant le paiement de l'opposition.



- 5) Une fois votre fondement, renseigné et complété, vous pouvez ajouter un nouveau fondement à l'aide du bouton :

AJOUTER UN FONDEMENT

Création d'un fondement « Atteinte au nom, à l'image et à la renommée d'une Collectivité territoriale ou d'un EPCI »

- 1) Pour former opposition sur ce fondement, cliquez sur **AJOUTER UN FONDEMENT** puis au sein du menu déroulant, sélectionnez « Atteinte au nom, à l'image ou à la renommée d'une Collectivité territoriale ou d'un EPCI » :

Création d'un fondement de ... *

Choisissez le type de fondement

- Marque
- Marque de renommée
- Atteinte au nom, à l'image ou à la renommée d'une Collectivité territoriale ou d'un EPCI**
- Atteinte au nom d'une entité publique
- Indication géographique (au sens de l'article L. 722-1 b)
- Indication géographique (au sens de l'article L. 722-1 a et c)
- Dépôt non autorisé par l'agent ou le représentant du titulaire de la marque
- Dénomination ou raison sociale
- Nom commercial ou enseigne
- Nom de domaine

- 2) Il vous est d'abord demandé de préciser si le type du signe invoqué.
Si le signe que vous invoquez est **verbal** (c'est-à-dire un signe constitué de chiffres et/ou de lettres et/ou de mots en caractères noirs), il convient de cliquer sur « verbal »

☐ verbale ☒ autre

qui par défaut est sur la position « Autre ». Le bouton apparaîtra alors


☒ verbale ☐ autre

de la manière suivante . A ce stade, il devient alors obligatoire d'indiquer la désignation du signe en renseignant le champ suivant :

Désignation du signe *

Si le signe que vous invoquez est **figuratif** (c'est-à-dire un signe constitué d'un dessin, sans lettres, chiffres ou mots) ou semi-figuratif (c'est-à-dire une marque combinant des éléments verbaux, dessins et couleurs), il convient de laisser le champ « Type de signe » sur la position « Autre ». A ce stade, il devient alors obligatoire de fournir la représentation du signe antérieur

Représentation du signe antérieur *

invoqué Sélectionner votre fichier 

selon les modalités expliquées ci-après.

- 3) Pour ce fondement, un certain nombre d'informations vous sont demandées. Une zone de texte est disponible pour les saisir à l'aide du clavier.


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


Dans le cas où vous souhaitez transmettre une « **Représentation du signe antérieur** », un « **Document(s) justifiant de l'existence et de la portée du droit antérieur** » ou un « **Document propre à justifier en quoi ce signe identifie la collectivité territoriale ou l'EPCI** », un fichier contenant l'un ou l'autre de ces documents doit être téléversé à partir de votre ordinateur. Il convient de cliquer sur l'onglet « Sélectionner votre fichier » pour avoir accès à vos données personnelles.


[Sélectionner votre fichier](#) 


Attention : Le fichier téléversé à partir de votre ordinateur doit impérativement être fourni au format PDF. Seule la « **représentation du signe antérieur** » peut être fournie dans un fichier au format image.

- 4) Une fois le fichier téléversé, vous pouvez le visualiser en cliquant sur le nom que vous lui avez attribué :


Document(s) justifiant de l'existence et de la portée du droit antérieur 

- EXISTENCE DE LA COLLECTIVITE TERRITORIALE OU EPCI.pdf 

- 5) Dans l'hypothèse où le document téléversé ne vous conviendrait pas, il est possible de le supprimer en cliquant sur la corbeille : 


- 6) Pour enregistrer votre fondement « atteinte au nom, à l'image ou à la renommée d'une collectivité territoriale ou d'un EPCI », cliquez sur le bouton .

- 7) Si ce fondement est bien renseigné et conforme à vos attentes vous pouvez passer à l'étape suivante :



- 8) Dans l'hypothèse où le fondement ajouté ne vous conviendrait pas, il est possible de le modifier ou de le supprimer en cliquant sur les onglets « modifier » ou « supprimer ». Cette action peut être effectuée à tout moment avant le paiement de l'opposition.



- 9) Une fois votre fondement, renseigné et complété, vous pouvez ajouter un nouveau fondement à l'aide du bouton : 

Création d'un fondement « Atteinte au nom d'une entité publique »


- 1) Pour former opposition sur ce fondement, cliquez sur l'onglet « Atteinte au nom d'une entité publique »
- 2) Pour ce fondement, un certain nombre d'informations vous sont demandées. Une zone de texte est disponible pour les saisir à l'aide du clavier.
Attention : Les champs identifiés par un astérisque doivent obligatoirement être complétés.
- 3) Dans le cas où vous souhaitez transmettre un « **Document(s) justifiant de l'existence et de la portée du droit antérieur** » un fichier doit être téléversé à partir de votre ordinateur. Il convient de cliquer sur l'onglet « *Sélectionner votre fichier* » pour avoir accès à vos données personnelles.

