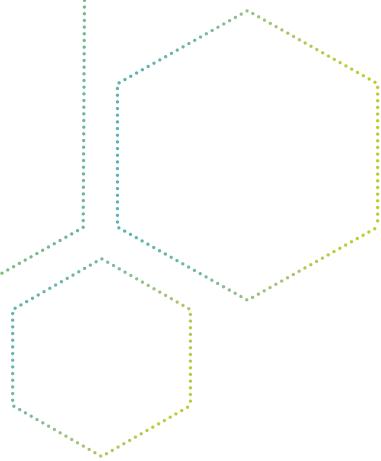




RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

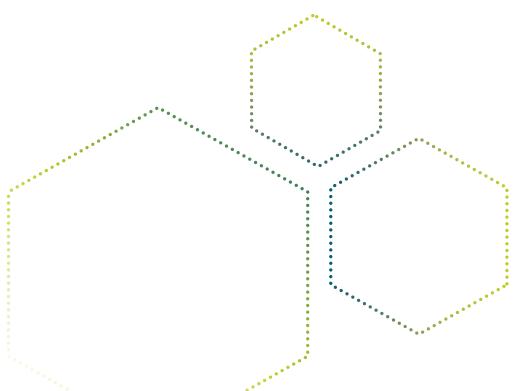


---

# Aide en ligne indications géographiques

---

08.12.2025



# SOMMAIRE

Ecran d'accueil	3
demander l'enregistrement d'une indication géographique	5
demander la modification du cahier des charges d'une indication géographique enregistrée	9
faire opposition	13
demander l'annulation d'une indication géographique enregistrée	19
transmettre une correspondance relative aux indications géographiques	25
retirer une demande d'indication géographique	29
effectuer un complément de paiement	34

# Guide d'utilisation du télé-service dédié aux indications géographiques

## Important

Le télé-service dédié aux indications géographiques est accessible par le portail e-procédures de l'INPI, en cliquant sur "Déposer un dossier indication géographique" ou bien en cliquant sur "Autres démarches".

## ECRAN D'ACCUEIL

L'écran d'accueil affiche les différents domaines auxquels se rattachent les démarches.

## CHOIX DE LA DÉMARCHE



Veuillez choisir la démarche que vous souhaitez accomplir auprès de l'INPI. Le type de démarche détermine le traitement de votre demande. Veuillez le choisir précisément pour une réponse optimale.

Les procédures qui ne sont pas proposées dans ce portail sont disponibles dans les différents portails : Portail des Marques, des Oppositions, des Marques Internationales, des Dessins & Modèles, des Brevets, des Indications géographiques, des Inscriptions aux registres nationaux des titres, ainsi que le portail des enveloppes Soleau, accessible au travers de votre espace Procédures.

Pour les procédures non répertoriées, veuillez utiliser la procédure "Autre démarches" > "Autre demande".

## ⊕ INDICATIONS GÉOGRAPHIQUES

Cette rubrique est dédiée aux démarches liées aux indications géographiques, en phase nationale, gérées par l'INPI.

Cliquez sur 'INDICATIONS GÉOGRAPHIQUES' pour faire votre démarche.

Pour plus d'information : <https://www.inpi.fr/realiser-demarches/propriete-intellectuelle/deposer-une-indication-geographique>

## ⊕ RRFVFTS CII ET CCP

Vous pouvez indiquer dans le bandeau supérieur une **référence personnelle**. Attention, il ne s'agit pas de la référence, qui sera utilisée pour identifier votre demande dans vos échanges avec l'INPI.

Les formalités proposées pour les indications géographiques sont visibles en cliquant sur "**+INDICATIONS GÉOGRAPHIQUES**".

## ⊖ INDICATIONS GÉOGRAPHIQUES

Cette rubrique est dédiée aux démarches liées aux indications géographiques, en phase nationale, gérées par l'INPI.

Cliquez sur 'INDICATIONS GÉOGRAPHIQUES' pour faire votre démarche.

Pour plus d'information : <https://www.inpi.fr/realiser-demarches/propriete-intellectuelle/deposer-une-indication-geographique>

- Demander l'enregistrement d'une indication géographique
- Demander la modification du cahier des charges d'une indication géographique enregistrée
- Faire opposition
- Demander l'annulation d'une indication géographique enregistrée
- Transmettre une correspondance relative aux indications géographiques
- Retirer une demande d'indication géographique
- Effectuer un complément de paiement

L'encadré en rouge vous rappelle la nature des démarches disponibles et vous propose un lien vers une page explicative du dépôt d'une indication géographique.

Pour sélectionner une démarche, cliquez sur celle-ci. Un point bleu matérialise la sélection.

## ⊖ INDICATIONS GÉOGRAPHIQUES



Cette rubrique est dédiée aux démarches liées aux indications géographiques, en phase nationale, gérées par l'INPI. Pour plus d'information : <https://www.inpi.fr/realiser-demarches/propriete-intellectuelle/deposer-une-indication-geographique>

- Demander l'enregistrement d'une indication géographique
- Demander la modification du cahier des charges d'une indication géographique enregistrée
- Faire opposition
- Demander l'annulation d'une indication géographique enregistrée
- Transmettre une correspondance relative aux indications géographiques

Pour valider le choix de la démarche, cliquez en haut à droite ou en bas à droite sur le bouton:

Etape suivante ➔



# DEMANDER L'ENREGISTREMENT D'UNE INDICATION GEOGRAPHIQUE

Le menu à gauche vous indique les différentes étapes de la démarche.

## ► Intervenants :

Par défaut, le signataire est le titulaire du compte e-procédures.



INTERVENANTS 1			
Payer			
#	TYPE	NOM	
1	Signataire	Jean Dupont	Qualité : A définir

**Modifier** **Supprimer**

Pour indiquer la qualité du signataire, cliquez sur "Modifier", sélectionnez par le menu déroulant la qualité qui correspond à la situation du signataire, puis enregistrez.



Nom\* Dupont

Prénom\* Jean

Qualité\* Déposant

Déposant  
Co-déposant mandataire  
Représentant légal au sein de la personne morale déposante (président, gérant...)

Représentant légal au sein de la personne morale mandataire (président, gérant...)

Enregistrer ✓ Annuler ✖

**Pour un groupement de producteurs**, la qualité du signataire, pourra être:

Représentant légal au sein de la personne morale déposant (président, gérant, ...) si le président ou le gérant du groupement effectue la démarche et signe

Salarié de la personne morale déposante, si la personne qui effectue et signe la démarche est salariée du groupement de producteurs

**Pour un producteur unique**, la qualité pourra être:

Déposant

Si le groupement de producteurs ou le producteur unique sont représentés par un **mandataire habilité**, la qualité du signataire pourra être:

CPI, avocat, mandataire L.422-5 ou mandataire EEE.

► Si le payeur est différent de la personne qui effectue la démarche, il est possible de préciser son identité et ses coordonnées en cliquant sur le bouton "**+Payeur**". Les astérisques rouges marquent le caractère obligatoire de l'information demandée:



Il s'agit de la personne à qui l'INPI adresse le reçu de paiement. Si cet intervenant n'est pas précisé, le destinataire de la correspondance sera utilisé en sa place. Si vous optez pour le paiement des redevances par un Compte Client INPI, le titulaire de ce compte sera le destinataire unique du reçu de paiement.

Personne*	Physical	Entrée/Bâtiment	ex : Entrée 4, bâtiment 2	Téléphone	Telephone
Civility*	Monsieur	N*	ex : 10	Fax	Fax
Nome*	ex : Moustaki	Voice*	ex : Rue Claude Debussy	Email	Email
Prénom*	ex : Jean-Edouard	Mention spéciale	ex : BP 94		
		Code postal*	ex : 92130		
		Ville*	ex : Paris		
		Pays*	France (FR)		
<span style="float: right;">Enregistrer ✓</span> <span style="float: right;">Annuler ✕</span>					

Une fois les champs remplis, cliquez sur "Enregistrer". Les informations sur le payeur apparaissent alors en complément de celles du déposant.

Passez à l'étape suivante.

## ▶ Constitution de la demande

Cette partie de la démarche a pour objet de vous permettre de joindre par téléversement toutes les pièces requises pour constituer votre demande.

**Pour plus d'informations sur les pièces nécessaires à la demande, cliquez sur le lien indiqué dans l'encadré**

Les pièces doivent être au format pdf et la taille maximale autorisée pour chacune d'entre-elles est de 20 Mo.

DOCUMENTS 0						
<span style="float: right;">+ Ajouter un document</span>						
<table border="1"><thead><tr><th>NOM</th><th>TYPE DE FICHIER</th><th>ACTION</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION			
NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION				
<span style="float: right;">Etape suivante</span>						

Pour ajouter un document cliquez sur "+ ajouter un document" puis sur "Parcourir" afin d'accéder au fichier que vous avez préparé sur votre ordinateur.

DOCUMENTS 0						
<span style="float: right;">+ Ajouter un document</span>						
<b>ENVOYER UN DOCUMENT POUR VOTRE DÉMARCHE</b>						
<input type="button" value="parcourir..."/>						
<table border="1"><thead><tr><th>NOM</th><th>TYPE DE FICHIER</th><th>ACTION</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION			
NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION				

Une fois votre document télé-versé, son nom apparaît. Sélectionnez alors dans la liste déroulante le type de document dont il s'agit.

DOCUMENTS 1

+ Ajouter un document

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
CDC.pdf	<input type="text"/> Cahier des charges (obligatoire) Document unique (obligatoire) Nom et coordonnées du demandeur et de l'organisme de certification (obligatoire) Eléments de représentativité (obligatoire) Document d'accompagnement (producteur unique) Document d'accompagnement (Entité désignée) <b>Pouvoir mandataire</b>	  

Etape suivante

Une fois le type choisi, vous pouvez passer au télé-versement du document suivant. Lorsque tous les documents ont été télé-versés, passez à l'étape suivante.

## ► Adresser un commentaire à destination du service traitant (facultatif)

COMMENTAIRE À DESTINATION DU SERVICE TRAITANT

Commentaire  Saisissez votre commentaire

Etape suivante

Cette étape est facultative. Attention, le commentaire ne doit pas se substituer à une des pièces constituant la demande.

Passez à l'étape suivante.

## ► Récapitulatif

Le récapitulatif des informations et pièces que vous avez fournies, doit être vérifié attentivement par vos soins. Vous pouvez à ce stade télécharger les documents joints pour les vérifier.

CONFORMITÉ DE LA DEMANDE

Confirmez vous que les données ci-dessous sont conformes à vos attentes ?  Non

CHOIX DE LA DÉMARCHE

Procédure : Demander l'enregistrement d'une indication géographique Modifier

INTERVENANTS 2

#	TYPE	NOM
1	Payeur	Identification : Adresse : France
2	Signataire	Dupont Jean Qualité : Déposant

DOCUMENTS 1

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
CDC.pdf	Cahier des charges (obligatoire)	  

Lorsque votre vérification est terminée, confirmez que les données affichées sont conformes à vos attentes en passant le bouton à oui.

Si des informations ou des documents marqués obligatoires sont manquants, les rubriques concernées affichent un message indiquant l'erreur. Vous devez modifier les rubriques et ajouter les éventuels documents manquants, puis confirmer à nouveau.

Vous pouvez accéder au paiement en bas à droite.

## ► Paiement :

Cliquez sur "Payer" pour accéder aux modalités de paiement.

Le montant de la redevance due pour la formalité choisie s'affiche. Choisissez le mode de paiement par carte bleue ou par prélèvement sur un compte client si vous en possédez un à l'INPI.

Une fois le paiement effectué, l'encadré vert qui s'affiche vous indique la bonne réception de votre demande par l'INPI et vous indique le numéro qui lui a été attribué.

En parallèle, vous recevez par mail le reçu de paiement de votre démarche et le récapitulatif de votre demande avec le numéro sous lequel celle-ci a été identifiée.

Votre demande déposée auprès de l'INPI se trouve dans la page d'accueil sous le numéro qui vous été attribué lors de la démarche. Le récapitulatif de votre demande peut être téléchargé à partir de cette page d'accueil.

137	13
Mes projets et sauvegardes	Mes demandes déposées

MES DEMANDES DÉPOSÉES 13

100 40 1 30 100

10 25 50

CRÉÉ LE	RÉFÉRENCE INPI	RÉFÉRENCE CLIENT	
24/11/2025 11:22	EPG-2025-0000653		<a href="#">Récapitulatif</a>

## DEMANDER LA MODIFICATION DU CAHIER DES CHARGES D'UNE INDICATION GEOGRAPHIQUE ENREGISTREE

Le menu à gauche vous indique les différentes étapes de la démarche.

### ► Intervenants :

Par défaut, le signataire est le titulaire du compte e-procédures.

INTERVENANTS 1

1 Payer

#	TYPE	NOM	
1	Signataire	Jean Dupont	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Supprimer</a>

Pour indiquer la qualité du signataire, cliquez sur "Modifier", sélectionnez par le menu déroulant la qualité qui correspond à la situation du signataire, puis enregistrez.

Nom\* Dupont

Prénom\* Jean

Qualité\* Déposant

Email

Cette rubrique

Enregistrer ✓ Annuler ✖

Le signataire de votre demande. Vous devez renseigner un signataire pour votre demande.

Déposant  
Co-déposant mandataire  
Représentant légal au sein de la personne morale déposante (président, gérant,...)  
Représentant légal au sein de la personne morale mandataire (président, gérant,...)

**Pour un groupement de producteurs en charge de l'indication géographique**, la qualité du signataire, pourra être:

Représentant légal au sein de la personne morale déposant (président, gérant, ...) si le président ou le gérant du groupement effectue la démarche et signe

Salarié de la personne morale déposante, si la personne qui effectue et signe la démarche est salariée du groupement de producteurs

**Pour un producteur utilisant l'indication géographique ou pour le producteur unique en charge de l'indication géographique**, la qualité pourra être:

Déposant

Si le groupement de producteurs ou le producteur sont représentés par un **mandataire habilité**, la qualité du signataire pourra être:

CPI, avocat, mandataire L.422-5 ou mandataire EEE.

- Si le payeur est différent de la personne qui effectue la démarche, il est possible de préciser son identité et ses coordonnées en cliquant sur le bouton "**+Payeur**". Les astérisques rouges marquent le caractère obligatoire de l'information demandée:

**Informations sur le payeur**

Il s'agit de la personne à qui l'INPI adresse le reçu de paiement. Si cet intervenant n'est pas précisé, le destinataire de la correspondance sera utilisé en sa place. Si vous optez pour le paiement des redevances par un Compte Client INPI, le titulaire de ce compte sera le destinataire unique du reçu de paiement.

Personne*	Physique	Entrée/Bâtiment	ex : Entrée 4, bâtiment 2.	Téléphone	Téléphone
Civilité*	Monsieur	N°	ex : 10	Fax	Fax
Nom*	ex : Moustaki	Voie*	ex : Rue Claude Debussy	Email	Email
Prénom*	ex : Jean-Edouard	Mention spéciale	ex : BP 94		
		Code postal*	ex : 92130		
		Ville*	ex : Paris		
		Pays*	France (FR)		

**Actions**

**Enregistrer ✓** **Annuler ✕**

Une fois les champs remplis, cliquez sur "Enregistrer". Les informations sur le payeur apparaissent alors en complément de celles du déposant.

Passez à l'étape suivante.

## ► Constitution de la demande

Cette partie de la démarche a pour objet de vous permettre de joindre par téléversement toutes les pièces requises pour constituer votre demande.

**Pour plus d'informations sur les pièces nécessaires à la demande, cliquez sur le lien indiqué dans l'encadré.**

Les pièces doivent être au format pdf et la taille maximale autorisée pour chacune d'entre-elles est de 20 Mo.

**DOCUMENTS 0**

**+ Ajouter un document**

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
-----	-----------------	--------

**Etape suivante**

Pour ajouter un document cliquez sur "+ ajouter un document" puis sur "Parcourir" afin d'accéder au fichier que vous avez préparé sur votre ordinateur.

**DOCUMENTS 0**

**+ Ajouter un document**

**ENVOYER UN DOCUMENT POUR VOTRE DÉMARCHE**

**parcourir...**

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
-----	-----------------	--------

Une fois votre document télé-versé, son nom apparaît. Sélectionnez alors dans la liste déroulante le type de document dont il s'agit.

DOCUMENTS 1

+ Ajouter un document

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
CDCmodifié.pdf	Cahier des charges modifié (obligatoire)	 

Identification du demandeur (obligatoire)

**Cahier des charges modifié (obligatoire)**

Document unique modifié

Rubriques modifiées du cahier des charges (obligatoire)

Rubriques modifiées du document unique

Description, justification et qualification des modifications (obligatoire)

Modification de la représentativité

**Etape suivante**

Une fois le type choisi, vous pouvez passer au télé-versement du document suivant. Lorsque tous les documents ont été télé-versés, passez à l'étape suivante.

## ► Adresser un commentaire à destination du service traitant (facultatif)

COMMENTAIRE À DESTINATION DU SERVICE TRAITANT

Commentaire

Saisissez votre commentaire



**Etape suivante**

Cette étape est facultative. Attention, le commentaire ne doit pas se substituer à une des pièces constituant la demande.

Passez à l'étape suivante.

## ► Récapitulatif

Le récapitulatif des informations et pièces que vous avez fournies, doit être vérifié attentivement par vos soins. Vous pouvez à ce stade télécharger les documents joints pour les vérifier.

CONFORMITÉ DE LA DEMANDE

Confirmez vous que les données ci-dessous sont conformes à vos attentes ?  Non

CHOIX DE LA DÉMARCHE

Procédure : Demander la modification du cahier des charges d'une indication géographique enregistrée

INTERVENANTS 1

#	TYPE	NOM
1	Signataire	Dupont Jean Qualité : Déposant

DOCUMENTS 1

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
CDCmodifié.pdf	Cahier des charges modifié (obligatoire)	

Lorsque votre vérification est terminée, confirmez que les données affichées sont conformes à vos attentes en passant le bouton à oui.