Sélectionner votre fichier 

Attention : Le fichier téléversé à partir de votre ordinateur doit impérativement être fourni au format PDF.

- 4) Une fois le fichier téléversé, vous pouvez le visualiser en cliquant sur le nom que vous lui avez attribué :

Document(s) justifiant de l'existence et de la portée du droit antérieur 
• Existence entité publique.pdf 


- 5) Dans l'hypothèse où le document téléversé ne vous conviendrait pas, il est possible de le supprimer en cliquant sur la corbeille : 
- 6) Pour enregistrer votre fondement « atteinte au nom d'une entité publique », cliquez sur le

VALIDER

bouton

Votre fondement va alors apparaître dans un bloc « Fondement »,

- 7) Si ce fondement est bien renseigné et conforme à vos attentes vous pouvez passer à l'étape suivante :

ÉTAPE SUIVANTE

- 8) Dans l'hypothèse où le fondement ajouté ne vous conviendrait pas, il est possible de le modifier ou de le supprimer en cliquant sur les onglets « modifier » ou « supprimer ». Cette action peut être effectuée à tout moment avant le paiement de l'opposition.



- 9) Une fois votre fondement, renseigné et complété, vous pouvez ajouter un nouveau fondement à l'aide du bouton :

AJOUTER UN FONDEMENT

Création d'un fondement « Indication géographique (au sens de l'article L. 722-1 b) »

- 1) Pour former opposition sur la base de ce fondement, cliquez ensuite sur l'onglet « Indication géographique (au sens de l'article L. 722-1 b) ».
- 2) Pour une indication géographique, un certain nombre d'informations vous sont demandées. Une zone de texte est disponible pour les saisir à l'aide du clavier.

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

- 3) Dans le cas où vous souhaitez transmettre un « **Document d'homologation** » ou un « **Document justifiant que l'opposant est autorisé à exercer les droits découlant du droit antérieur** », un fichier contenant l'un ou l'autre de ces documents doit être téléversé à partir de votre ordinateur. Il convient de cliquer sur l'onglet « *sélectionner votre fichier* » pour avoir accès à vos données personnelles.

Sélectionner votre fichier



Attention : Le fichier téléversé à partir de votre ordinateur doit impérativement être fourni au format PDF.

- 4) Une fois le fichier téléversé, vous pouvez le visualiser en cliquant sur le nom que vous lui avez attribué :

Document d'homologation ⓘ

• Homologation IG.pdf 🗑️

- 5) Dans l'hypothèse où le document téléversé ne vous conviendrait pas, il est possible de le supprimer en cliquant sur la corbeille : 🗑️

- 6) Pour enregistrer votre fondement « Indication géographique (au sens de l'article L. 722-1

VALIDER

b) », cliquez sur le bouton

Votre fondement va alors apparaître dans un bloc « Fondement »,

- 7) Si ce fondement est bien renseigné et conforme à vos attentes vous pouvez passer à l'étape suivante :

ÉTAPE SUIVANTE

- 8) Dans l'hypothèse où le fondement ajouté ne vous conviendrait pas, il est possible de le modifier ou de le supprimer en cliquant sur les onglets « modifier » ou « supprimer ». Cette action peut être effectuée à tout moment avant le paiement de l'opposition.



- 9) Une fois votre fondement, renseigné et complété, vous pouvez ajouter un nouveau fondement à l'aide du bouton :

AJOUTER UN FONDEMENT

Création d'un fondement « Indication géographique (au sens de l'article L 722-1 a et c) »

- 1) Pour former opposition sur la base de ce fondement, cliquez sur l'onglet « Indication géographique (au sens de l'article L. 722-1 a et c) ».
- 2) Pour une indication géographique, un certain nombre d'informations vous sont demandées. Une zone de texte est disponible pour les saisir à l'aide du clavier.

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

- 3) Dans le cas où vous souhaitez transmettre un « **Document justifiant de l'existence et de la portée du droit antérieur** » ou un « **Document justifiant que l'opposant est autorisé à exercer les droits découlant du droit antérieur** », un fichier contenant l'un ou l'autre de ces documents doit être téléversé à partir de votre ordinateur. Il convient de cliquer sur l'onglet « sélectionner votre fichier » pour avoir accès à vos données personnelles.

Sélectionner votre fichier

Attention : Le fichier téléversé à partir de votre ordinateur doit impérativement être fourni au format PDF.