Si des informations ou des documents marqués obligatoires sont manquants, les rubriques concernées affichent un message indiquant l'erreur. Vous devez modifier les rubriques et ajouter les éventuels documents manquants, puis confirmer à nouveau.

Vous pouvez accéder au paiement en bas à droite.

## ► Paiement :

Cliquez sur "Payer" pour accéder aux modalités de paiement.

Le montant de la redevance due pour la formalité choisie s'affiche. Choisissez le mode de paiement par carte bleue ou par prélèvement sur un compte client si vous en possédez un à l'INPI.

Une fois le paiement effectué, l'encadré vert qui s'affiche vous indique la bonne réception de votre demande par l'INPI et vous indique le numéro qui lui a été attribué.

Votre demande EPG-2025-0000653 a bien été reçue par l'INPI.  
Numéro d'enregistrement : EPG-2025-0000653  
Un email a été envoyé à l'adresse suivante : [REDACTED]

En parallèle, vous recevez par mail le reçu de paiement de votre démarche et le récapitulatif de votre demande avec le numéro sous lequel celle-ci a été identifiée.

Votre demande déposée auprès de l'INPI se trouve dans la page d'accueil sous le numéro qui vous été attribué lors de la démarche. Le récapitulatif de votre demande peut être téléchargé à partir de cette page d'accueil.

Bienvenue sur le Portail Démarches diverses.  
Déposez vos démarches et suivez leur avancement.

137	13
Mes projets et sauvegardes	Mes demandes déposées

MES DEMANDES DÉPOSÉES 13		
10	25	50
CRÉÉ LE	RÉFÉRENCE INPI	RÉFÉRENCE CLIENT
24/11/2025 11:22	EPG-2025-0000653	Récapitulatif

## FAIRE OPPOSITION

Le menu à gauche vous indique les différentes étapes de la démarche.

### ► Intervenants :

Par défaut, le signataire est le titulaire du compte e-procédures.

INTERVENANTS 1		
<b>Payer</b>		
#	TYPE	NOM
1	Signataire	Jean Dupont Qualité : <span style="color: red;">⚠ A définir</span>

Pour indiquer la qualité du signataire, cliquez sur "Modifier", sélectionnez par le menu déroulant la qualité qui correspond à la situation du signataire, puis enregistrez.

Nom\* Dupont

Prénom\* Jean

Qualité\* Déposant

Email

Cette rubrique

Enregistrer ✓ Annuler ✖

Entrez la qualité de votre signataire. Vous devez renseigner un signataire pour votre demande.

**Pour une personne morale**, la qualité du signataire, pourra être:

Représentant légal au sein de la personne morale déposant (président, gérant, ...) si le président ou le gérant du groupement effectue la démarche et signe

Salarié de la personne morale déposante, si la personne qui effectue et signe la démarche est salariée du groupement de producteurs

**Pour une personne physique agissant seule**, la qualité pourra être:

Déposant

Si la personne morale ou la personne physique sont représentées par un **mandataire habilité**, la qualité du signataire pourra être:

CPI, avocat, mandataire L.422-5 ou mandataire EEE.

- Si le payeur est différent de la personne qui effectue la démarche, il est possible de préciser son identité et ses coordonnées en cliquant sur le bouton "**+Payeur**". Les astérisques rouges marquent le caractère obligatoire de l'information demandée :

**Informations sur le payeur**

Il s'agit de la personne à qui l'INPI adresse le récépissé de paiement. Si cet intervenant n'est pas précisé, le destinataire de la correspondance sera utilisé en sa place. Si vous optez pour le paiement des redevances par un Compte Client INPI, le titulaire de ce compte sera le destinataire unique du récépissé de paiement.

Personne*	Physique	Entrée/Bâtiment	ex : Entrée 4, bâtiment 2	Téléphone	Téléphone
Civilité*	Monsieur	N*	ex : 10	Fax	Fax
Nom*	ex : Moustaki	Voie*	ex : Rue Claude Debussy	Email	Email
Prénom*	ex : Jean-Edouard	Mention spéciale	ex : BP 94		
		Code postal*	ex : 92130		
		Ville*	ex : Paris		
		Pays*	France (FR)		

**Actions**

**Enregistrer ✓** **Annuler ✕**

Une fois les champs remplis, cliquez sur "Enregistrer". Les informations sur le payeur apparaissent alors en complément de celles du déposant.

Passez à l'étape suivante.

## ► Titres

Cette partie de la démarche a pour objet d'identifier la demande à laquelle vous faites opposition. Vous pouvez vous opposer à :

- Une demande d'enregistrement d'une indication géographique,
- Une demande de modification du cahier des charges d'une indication géographique,
- Une demande en annulation d'une indication géographique enregistrée.

**TITRES 0**

**Ajouter un titre**

#	TYPE	RÉFÉRENCE
---	------	-----------

**Etape suivante**

Pour identifier la demande, cliquez sur "+ ajouter un titre".

 - CRÉATION D'UN TITRE

Type de titre*	Indication géographique
Référence de votre titre*	Saisissez votre numéro de titre
<input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Annuler"/>	

 Cette rubrique vous permet d'ajouter les différents titres sur lesquels porte votre demande. Ils nous permettront de traiter au plus vite votre demande.

TITRES 0		
#	TYPE	RÉFÉRENCE
<input type="button" value="Etape suivante"/>		

Remplissez le champ "Référence de votre titre" en y indiquant la référence de la demande sur laquelle porte l'opposition. Cette référence peut être trouvée sur la base Indications géographiques.

Passez à l'étape suivante.

## ► Constitution de la demande

Cette partie de la démarche a pour objet de vous permettre de joindre par téléversement toutes les pièces requises pour constituer votre formalité.

Les pièces doivent être au format pdf et la taille maximale autorisée pour chacune d'entre-elles est de 20 Mo.

DOCUMENTS 0

<input type="button" value="+ Ajouter un document"/>		
NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
<input type="button" value="Etape suivante"/>		

Pour ajouter un document, cliquez sur "+ ajouter un document" puis sur "Parcourir" afin d'accéder au fichier que vous avez préparé sur votre ordinateur.

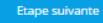
DOCUMENTS 0

<input type="button" value="+ Ajouter un document"/>		
 ENVOYER UN DOCUMENT POUR VOTRE DÉMARCHE		<input type="button" value="Annuler"/>
<input type="button" value="parcourir..."/>		
NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
<input type="button" value="Etape suivante"/>		

Une fois votre document télé-versé, son nom apparaît. Sélectionnez alors dans la liste déroulante le type de document dont il s'agit.

DOCUMENTS 1

+ Ajouter un document

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
Contenu de l'opposition.pdf	Contenu de l'opposition (obligatoire) <input type="text"/> Contenu de l'opposition (obligatoire) Justificatif de la réduction de la redevance Pouvoir mandataire Autres documents	  

Etape suivante

Une fois le type choisi, vous pouvez passer au télé-versement du document suivant. Lorsque tous les documents ont été télé-versés, passez à l'étape suivante.

## ► Adresser un commentaire à destination du service traitant (facultatif)

COMMENTAIRE À DESTINATION DU SERVICE TRAITANT

Commentaire

Saisissez votre commentaire

Etape suivante

Cette étape est facultative. Attention, le commentaire ne doit pas se substituer à une des pièces constituant la demande.

Passez à l'étape suivante.

## ► Redevances

Le demandeur doit sélectionner le montant de la redevance à acquitter. Ce montant dépend de sa situation. Une seule case doit être cochée.

Si le demandeur bénéficie du taux réduit ou de l'exonération du montant, il doit télé-verser à l'étape "constitution de la demande" un justificatif de la réduction de redevance.

REDEVANCES

 Veuillez sélectionner ci-dessous les redevances qui s'appliquent le cas échéant à votre demande.

Prestation	Prix unitaire	Quantité	Total
Dépôt électronique d'une opposition - Indication géographique	400.00 €	<input type="checkbox"/> Non	0.00 €
Dépôt électronique d'une opposition - Indication géographique - Taux réduit	200.00 €	<input type="checkbox"/> Non	0.00 €
Dépôt électronique d'une opposition - Indication géographique - Exonéré	0.00 €	<input type="checkbox"/> Non	0.00 €
		Total	0.00 €

Etape suivante

Une fois le montant sélectionné, le total à payer s'affiche en bas à droite (ici encadré en rouge).

REDEVANCES				
Veuillez sélectionner ci-dessous les redevances qui s'appliquent le cas échéant à votre demande.				
Prestation	Prix unitaire	Quantité	Total	
Dépôt électronique d'une opposition - Indication géographique	400,00 €	<input type="checkbox"/> Non	0,00 €	
Dépôt électronique d'une opposition - Indication géographique - Taux réduit	200,00 €	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	200,00 €	
Dépôt électronique d'une opposition - Indication géographique - Exonéré	0,00 €	<input type="checkbox"/> Non	0,00 €	
			Total	200,00 €

Passez à l'étape suivante.

## ► Récapitulatif

Le récapitulatif des informations et pièces que vous avez fournies, doit être vérifié attentivement par vos soins. Vous pouvez à ce stade télécharger les documents joints pour les vérifier.

CONFORMITÉ DE LA DEMANDE				
Confirmez vous que les données ci-dessous sont conformes à vos attentes ?				
	<input type="checkbox"/> Non			
CHOIX DE LA DÉMARCHE				
Procédure :	Faire opposition			<a href="#">Modifier</a>
INTERVENANTS 1				
#	TYPE	NOM		
1	Signataire	Dupont Jean Qualité : Déposant		
TITRES 0				
#	TYPE	RÉFÉRENCE		
DOCUMENTS 1				
NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION		
Contenu de l'opposition.pdf	Contenu de l'opposition (obligatoire)	<a href="#">Télécharger</a>		

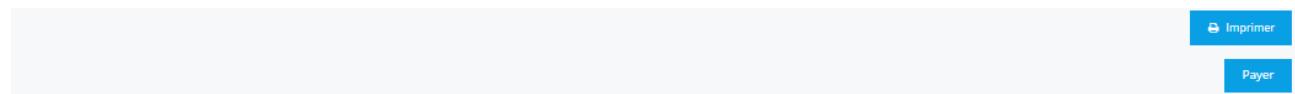
Lorsque votre vérification est terminée, confirmez que les données affichées sont conformes à vos attentes en passant le bouton à oui.

CONFORMITÉ DE LA DEMANDE		
Confirmez vous que les données ci-dessous sont conformes à vos attentes ?		
	<input type="checkbox"/> Non	

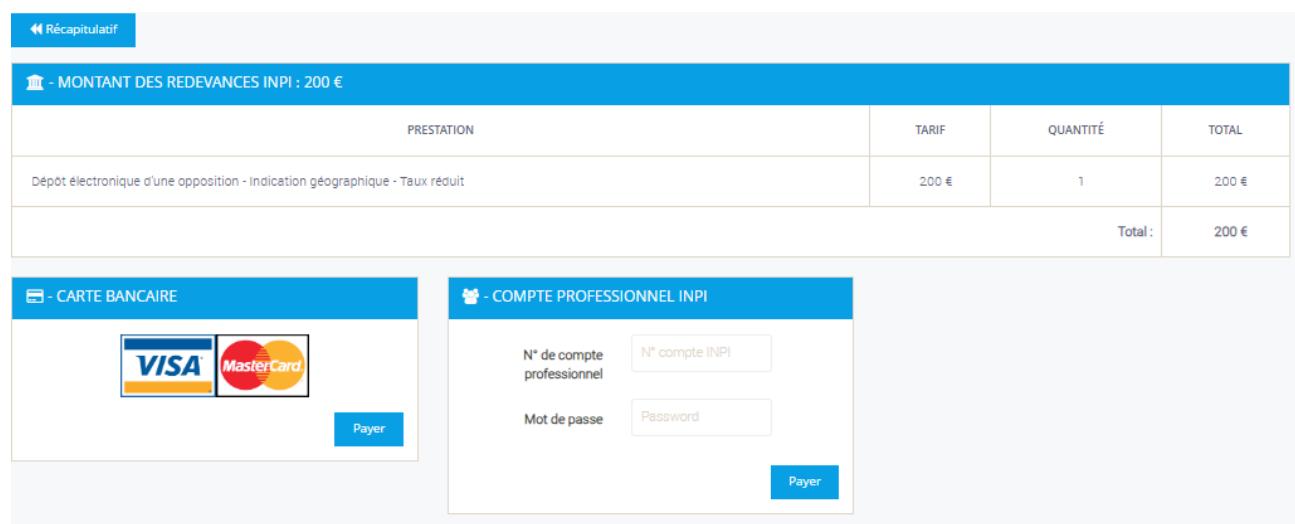
Si des informations ou des documents marqués obligatoires sont manquants, les rubriques concernées affichent un message indiquant l'erreur. Vous devez modifier les rubriques et ajouter les éventuels documents manquants, puis confirmer à nouveau.

Vous pouvez accéder au paiement en bas à droite.

## ► Paiement :



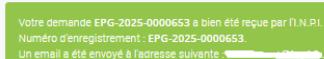
Cliquez sur "Payer" pour accéder aux modalités de paiement.



PRESTATION	TARIF	QUANTITÉ	TOTAL
Dépôt électronique d'une opposition - Indication géographique - Taux réduit	200 €	1	200 €
Total :			200 €

Le montant de la redevance due pour la formalité choisie s'affiche. Choisissez le mode de paiement par carte bleue ou par prélèvement sur un compte client si vous en possédez un à l'INPI.

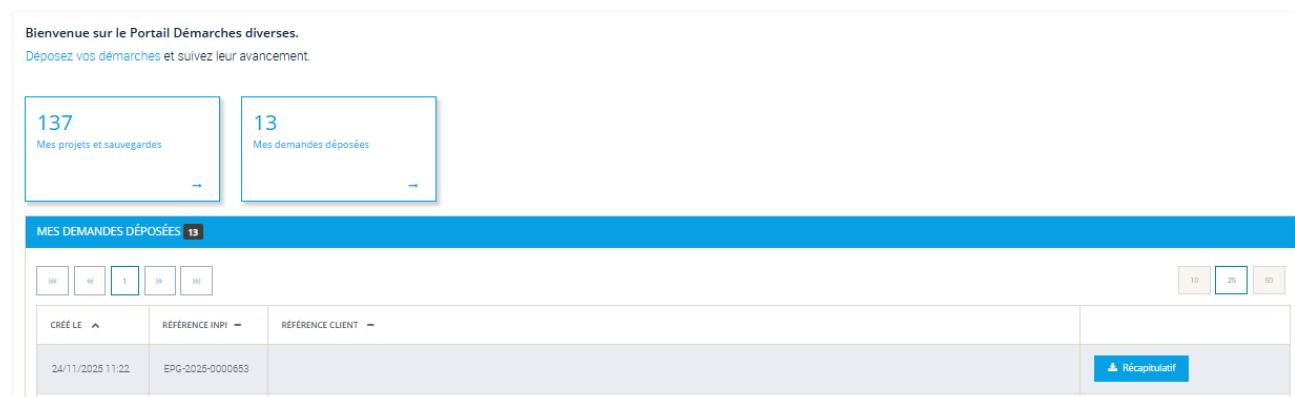
Une fois le paiement effectué, l'encadré vert qui s'affiche vous indique la bonne réception de votre demande par l'INPI et vous indique le numéro qui lui a été attribué.



Votre demande EPG-2025-0000653 a bien été reçue par l'INPI.  
Numéro d'enregistrement : EPG-2025-0000653  
Un email a été envoyé à l'adresse suivante : [REDACTED]

En parallèle, vous recevez par mail le reçu de paiement de votre démarche et le récapitulatif de votre demande avec le numéro sous lequel celle-ci a été identifiée.

Votre demande déposée auprès de l'INPI se trouve dans la page d'accueil sous le numéro qui vous été attribué lors de la démarche. Le récapitulatif de votre demande peut être téléchargé à partir de cette page d'accueil.



Bienvenue sur le Portail Démarches diverses.  
Déposez vos démarches et suivez leur avancement.

CRÉÉ LE	RÉFÉRENCE INPI	RÉFÉRENCE CLIENT	
24/11/2025 11:22	EPG-2025-0000653		<a href="#">Récapitulatif</a>

# DEMANDER L'ANNULATION D'UNE INDICATION GEOGRAPHIQUE ENREGISTREE

Le menu à gauche vous indique les différentes étapes de la démarche.

## ► Intervenants :

Par défaut, le signataire est le titulaire du compte e-procédures.



INTERVENANTS 1			
Payer			
#	TYPE	NOM	
1	Signataire	Jean Dupont	Qualité : A définir

**Modifier** **Supprimer**

Pour indiquer la qualité du signataire, cliquez sur "Modifier", sélectionnez par le menu déroulant la qualité qui correspond à la situation du signataire, puis enregistrez.



Nom\* Dupont

Prénom\* Jean

Qualité\* Déposant

Déposant  
Co-déposant mandataire  
Représentant légal au sein de la personne morale déposante (président, gérant...)

Enregistrer ✓ Annuler ✖

**Pour une personne morale**, la qualité du signataire, pourra être:

Représentant légal au sein de la personne morale déposant (président, gérant, ...) si le président ou le gérant du groupement effectue la démarche et signe

Salarié de la personne morale déposante, si la personne qui effectue et signe la démarche est salariée du groupement de producteurs

**Pour une personne physique agissant seule**, la qualité pourra être:

Déposant

Si la personne morale ou la personne physique sont représentées par un **mandataire habilité**, la qualité du signataire pourra être:

CPI, avocat, mandataire L.422-5 ou mandataire EEE.

► Si le payeur est différent de la personne qui effectue la démarche, il est possible de préciser son identité et ses coordonnées en cliquant sur le bouton "**+Payeur**". Les astérisques rouges marquent le caractère obligatoire de l'information demandée :



Il s'agit de la personne à qui l'INPI adresse le reçu de paiement. Si cet intervenant n'est pas précisé, le destinataire de la correspondance sera utilisé en sa place. Si vous optez pour le paiement des redevances par un Compte Client INPI, le titulaire de ce compte sera le destinataire unique du reçu de paiement.