- 4) Une fois le fichier téléversé, vous pouvez le visualiser en cliquant sur le nom que vous lui avez attribué :

Document(s) justifiant de l'existence et de la portée du droit antérieur

- Existence de l'AO ou de l'IG.pdf

- 5) Dans l'hypothèse où le document téléversé ne vous conviendrait pas, il est possible de le supprimer en cliquant sur la corbeille :

- 6) Pour enregistrer votre fondement « Indication géographique (au sens de l'article L 722-1 a et c) », cliquez sur le bouton

VALIDER

Votre fondement va alors apparaître dans un bloc « Fondement »,

- 7) Si ce fondement est bien renseigné et conforme à vos attentes vous pouvez passer à l'étape suivante :

ÉTAPE SUIVANTE

- 8) Dans l'hypothèse où le fondement ajouté ne vous conviendrait pas, il est possible de le modifier ou de le supprimer en cliquant sur les onglets « modifier » ou « supprimer ». Cette action peut être effectuée à tout moment avant le paiement de l'opposition.



- 9) Une fois votre fondement, renseigné et complété, vous pouvez ajouter un nouveau fondement à l'aide du bouton :

AJOUTER UN FONDEMENT

Création d'un fondement « Dépôt non autorisé par l'agent ou le représentant du titulaire de la marque »

- 1) Pour former opposition sur ce fondement, cliquez sur « Dépôt non autorisé par l'agent ou le représentant du titulaire de la marque » dans le menu déroulant.
- 2) Pour une opposition sur le fondement du « dépôt non autorisé par l'agent ou le représentant du titulaire de la marque », un certain nombre d'informations vous sont demandées. Une zone de texte est disponible pour les saisir à l'aide du clavier.

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

Il vous est notamment demandé d'identifier le type de marque invoqué.

Si la marque antérieure que vous invoquez est **verbale** (c'est-à-dire une marque constituée de chiffres et/ou de lettres et/ou de mots en caractères noirs), il convient de sélectionner marque

Est une marque de type : *

Type de signe

Marque verbale

Autre

verbale dans le champ « est une marque de type »

A ce stade, il devient alors obligatoire d'indiquer le nom de la marque en renseignant le champ

Nom de la marque *

suivant :

Si la marque antérieure que vous invoquez est **figurative** (c'est-à-dire une marque constituée d'un dessin, sans lettres, chiffres ou mots) ou semi-figurative (c'est-à-dire une marque combinant des éléments verbaux, dessins et couleurs), il convient de laisser le champ « *Type de marque* » sur la position « Autre ». A ce stade, il devient alors obligatoire de fournir la représentation de la marque invoquée selon les modalités expliquées ci-après.

- 3) Dans le cas où vous souhaitez transmettre une « **Représentation du signe antérieur** », un « **Document justifiant de l'existence et de la portée du droit antérieur** » ou un « **Document justifiant la transmission de propriété** », un fichier contenant l'un ou l'autre de ces documents doit être téléversé à partir de votre ordinateur. Il convient de cliquer sur l'onglet « *téléversez votre fichier* » pour avoir accès à vos données personnelles.

Sélectionner votre fichier 


Attention : Le fichier téléversé à partir de votre ordinateur doit impérativement être fourni au format PDF. Seule la « **représentation du signe antérieur** » peut être fournie dans un fichier au format image.

- 4) Une fois le fichier téléversé, vous pouvez le visualiser en cliquant sur le nom que vous lui avez attribué :

Si nécessaire, un document (justificatif de la transmission ou droit de licence) peut être joint



- Justificatif de la transmission de propriété ou droit de licence.pdf 

- 5) Dans l'hypothèse où le document téléversé ne vous conviendrait pas, il est possible de le supprimer en cliquant sur la corbeille : 

- 6) Pour enregistrer votre fondement « dépôt non autorisé par l'agent », cliquez sur le bouton

VALIDER

Votre fondement va alors apparaître dans un bloc « Fondement »,

- 7) Si ce fondement est bien renseigné et conforme à vos attentes vous pouvez passer à l'étape suivante :

ÉTAPE SUIVANTE

- 8) Dans l'hypothèse où le fondement ajouté ne vous conviendrait pas, il est possible de le modifier ou de le supprimer en cliquant sur les onglets « modifier » ou « supprimer ». Cette action peut être effectuée à tout moment avant le paiement de l'opposition.



- 9) Une fois votre fondement, renseigné et complété, vous pouvez ajouter un nouveau fondement à l'aide du bouton :

AJOUTER UN FONDEMENT


Création d'un fondement « Dénomination ou raison sociale »

- 1) Pour former opposition sur la base de ce fondement cliquez sur l'onglet « dénomination ou raison sociale ».
- 2) Un certain nombre d'informations vous sont demandées. Une zone de texte est disponible pour les saisir à l'aide du clavier.
Attention : Les champs identifiés par un astérisque doivent obligatoirement être complétés.
- 3) Dans le cas où vous souhaiteriez transmettre un/des « **document(s) justifiant de l'existence et de la portée du droit antérieur** » vous pouvez le télécharger en cliquant sur « sélectionner votre fichier » :


Sélectionner votre fichier 

Attention : Le fichier téléversé à partir de votre ordinateur doit impérativement être fourni au format PDF.

- 4) Une fois le fichier téléversé, vous pouvez le visualiser en cliquant sur le nom que vous lui avez attribué :

Document(s) justifiant de l'existence et de la portée du droit antérieur 

- Existence de la dénomination sociale.pdf 

- 5) Dans l'hypothèse où le document téléversé ne vous conviendrait pas, il est possible de le supprimer en cliquant sur la corbeille : 
- 6) Pour enregistrer votre fondement « dénomination ou raison sociale », cliquez sur le bouton

VALIDER

Votre fondement va alors apparaître dans un bloc « Fondement »,

- 7) Si ce fondement est bien renseigné et conforme à vos attentes vous pouvez passer à l'étape suivante :

ÉTAPE SUIVANTE

- 8) Dans l'hypothèse où le fondement ajouté ne vous conviendrait pas, il est possible de le modifier ou de le supprimer en cliquant sur les onglets « modifier » ou « supprimer ». Cette action peut être effectuée à tout moment avant le paiement de l'opposition.



- 9) Une fois votre fondement, renseigné et complété, vous pouvez ajouter un nouveau fondement à l'aide du bouton :

AJOUTER UN FONDEMENT

Création d'un fondement « Nom commercial ou enseigne »

- 1) Pour former opposition sur la base de ce fondement, cliquez sur « Nom commercial ou enseigne » au sein du menu déroulant « Création d'un fondement de ».
- 2) Un certain nombre d'informations vous sont demandées. Une zone de texte est disponible pour les saisir à l'aide du clavier.

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

Il vous est notamment demandé d'indiquer si le droit que vous invoqué est un « *nom commercial* » ou une « *enseigne* ».

Si le droit invoqué est une « *enseigne* » vous devez alors indiquer de quel type de signe il s'agit.

Si le signe est **verbal** (c'est-à-dire un signe constitué de chiffres et/ou de lettres et/ou de mots en caractères noirs), il convient de cliquer sur le menu déroulant « Type de signe » et de signaler « signe

verbal » . A ce stade, il devient alors obligatoire d'indiquer la

Est-ce un signe de type : *

Type de signe

Signe verbal

Autre

Désignation du signe *

désignation du signe en renseignant le champ suivant :

Si le signe que vous invoquez est **figuratif** (c'est-à-dire un signe constitué d'un dessin, sans lettres, chiffres ou mots) ou semi-figuratif (c'est-à-dire une marque combinant des éléments verbaux, dessins et couleurs), il convient de choisir « autre » dans type de signe. A ce stade, il devient alors obligatoire de fournir la représentation du signe antérieur invoqué

Représentation du signe antérieur

*

Sélectionner votre fichier



selon les modalités expliquées ci-après.

- 3) Dans le cas où vous souhaiteriez transmettre une « **Représentation du signe antérieur** » ou un/des « **document(s) justifiant de l'existence et de la portée du droit antérieur** » vous pouvez le télécharger en cliquant sur « *sélectionner votre fichier* » :


[Sélectionner votre fichier](#) 

Attention : Le fichier téléversé à partir de votre ordinateur doit impérativement être fourni au format PDF. Seule la « **représentation du signe antérieur** » peut être fournie dans un fichier au format image.

- 4) Une fois le fichier téléversé. Vous pouvez le visualiser en cliquant sur le nom que vous lui avez attribué :


Document(s) justifiant de l'existence et de la portée du droit antérieur

- Existence NOM COMMERCIAL OU ENSEIGNE.pdf 

- 5) Dans l'hypothèse où le document téléversé ne vous conviendrait pas, il est possible de le supprimer en cliquant sur la corbeille : 
- 6) Pour enregistrer votre fondement « Nom commercial ou enseigne », cliquez sur le bouton

VALIDER

- 7) Votre fondement va alors apparaître dans un bloc « Fondement », situé sous les fondements. Un message vous prévient également que votre fondement a bien été ajouté.

Numéro	Fondement	Nom	
1	Marque	Binchotan	 
2	Nom commercial ou enseigne		 

- 8) Si ce fondement est bien renseigné et conforme à vos attentes vous pouvez passer à l'étape suivante :

ÉTAPE SUIVANTE

- 9) Dans l'hypothèse où le fondement ajouté ne vous conviendrait pas, il est possible de le modifier ou de le supprimer en cliquant sur les onglets « modifier » ou « supprimer ». Cette action peut être effectuée à tout moment avant le paiement de l'opposition.