Personne*	Physical	Entrée/Bâtiment	ex : Entrée 4, bâtiment 2	Téléphone	Telephone
Civility*	Monsieur	N°	ex : 10	Fax	Fax
Nome*	ex : Moustaki	Voie*	ex : Rue Claude Debussy	Email	Email
Prénom*	ex : Jean-Edouard	Mention spéciale	ex : BP 94		
		Code postal*	ex : 92130		
		Ville*	ex : Paris		
		Pays*	France (FR)		

**Enregistrer ✓** **Annuler ✖**

Une fois les champs remplis, cliquez sur "Enregistrer". Les informations sur le payeur apparaissent alors en complément de celles du déposant.

Passez à l'étape suivante.

## ► Titres

Cette partie de la démarche a pour objet d'identifier **l'indication géographique enregistrée** dont vous demandez l'annulation.

**TITRES 0**

**Ajouter un titre**

#	TYPE	RÉFÉRENCE

**Etape suivante**

Pour identifier la demande, cliquez sur "+ ajouter un titre".

**- CRÉATION D'UN TITRE**

Type de titre\* Indication géographique enregistrée

Référence de votre titre\* Saisissez votre numéro de titre

**Enregistrer ✓** **Annuler ✖**

**i** Cette rubrique vous permet d'ajouter les différents titres sur lesquels porte votre demande. Ils nous permettront de traiter au plus vite votre demande.

**TITRES 0**

#	TYPE	RÉFÉRENCE

**Etape suivante**

Remplissez le champ "Référence de votre titre" en y indiquant la référence de l'indication géographique enregistrée dont vous demandez l'annulation. Cette référence peut être trouvée sur le registre de l'Union.

**Le numéro doit obligatoirement présenter le format suivant: EUICGXXXXXX, X étant un chiffre, par exemple EUICG000000123.**

Si le format est respecté, l'encadré "référence de votre titre" passe de la couleur rouge à la couleur bleue.

 - CRÉATION D'UN TITRE

Type de titre*	Indication géographique enregistrée
Référence de votre titre*	EUICG000000450

**Enregistrer ✓** **Annuler ✖**

Pour valider le numéro, cliquez sur "Enregistrer".

**TITRES 1**

Le titre N°1 a été ajouté. 

#	TYPE	RÉFÉRENCE	ACTION
1	Indication géographique enregistrée	EUICG000000450	 

**Etape suivante**

Passez à l'étape suivante.

## ► Constitution de la demande

Cette partie de la démarche a pour objet de vous permettre de joindre par télé-versement toutes les pièces requises pour constituer votre formalité.

Les pièces doivent être au format pdf et la taille maximale autorisée pour chacune d'entre-elles est de 20 Mo.

**DOCUMENTS 0**

**+ Ajouter un document**

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
-----	-----------------	--------

**Etape suivante**

Pour ajouter un document, cliquez sur "+ ajouter un document" puis sur "Parcourir" afin d'accéder au fichier que vous avez préparé sur votre ordinateur.

**DOCUMENTS 0**

**+ Ajouter un document**

**ENVOYER UN DOCUMENT POUR VOTRE DÉMARCHE** 

 parcourir...

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
-----	-----------------	--------

Une fois votre document télé-versé, son nom apparaît. Sélectionnez alors dans la liste déroulante le type de document dont il s'agit.

DOCUMENTS 1

+ Ajouter un document

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
Contenu de la demande d'annulation.pdf	Contenu de la demande d'annulation (obligatoire)	
	Contenu de la demande d'annulation (obligatoire) Pouvoir mandataire Autres documents	

Etape suivante

Une fois le type choisi, vous pouvez passer au télé-versement du document suivant. Lorsque tous les documents ont été télé-versés, passez à l'étape suivante.

## ► Adresser un commentaire à destination du service traitant (facultatif)

COMMENTAIRE À DESTINATION DU SERVICE TRAITANT

Commentaire

Etape suivante

Cette étape est facultative. Attention, le commentaire ne doit pas se substituer à une des pièces constituant la demande.

Passez à l'étape suivante.

## ► Redevances

Le demandeur doit sélectionner le montant de la redevance à acquitter. Ce montant dépend de sa situation. Une seule case doit être cochée.

REDEVANCES

Veuillez sélectionner ci-dessous les redevances qui s'appliquent le cas échéant à votre demande.

Prestation	Prix unitaire	Quantité	Total
Demande d'annulation - Indication géographique	600.00 €	<input type="checkbox"/> Non	0.00 €
Demande d'annulation - Indication géographique - Exonéré	0.00 €	<input type="checkbox"/> Non	0.00 €
		Total	0.00 €

Une fois le montant sélectionné, le total à payer s'affiche en bas à droite (ici encadré en rouge).

## REDEVANCES



Veuillez sélectionner ci-dessous les redevances qui s'appliquent le cas échéant à votre demande.

Prestation	Prix unitaire	Quantité	Total
Demande d'annulation - Indication géographique	600.00 €	Oui <input checked="" type="checkbox"/>	600.00 €
Demande d'annulation - Indication géographique - Exonéré	0.00 €	Non <input type="checkbox"/>	0.00 €
Total			600.00 €

[Etape suivante](#)

Passez à l'étape suivante.

## ► Récapitulatif

Le récapitulatif des informations et pièces que vous avez fournies, doit être vérifié attentivement par vos soins. Vous pouvez à ce stade télécharger les documents joints pour les vérifier.

### CONFORMITÉ DE LA DEMANDE

Confirmez vous que les données ci-dessous sont conformes à vos attentes ?

Oui

### CHOIX DE LA DÉMARCHE

Procédure :

Demander l'annulation d'une indication géographique enregistrée

[Modifier](#)

### INTERVENANTS 1

[Modifier](#)

#	TYPE	NOM
1	Signataire	Dupont Jean Qualité : Déposant

### TITRES 1

[Modifier](#)

#	TYPE	RÉFÉRENCE
1	Indication géographique enregistrée	EU/CG/000000450

### DOCUMENTS 1

[Modifier](#)

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
Contenu de la demande d'annulation.pdf	Contenu de la demande d'annulation (obligatoire)	

Lorsque votre vérification est terminée, confirmez que les données affichées sont conformes à vos attentes en passant le bouton à oui.

### CONFORMITÉ DE LA DEMANDE

Confirmez vous que les données ci-dessous sont conformes à vos attentes ?

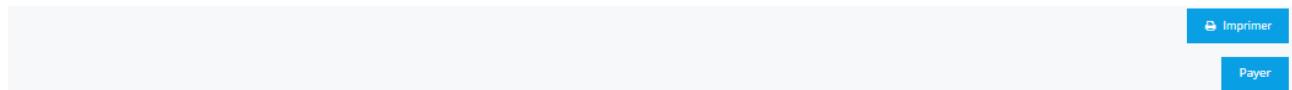
Non



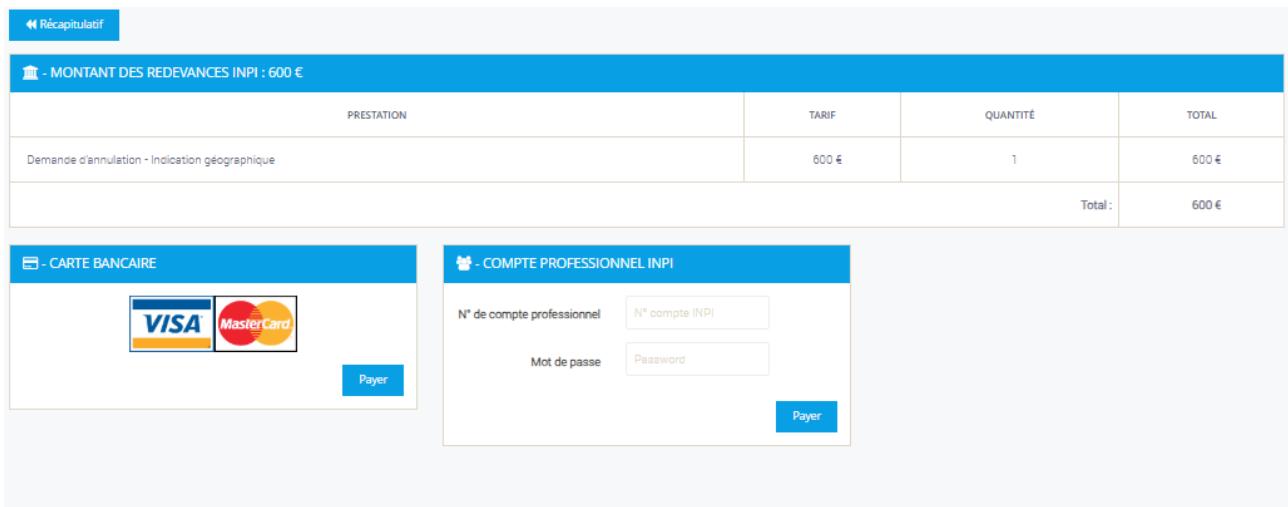
Si des informations ou des documents marqués obligatoires sont manquants, les rubriques concernées affichent un message indiquant l'erreur. Vous devez modifier les rubriques et ajouter les éventuels documents manquants, puis confirmer à nouveau.