- 10) Une fois votre fondement, renseigné et complété, vous pouvez ajouter un nouveau fondement à l'aide du bouton :

AJOUTER UN FONDEMENT

Création d'un fondement « Nom de domaine »

- 1) Pour former opposition sur la base de ce fondement, cliquez sur « Nom de domaine » au sein du menu déroulant « Création d'un fondement de ».
- 2) Un certain nombre d'informations vous sont demandées. Une zone de texte est disponible pour les saisir à l'aide du clavier.
Attention : Les champs identifiés par un astérisque doivent obligatoirement être complétés.
- 3) Dans le cas où vous souhaiteriez transmettre une « **Représentation du signe antérieur** » ou un/des « **document(s) justifiant de l'existence et de la portée du droit antérieur** » vous pouvez le télécharger en cliquant sur « *sélectionner votre fichier* » :


Sélectionner votre fichier 

Attention : Le fichier téléversé à partir de votre ordinateur doit impérativement être fourni au format PDF.

- 4) Une fois le fichier téléversé. Vous pouvez le visualiser en cliquant sur le nom que vous lui avez attribué :

Document(s) justifiant de l'existence et de la portée du droit antérieur

• Existence NDD.pdf 



- 5) Dans l'hypothèse où le document téléversé ne vous conviendrait pas, il est possible de le supprimer en cliquant sur la corbeille : 

VALIDER

- 6) Pour enregistrer votre fondement « Nom de domaine », cliquez sur le bouton

Votre fondement va alors apparaître dans un bloc « Fondement », situé sous les fondements.

AJOUTER UN FONDEMENT

Numéro	Fondement	Nom	
1	Nom commercial ou enseigne	test	 
2	Nom de domaine	inpi.fr	 

- 7) Si ce fondement est bien renseigné et conforme à vos attentes vous pouvez passer à l'étape suivante :

ÉTAPE SUIVANTE

- 8) Dans l'hypothèse où le fondement ajouté ne vous conviendrait pas, il est possible de le modifier ou de le supprimer en cliquant sur les onglets « modifier » ou « supprimer ». Cette action peut être effectuée à tout moment avant le paiement de l'opposition.



- 9) Une fois votre fondement, renseigné et complété, vous pouvez ajouter un nouveau fondement à l'aide du bouton :

AJOUTER UN FONDEMENT

EXPOSE DES MOYENS

Cette étape a pour objectif de fournir votre exposé des moyens c'est-à-dire un argumentaire démontrant en quoi la demande d'enregistrement à laquelle vous vous opposez porte atteinte à votre ou vos droit(s).

Vous ne pouvez joindre qu'un seul document. Veillez donc à regrouper l'ensemble de vos arguments dans un seul et même fichier.

- 1) Pour joindre un fichier incluant un exposé des moyens, cliquez sur l'onglet « EXPOSE DES MOYENS » :

1 Intervenants

Opposant

Mandataire

Destinataire

Signataire

2 Demande d'enregistrement contestée

3 Fondement(s) de l'opposition

4 Exposé des moyens >

5 Annexes

6 Récapitulatif

7 Paiement

- 2) Pour téléverser à partir de votre ordinateur un fichier contenant l'exposé des moyens, cliquez sur l'onglet « Sélectionner votre fichier » pour avoir accès à vos données personnelles :

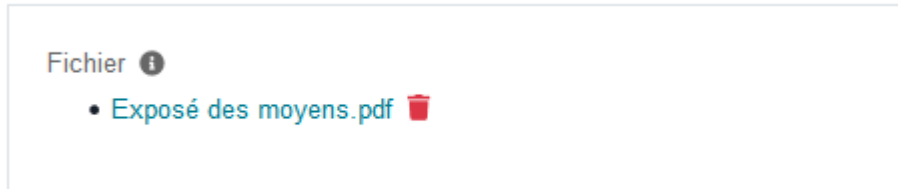
Fichier

Sélectionner votre fichier 

 sélectionnez votre fichier


Attention : Le fichier téléversé à partir de votre ordinateur doit impérativement être fourni au format PDF.

- 3) Une fois le fichier téléversé, le fichier apparait de la façon suivante



Vous pouvez visualiser le fichier téléversé en cliquant sur le nom que vous lui avez attribué :

[Exposé des moyens.pdf](#)

- 4) Dans l'hypothèse où le document téléversé ne vous conviendrait pas, il est possible de le supprimer en cliquant sur l'icône .

- 5) Pour enregistrer votre fichier et passer à l'étape suivante, cliquez sur le bouton

ÉTAPE SUIVANTE

ANNEXES

Cette étape vous permet de joindre une ou plusieurs pièces complémentaires à votre opposition.

Attention : les fichiers téléversés ne peuvent excéder la taille de 100.00 Mo et doivent appartenir aux types .pdf, .docx, .doc, .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .tif, .txt, .bmp, .mp3 et .mp4

- 6) Pour ajouter des annexes, cliquez sur l'onglet « ANNEXES » :

1 Intervenants

Opposant

Mandataire

Destinataire

Signataire

2 Demande d'enregistrement contestée

3 Fondement(s) de l'opposition

4 Exposé des moyens

5 Annexes >


6 Récapitulatif


7 Paiement

- 7) Cliquez ensuite sur le bouton « Glissez-déposez ou cliquez pour ajouter des documents » pour accéder à vos données personnelles.

Attention : les fichiers téléversés ne peuvent excéder la taille de 100.00 Mo et doivent appartenir aux types .pdf, .docx, .doc, .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .tif, .txt, .bmp, .mp3 et .mp4

- 8) Une fois le fichier téléversé, les mentions suivantes apparaîtront, indiquant son titre, son type et sa date d'ajout. Vous pouvez le visualiser en cliquant sur le nom que vous lui avez attribué.

Nom	Type	Date d'ajout	Actions
Autres pièces ou documents (1).pdf	Autres pièces ou documents	03/05/2022	

- 9) Dans l'hypothèse où le document téléversé ne vous conviendrait pas, il est possible de le supprimer en cliquant sur l'icône .

- 10) Pour ajouter un nouveau document, cliquez sur « Glissez-déposez ou cliquez pour ajouter des documents » :

 Glissez-déposez ou cliquez pour ajouter des documents

11) Une fois l'/les annexe(s) téléchargée(s) vous pouvez passer à l'étape suivante :

ÉTAPE SUIVANTE

RECAPITULATIF

1 Intervenants
Opposant
Mandataire
Destinataire
Signataire
2 Demande d'enregistrement contestée
3 Fondement(s) de l'opposition
4 Exposé des moyens
5 Annexes
6 Récapitulatif >
7 Paiement

La rubrique « récapitulatif » a pour objet de faire vérifier par la personne qui effectue l'opposition 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'opposition 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'opposition.

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

Cette rubrique donne accès à l'étape de paiement qui coïncide avec la validation définitive du récapitulatif d'opposition.

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.

ÉTAPE SUIVANTE

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

REDEVANCES :



Il convient de vérifier le montant des redevances au regard des prestations revendiquées. Pour connaître le montant des redevances d'opposition, 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 :

MONTANT DES REDEVANCES			
Prestation	Tarif	Quantité	Total
Marques - Opposition "nouvelle loi"	400,00 €	1	400,00 €
Total à payer 400,00 €			

Le paiement peut se faire soit par carte bancaire, soit par prélèvement sur un compte professionnel ouvert à l'INPI :

CARTE BANCAIRE Payeur Monsieur Le Goff Gaston Rue de Paris 76600 Le Havre France Vous n'êtes pas le payeur ?   PAYER	COMPTE PROFESSIONNEL INPI N° de compte professionnel * <input type="text"/> Mot de passe * <input type="password"/> PAYER
---	--

Attention : une fois le paiement effectué, il n'est plus possible de modifier les données d'opposition que vous avez saisies.

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 opposition vous sont également envoyés 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 votre demande d'opposition a été réalisé avec succès

Un email va vous être envoyé contenant le numéro de votre opposition. Vous pouvez consulter votre dossier.

[Télécharger le récapitulatif](#)

[Aller sur le dossier](#)

- La liste des documents téléchargeables qui constituent le dossier d'opposition. Cette liste sera alimentée au cours de la procédure par les différents échangeant qui pourront intervenir entre l'Institut et les parties :

DOCUMENTS + Ajouter un document			
CRÉÉ LE	NOM	TYPE	ACTION
08/07/2019	Recapitulatif_20190708-113408_2019-0013.pdf	Formulaire signé par l'opposant	Télécharger
08/07/2019	exposé des moyens.pdf	Exposé des moyens	Télécharger
08/07/2019	Annexe 2.pdf	Autres pièces ou documents	Télécharger
08/07/2019	Annexe 1.pdf	Autres pièces ou documents	Télécharger
08/07/2019	Existence et portée du droit antérieur.pdf	Existence de l'entité publique	Télécharger
08/07/2019	marque antérieure.pdf	Copie marque antérieure	Télécharger
08/07/2019	Copie_de_la_marque.pdf	Copie marque contestée	Télécharger

L'opposition ainsi effectuée apparaît alors dans la corbeille « Dossiers en cours d'examen » sur la page d'accueil du portail des marques.

Dossiers en cours d'examen (y compris marques internationales désignant la France) 63

CAS PARTICULIER DU MEMOIRE ADMINISTRATIF

Si l'opposant est une **personne morale de droit public** et s'est identifié comme tel dans la rubrique « intervenants », il lui est possible de payer par carte bancaire, par prélèvement sur un compte professionnel ouvert à l'INPI ou par mémoire administratif.