Vous pouvez accéder au paiement en bas à droite.

## ► Paiement :



Cliquez sur "Payer" pour accéder aux modalités de paiement.



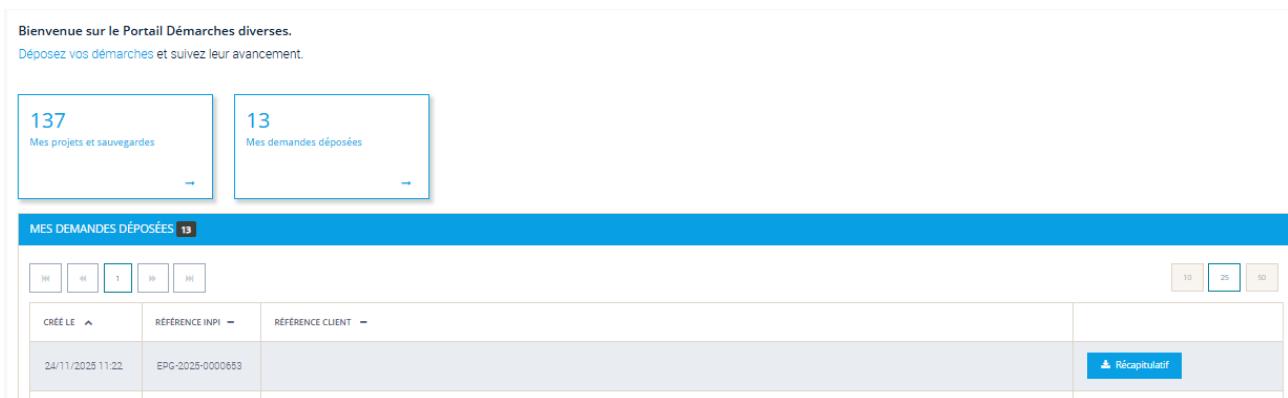
Le montant de la redevance due pour la formalité choisie s'affiche. Choisissez le mode de paiement par carte bleue ou par prélèvement sur un compte client si vous en possédez un à l'INPI.

Une fois le paiement effectué, l'encadré vert qui s'affiche vous indique la bonne réception de votre demande par l'INPI et vous indique le numéro qui lui a été attribué.



En parallèle, vous recevez par mail le reçu de paiement de votre démarche et le récapitulatif de votre demande avec le numéro sous lequel celle-ci a été identifiée.

Votre demande déposée auprès de l'INPI se trouve dans la page d'accueil sous le numéro qui vous été attribué lors de la démarche. Le récapitulatif de votre demande peut être téléchargé à partir de cette page d'accueil.



# TRANSMETTRE UNE CORRESPONDANCE RELATIVE AUX INDICATIONS GEOGRAPHIQUES

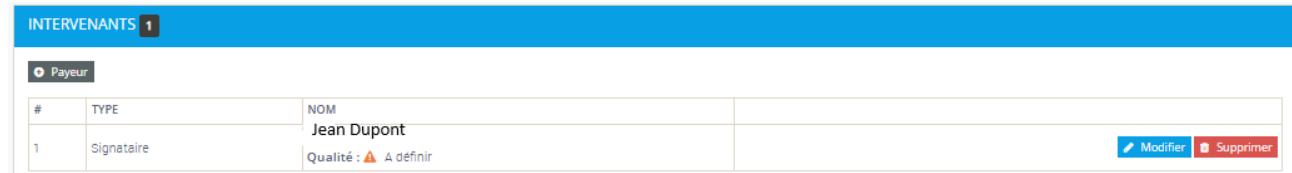
Si l'INPI vous adresse une notification, vous devez utiliser cette formalité pour répondre et joindre le cas échéant des documents modifiés.

Vous pouvez également l'utiliser lorsque vous souhaitez faire parvenir spontanément à l'INPI des pièces ou documents.

Le menu à gauche vous indique les différentes étapes de la démarche.

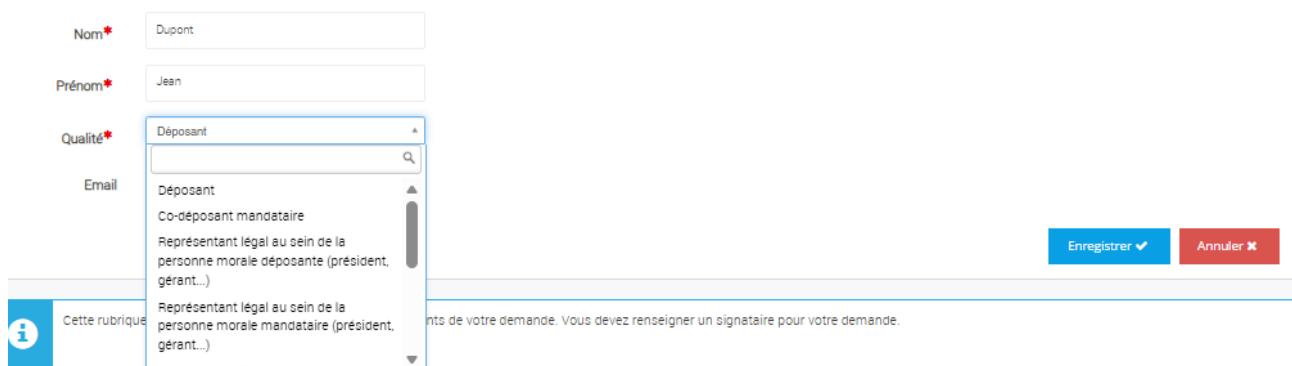
## ► Intervenants :

Par défaut, le signataire est le titulaire du compte e-procédures.



INTERVENANTS 1		
Payeur		
#	TYPE	NOM
1	Signataire	Jean Dupont Qualité : <span style="color: orange;">⚠ A définir</span>

Pour indiquer la qualité du signataire, cliquez sur "Modifier", sélectionnez par le menu déroulant la qualité qui correspond à la situation du signataire, puis enregistrez.



Nom\* Dupont

Prénom\* Jean

Qualité\* Déposant

Email

Cette rubrique

Enregistrer ✓ Annuler ✖

**Pour une personne morale**, la qualité du signataire, pourra être:

Représentant légal au sein de la personne morale déposant (président, gérant, ...) si le président ou le gérant du groupement effectue la démarche et signe

Salarié de la personne morale déposante, si la personne qui effectue et signe la démarche est salariée du groupement de producteurs

**Pour une personne physique agissant seule**, la qualité pourra être:

Déposant

Si la personne morale ou la personne physique sont représentées par un **mandataire habilité**, la qualité du signataire pourra être:

CPI, avocat, mandataire L.422-5 ou mandataire EEE.

Cette formalité étant gratuite, il n'est pas utile d'ajouter un payeur.

Passez à l'étape suivante.

## ► Titres

Cette partie de la démarche a pour objet d'identifier la demande pour laquelle vous souhaitez adresser cette correspondance.

**TITRES 0**

**+ Ajouter un titre**

#	TYPE	RÉFÉRENCE	
---	------	-----------	--

**Etape suivante**

Pour identifier la demande, cliquez sur "+ ajouter un titre".

**- CRÉATION D'UN TITRE**

Type de titre\*

Référence de votre titre\*

**Enregistrer ✓** **Annuler ✖**

**i** Cette rubrique vous permet d'ajouter les différents titres sur lesquels porte votre demande. Ils nous permettront de traiter au plus vite votre demande.

**TITRES 0**

#	TYPE	RÉFÉRENCE	
---	------	-----------	--

**Etape suivante**

Remplissez le champ "Référence de votre titre" en y indiquant la référence de la demande pour laquelle vous transmettez cette correspondance. Cette référence peut être trouvée sur le courrier qui vous a été adressé par l'INPI ou, le cas échéant sur la base Indications géographiques.

Passez à l'étape suivante.

## ► Constitution de la demande

Cette partie de la démarche a pour objet de vous permettre de joindre par téléversement les pièces de votre correspondance.

Les pièces doivent être au format pdf et la taille maximale autorisée pour chacune d'entre-elles est de 20 Mo.

**DOCUMENTS 0**

**+ Ajouter un document**

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
-----	-----------------	--------

**Etape suivante**

Pour ajouter un document, cliquez sur "+ ajouter un document" puis sur "Parcourir" afin d'accéder au fichier que vous avez préparé sur votre ordinateur.

DOCUMENTS 0

+ Ajouter un document

ENVOYER UN DOCUMENT POUR VOTRE DÉMARCHE

parcourir...

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
-----	-----------------	--------

Une fois votre document télé-versé, son nom apparaît. Sélectionnez alors dans la liste déroulante le type de document dont il s'agit.

DOCUMENTS 1

+ Ajouter un document

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
Correspondance.pdf	Correspondance (obligatoire)	 
	Correspondance (obligatoire) Pouvoir mandataire Autres documents	

Etape suivante

Une fois le type choisi, vous pouvez passer au télé-versement du document suivant. Lorsque tous les documents ont été télé-versés, passez à l'étape suivante.