CARTE BANCAIRE	COMPTE PROFESSIONNEL INPI	MÉMOIRE ADMINISTRATIF
Payeur Monsieur guillerm brendan rue de paris 92400 courbevoie France bguillerm@inpi.fr 0629870000 Consent à recevoir les notifications uniquement par courrier électronique Vous n'êtes pas le payeur ?	N° de compte professionnel * <input type="text"/> Mot de passe * <input type="password"/>	Ce mode de paiement est réservé aux collectivités territoriales et aux établissements publics
PAYER	PAYER	PAYER

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

Pour payer par Mémoire Administratif, le client doit cliquer sur le bouton **PAYER** dans l'encadré correspondant.

Un courriel de confirmation comportant le récapitulatif du projet d'opposition ainsi que le mémoire administratif correspond est envoyé à l'adresse mail à laquelle votre compte client est rattaché et un message en bleu apparaît indiquant que votre demande a bien été reçue par l'Institut.

Le Mémoire Administratif est valable 4 mois à compter de son émission, à défaut la demande est déclarée irrecevable. 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. A défaut de paiement dans le délai légal pour former opposition, celle-ci sera déclarée irrecevable.

Agir dans le cadre d'une opposition en ligne

Sur le portail des marques, vous avez accès à l'ensemble des procédures d'opposition à l'enregistrement d'une marque dans lesquelles vous vous êtes identifié.

Que vous soyez identifiés comme l'opposant ou son représentant ou comme le déposant de la demande d'enregistrement contestée ou son représentant, les oppositions sont classées au sein de la corbeille « dossiers en cours d'examen » avec l'ensemble de vos dossiers marques actifs. Pour n'afficher que vos dossiers d'oppositions, cliquez sur le menu déroulant « type de procédure » et sélectionnez « opposition »

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

Rechercher par référence client, numéro national ou email du signataire ...

Type de procédure

Type de procédure	Numéro	Marque	Référence client	Nom / Raison sociale	Type	Date de la demande
Opposition	OP22-0154	L'or (bis)		fezfz	Dénomination ou raison sociale	23/06/2022
Opposition	OP22-0172	Binchotan		guillerm	Nom de domaine	29/06/2022
Déchéance	DC22-0010	CERCLE DES EXPERTS DE L'ENTREPRISE		guillerm	La marque n'a pas fait l'objet d'...	12/05/2022
Nullité	NL22-0067	CERCLE DES EXPERTS DE L'ENTREPRISE		guillerm	Marque	21/06/2022
Nullité	NL22-0065	Binchotan		guillerm	Nom de domaine	21/06/2022
Nullité	NL22-0044	CAFE AMERICA		AT B.V.	Nom de domaine	08/06/2022

Pour retrouver une opposition, vous pouvez également la chercher en utilisant la fonctionnalité « Recherche » située dans le bandeau en haut à gauche

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

Rechercher par référence client, numéro national ou email du signataire ...

Type de procédure

Type de procédure	Numéro	Marque	Référence client	Nom / Raison sociale	Type	Date de la demande
Opposition	OP22-0154	L'or (bis)		fezfz	Dénomination ou raison sociale	23/06/2022
Opposition	OP22-0172	Binchotan		guillerm	Nom de domaine	29/06/2022
Déchéance	DC22-0010	CERCLE DES EXPERTS DE L'ENTREPRISE		guillerm	La marque n'a pas fait l'objet d'...	12/05/2022
Nullité	NL22-0067	CERCLE DES EXPERTS DE L'ENTREPRISE		guillerm	Marque	21/06/2022
Nullité	NL22-0065	Binchotan		guillerm	Nom de domaine	21/06/2022
Nullité	NL22-0044	CAFE AMERICA		AT B.V.	Nom de domaine	08/06/2022

AFFICHAGE D'UN DOSSIER

Au sein de chaque dossier, dans les informations générales, se trouve l'information relative à l'étape du dossier en cours (en attente de notification, en cours d'instruction, en attente de décision, suspendu, dossier terminé)

Opposition OP22-0154

Télécharger le récapitulatif

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Date de la demande
23/06/2022

Référence client
-

Etape du dossier
En attente de notification

TRANSMETTRE UN DOCUMENT

- 1) Pour accéder au dossier dématérialisé d'une opposition, cliquez sur n'importe quelle donnée de la ligne concernée