## ► Adresser un commentaire à destination du service traitant (facultatif)

COMMENTAIRE À DESTINATION DU SERVICE TRAITANT

Commentaire

Saisissez votre commentaire

Etape suivante

Cette étape est facultative. Attention, le commentaire ne doit pas se substituer à une des pièces constituant la demande.

Passez à l'étape suivante.

## ► Récapitulatif

Le récapitulatif des informations et pièces que vous avez fournies, doit être vérifié attentivement par vos soins. Vous pouvez à ce stade télécharger les documents joints pour les vérifier.

**CONFORMITÉ DE LA DEMANDE**

Confirmez vous que les données ci-dessous sont conformes à vos attentes ?  Non

**CHOIX DE LA DÉMARCHE**

Procédure : Transmettre une correspondance relative aux indications géographiques Modifier

**INTERVENANTS 1**

#	TYPE	NOM
1	Signataire	Dupont Jean Qualité : Déposant

Modifier

**TITRES 1**

#	TYPE	RÉFÉRENCE
1	Indication géographique	IG00125

Modifier

**DOCUMENTS 1**

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
Correspondance.pdf	Correspondance (obligatoire)	

Modifier

Lorsque votre vérification est terminée, confirmez que les données affichées sont conformes à vos attentes en passant le bouton à oui.

**CONFORMITÉ DE LA DEMANDE**

Confirmez vous que les données ci-dessous sont conformes à vos attentes ?  Non

Si des informations ou des documents marqués obligatoires sont manquants, les rubriques concernées affichent un message indiquant l'erreur. Vous devez modifier les rubriques et ajouter les éventuels documents manquants, puis confirmer à nouveau.

## ► Transmission :

Imprimer

Transmettre

Cliquez sur "Transmettre" pour initier la transmission de votre formalité. L'écran vous confirme la gratuité de cette démarche.

Pour effectuer la transmission de la formalité, cliquez sur "Envoyer à l'INPI".

◀ Récapitulatif

**▀ - MONTANT DES REDEVANCES INPI : 0 €**

PRÉSTATION	TARIF	QUANTITÉ	TOTAL
			Total : 0 €

**PROCÉDURE GRATUITE**

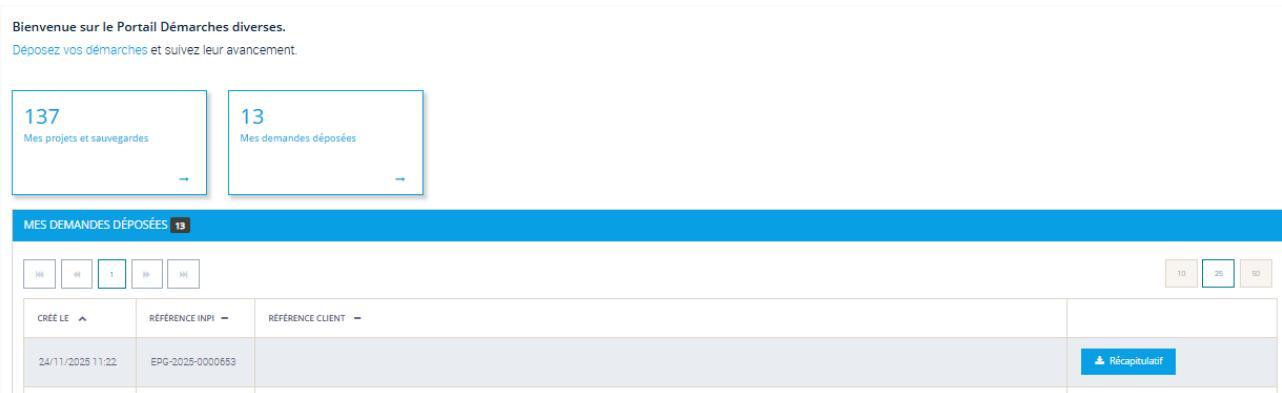
Envoyer à l'INPI.

L'encadré vert qui s'affiche vous indique la bonne réception de votre demande par l'INPI et vous indique le numéro qui lui a été attribué.

Votre demande EPG-2025-0000653 a bien été reçue par l'INPI.  
Numéro d'enregistrement : EPG-2025-0000653  
Un email a été envoyé à l'adresse suivante : [REDACTED]

En parallèle, vous recevez par mail le récapitulatif de votre formalité avec le numéro sous lequel celle-ci a été identifiée.

Votre formalité déposée auprès de l'INPI se trouve dans la page d'accueil sous le numéro qui vous été attribué à l'issue de la démarche. Le récapitulatif de votre démarche peut être téléchargé à partir de cette page d'accueil.



The screenshot shows the INPI 'Portail Démarches diverses' homepage. At the top, a green bar displays a success message: 'Votre demande EPG-2025-0000653 a bien été reçue par l'INPI. Numéro d'enregistrement : EPG-2025-0000653 Un email a été envoyé à l'adresse suivante : [REDACTED]'. Below this, a banner says 'Bienvenue sur le Portail Démarches diverses. Déposez vos démarches et suivez leur avancement.' Two cards are visible: '137 Mes projets et sauvegardes' and '13 Mes demandes déposées'. The 'MES DEMANDES DÉPOSÉES' section is highlighted with a blue header. It shows a table with one row: CRÉÉ LE: 24/11/2025 11:22; RÉFÉRENCE INPI: EPG-2025-0000653; RÉFÉRENCE CLIENT: [REDACTED]. A blue button labeled 'Récapitulatif' is on the right.

## RETIRER UNE DEMANDE D'INDICATION GEOGRAPHIQUE

Si vous souhaitez retirer une demande d'enregistrement d'indication géographique ou une demande de modification du cahier des charges d'une indication géographique, vous devez utiliser cette démarche.

Le menu à gauche vous indique les différentes étapes de la démarche.

### ► Intervenants :

Par défaut, le signataire est le titulaire du compte e-procédures.



The screenshot shows the 'INTERVENANTS' section with a blue header. A table displays one row: #1, TYPE: Signataire, NOM: Jean Dupont, Qualité: ▲ A définir. Buttons for 'Modifier' and 'Supprimer' are on the right.

Pour indiquer la qualité du signataire, cliquez sur "Modifier", sélectionnez par le menu déroulant la qualité qui correspond à la situation du signataire, puis enregistrez.

Nom*	Dupont
Prénom*	Jean
Qualité*	Déposant
Email	Déposant Co-déposant mandataire Représentant légal au sein de la personne morale déposante (président, gérant...)
<input type="button" value="Enregistrer ✓"/> <input type="button" value="Annuler ✕"/>	
 Cette rubrique	nts de votre demande. Vous devez renseigner un signataire pour votre demande.

**Pour une personne morale**, la qualité du signataire, pourra être:

Représentant légal au sein de la personne morale déposant (président, gérant, ...) si le président ou le gérant du groupement effectue la démarche et signe

Salarié de la personne morale déposante, si la personne qui effectue et signe la démarche est salariée du groupement de producteurs

**Pour une personne physique agissant seule**, la qualité pourra être:

Déposant

Si la personne morale ou la personne physique sont représentées par un **mandataire habilité**, la qualité du signataire pourra être:

CPI, avocat, mandataire L.422-5 ou mandataire EEE.

Attention, pour la formalité de retrait, si un mandataire est désigné, il doit fournir un **pouvoir spécial de retrait**, c'est-à-dire indiquant qu'il a bien un mandat pour effectuer un retrait.

Cette formalité étant gratuite, il n'est pas utile d'ajouter un payeur.

Passez à l'étape suivante.

## ► Titres

Cette partie de la démarche a pour objet d'identifier la demande pour laquelle vous souhaitez adresser cette correspondance.

TITRES 0		
<input type="button" value="Ajouter un titre"/>		
#	TYPE	RÉFÉRENCE

Pour identifier la demande, cliquez sur "+ ajouter un titre".

 - CRÉATION D'UN TITRE

Type de titre*	Indication géographique
Référence de votre titre*	Saisissez votre numéro de titre
<input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Annuler"/>	

 Cette rubrique vous permet d'ajouter les différents titres sur lesquels porte votre demande. Ils nous permettront de traiter au plus vite votre demande.

TITRES 0		
#	TYPE	RÉFÉRENCE
<input type="button" value="Etape suivante"/>		

Remplissez le champ "Référence de votre titre" en y indiquant la référence de la demande pour laquelle vous transmettez cette correspondance. Cette référence peut être trouvée sur la base Indications géographiques.

Passez à l'étape suivante.

## ► Constitution de la demande

Cette partie de la démarche a pour objet de vous permettre de joindre par télé-versement les pièces requises pour le retrait.

Les pièces doivent être au format pdf et la taille maximale autorisée pour chacune d'entre-elles est de 20 Mo.

DOCUMENTS 0

<input type="button" value="+ Ajouter un document"/>		
NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
<input type="button" value="Etape suivante"/>		

Pour ajouter un document, cliquez sur "+ ajouter un document" puis sur "Parcourir" afin d'accéder au fichier que vous avez préparé sur votre ordinateur.