Type de procédure	Numéro	Marque	Référence client	Nom / Raison sociale	Type	Date de la demande
Opposition	OP22-0172	Binchotan		guillerm	Nom de domaine	29/06/2022
Déchéance	DC22-0010	CERCLE DES EXPERTS DE L'ENTREPRISE		guillerm	La marque n'a pas fait l'objet d'...	12/05/2022
Nullité	NL22-0067	CERCLE DES EXPERTS DE L'ENTREPRISE		guillerm	Marque	21/06/2022

- 2) Cliquer ensuite sur « *Ajouter des documents* » dans la rubrique « Documents » :

DOCUMENTS			
Nom	Type	Date d'ajout	Télécharger le fichier
recapitulatif_transactionOP22-0172_version1.pdf	Récapitulatif de dépôt	29/06/2022	Télécharger le fichier
Autres pièces ou documents (1).pdf	Autres pièces ou documents	29/06/2022	Télécharger le fichier
Exposé des moyens.pdf	Exposé des moyens	29/06/2022	Télécharger le fichier
Copie demande contestée.pdf	Copie marque contestée	29/06/2022	Télécharger le fichier
			AJOUTER DES DOCUMENTS
Télécharger la liste des pièces déposées			

- 3) Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors :

Ajouter des documents

Sélectionnez vos fichiers

VALIDER

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

Ajouter des documents

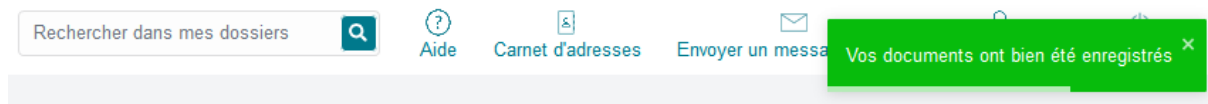
Sélectionnez vos fichiers
RÉINITIALISER

Nom du fichier	Type du document à ajouter	Non communicable
Autres pièces ou documents (1).pdf	Sélectionner ...	<input type="checkbox"/>

VALIDER

5) Choisissez alors le type de document (*par exemple : demande de suspension, observations en réponse à l'opposition ...*) 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 :

DOCUMENTS			
Nom	Type	Date d'ajout	Télécharger le fichier
Autres pièces ou documents (1).pdf	Observations en réponse	29/06/2022	Télécharger le fichier
recapitulatif_transactionOP22-0172_version1.pdf	Récapitulatif de dépôt	29/06/2022	Télécharger le fichier
Autres pièces ou documents (1).pdf	Autres pièces ou documents	29/06/2022	Télécharger le fichier
Exposé des moyens.pdf	Exposé des moyens	29/06/2022	Télécharger le fichier
Copie demande contestée.pdf	Copie marque contestée	29/06/2022	Télécharger le fichier

[AJOUTER DES DOCUMENTS](#)
[Télécharger la liste des pièces déposées](#)

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


DEMANDER LE RATTACHEMENT A UN DOSSIER

1) Vous avez reçu des codes de rattachement et vous souhaitez vous rattacher :

Vous avez reçu une notification de l'INPI par voie postale et un courrier vous indiquant la marche à suivre pour accéder à votre dossier en ligne.

Vous devez :

- a) vous créer un compte e-Procédure à partir de l'adresse suivante:
<https://procedures.inpi.fr/> et cliquer sur « créer un compte ».

 CREER MON COMPTE

Vous devez créer un compte pour accéder au portail des services de l'INPI.

[CRÉER MON COMPTE](#)

- b) vous connecter au Portail de l'opposition, de la nullité et de la déchéance

Une fois sur le portail, il convient de :

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

[Demander ou modifier un accès](#) ▼

- d) 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

- e) 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.

- 2) 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.

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

Une fois 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 :

- la procédure à savoir « procédure d'opposition »
- la partie que vous représentez (opposant – déposant),
- votre qualité (utilisation du menu déroulant) : elle permettra au juriste en charge de votre dossier de vérifier que vous avez bien qualité à agir dans la procédure,
- le numéro du dossier (N° national / n° de publication) : il s'agit du numéro de l'opposition attribué par l'Institut qui correspond au format suivant : OPAA-NNNN (AA étant l'année du dépôt de l'opposition, NNNN étant le numéro qui lui a été attribué). *exemple : OP22-0074,*
- le numéro de la marque contestée (sans espace et sans millésime). **Si la marque contestée est un enregistrement international désignant la France, il faut rajouter la mention « MIFR-» devant le numéro à saisir.**

Je suis nouveau mandataire

Type de procédure *	N° national / n° de publication *
Opposition	OP22-1447
Quelle partie représentez vous ? *	N° national de la marque contestée *
Opposant	4242424
J'agis en qualité de *	Joindre un fichier ⓘ
Avocat	Sélectionner votre fichier ⓘ

☒ Je suis également le destinataire des correspondances afférentes à l'enregistrement ou au maintien en vigueur du titre concerné

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

CONFIRMER

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 le juriste.

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