DOCUMENTS 0

<input type="button" value="+ Ajouter un document"/>		
<input type="button" value="ENVOYER UN DOCUMENT POUR VOTRE DÉMARCHE"/>		<input type="button" value="Annuler"/>
<input type="button" value="parcourir..."/>		
NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION

Une fois votre document télé-versé, son nom apparaît. Sélectionnez alors dans la liste déroulante le type de document dont il s'agit.

DOCUMENTS 1

+ Ajouter un document

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
demande de retrait.pdf	Déclaration de retrait (obligatoire)	
	Déclaration de retrait (obligatoire) Pouvoir mandataire Autres documents	

Etape suivante

Une fois le type choisi, vous pouvez passer au télé-versement du document suivant. Lorsque tous les documents ont été télé-versés, passez à l'étape suivante.

## ► Adresser un commentaire à destination du service traitant (facultatif)

COMMENTAIRE À DESTINATION DU SERVICE TRAITANT

Commentaire

Etape suivante

Cette étape est facultative. Attention, le commentaire ne doit pas se substituer à une des pièces constituant la démarche.

Passez à l'étape suivante.

## ► Récapitulatif

Le récapitulatif des informations et pièces que vous avez fournies, doit être vérifié attentivement par vos soins. Vous pouvez à ce stade télécharger les documents joints pour les vérifier.

CHOIX DE LA DÉMARCHE

Procédure : Retirer une demande d'indication géographique

INTERVENANTS 1

#	TYPE	NOM
1	Signataire	Dupont Jean Qualité : Déposant

TITRES 1

#	TYPE	RÉFÉRENCE
1	Indication géographique	IG0001250

DOCUMENTS 1

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
demande de retrait.pdf	Déclaration de retrait (obligatoire)	

COMMENTAIRE À DESTINATION DU SERVICE TRAITANT

Lorsque votre vérification est terminée, confirmez que les données affichées sont conformes à vos attentes en passant le bouton à oui.

## CONFORMITÉ DE LA DEMANDE

Confirmez vous que les données ci-dessous sont conformes à vos attentes ?

Non



Si des informations ou des documents marqués obligatoires sont manquants, les rubriques concernées affichent un message indiquant l'erreur. Vous devez modifier les rubriques et ajouter les éventuels documents manquants, puis confirmer à nouveau.

## ► Transmission :

Imprimer  
 Transmettre

Cliquez sur "Transmettre" pour initier la transmission de votre formalité. L'écran vous confirme la gratuité de cette démarche.

Pour effectuer la transmission de la formalité, cliquez sur "Envoyer à l'INPI".

Récapitulatif

- MONTANT DES REDEVANCES INPI : 0 €

PRÉSTATION	TARIF	QUANTITÉ	TOTAL
			Total : 0 €

**PROCÉDURE GRATUITE**

Envoyer à l'INPI.

L'encadré vert qui s'affiche vous indique la bonne réception de votre démarche par l'INPI et vous indique le numéro qui lui a été attribué.

Votre demande EPG-2025-0000653 a bien été reçue par l'INPI.  
Numéro d'enregistrement : EPG-2025-0000653  
Un email a été envoyé à l'adresse suivante : [\[REDACTED\]](mailto:)

En parallèle, vous recevez par mail le récapitulatif de votre formalité avec le numéro sous lequel celle-ci a été identifiée.

Votre formalité déposée auprès de l'INPI se trouve dans la page d'accueil sous le numéro qui vous été attribué à l'issue de la démarche. Le récapitulatif de votre démarche peut être téléchargé à partir de cette page d'accueil.

Bienvenue sur le Portail Démarches diverses.  
[Déposez vos démarches](#) et suivez leur avancement.

137  
Mes projets et sauvegardes

13  
Mes demandes déposées

MES DEMANDES DÉPOSÉES 13

100 40 1 30 50

10 25 50

CRÉÉ LE	RÉFÉRENCE INPI	RÉFÉRENCE CLIENT
24/11/2025 11:22	EPG-2025-0000653	

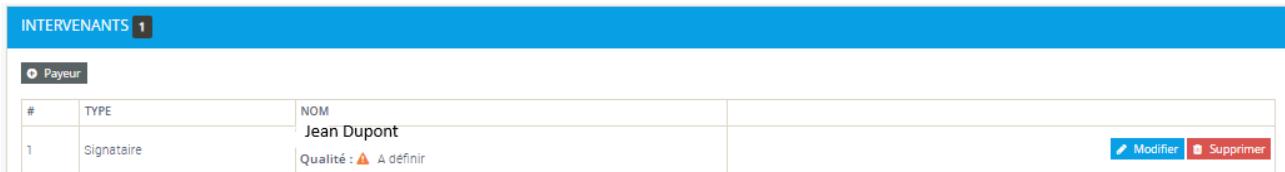
Récapitulatif

# EFFECTUER UN COMPLEMENT DE PAIEMENT

Cette formalité doit être utilisée lorsque l'INPI vous a adressé une notification pour vous réclamer un paiement.

## ► Intervenants :

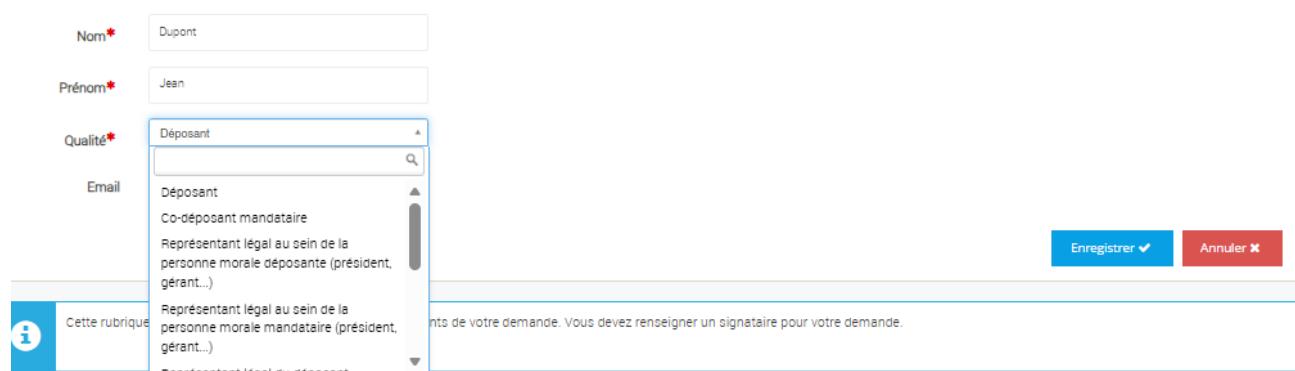
Par défaut, le signataire est le titulaire du compte e-procédures.



INTERVENANTS 1			
<input checked="" type="checkbox"/> Payeur			
#	TYPE	NOM	
1	Signataire	Jean Dupont	Qualité : <span style="color: red;">A définir</span>

**Modifier** **Supprimer**

Pour indiquer la qualité du signataire, cliquez sur "Modifier", sélectionnez par le menu déroulant la qualité qui correspond à la situation du signataire, puis enregistrez.



Nom\* Dupont

Prénom\* Jean

Qualité\* Déposant

Email

Déposant

Co-déposant mandataire

Représentant légal au sein de la personne morale déposante (président, gérant...)

Enregistrer ✓ Annuler ✕

**i** Cette rubrique

nts de votre demande. Vous devez renseigner un signataire pour votre demande.

**Pour une personne morale**, la qualité du signataire, pourra être:

Représentant légal au sein de la personne morale déposant (président, gérant, ...) si le président ou le gérant du groupement effectue la démarche et signe

Salarié de la personne morale déposante, si la personne qui effectue et signe la démarche est salariée du groupement de producteurs

**Pour une personne physique agissant seule**, la qualité pourra être:

Déposant

Si la personne morale ou la personne physique sont représentées par un **mandataire habilité**, la qualité du signataire pourra être:

CPI, avocat, mandataire L.422-5 ou mandataire EEE.

► Si le payeur est différent de la personne qui effectue la démarche, il est possible de préciser son identité et ses coordonnées en cliquant sur le bouton "**+Payeur**". Les astérisques rouges marquent le caractère obligatoire de l'information demandée :



Il s'agit de la personne à qui l'INPI adresse le reçu de paiement. Si cet intervenant n'est pas précisé, le destinataire de la correspondance sera utilisé en sa place. Si vous optez pour le paiement des redevances par un Compte Client INPI, le titulaire de ce compte sera le destinataire unique du reçu de paiement.

Personne*	<input type="checkbox"/> Physique	Entrée/Bâtiment	ex : Entrée 4, bâtiment 2	Téléphone	<input type="text"/> Téléphone
Civilité*	<input type="checkbox"/> Monsieur	N°	ex : 10	Fax	<input type="text"/> Fax
Nom*	<input type="text"/> ex : Moustaki	Voie*	<input type="text"/> ex : Rue Claude Debussy	Email	<input type="text"/> Email
Prénom*	<input type="text"/> ex : Jean-Edouard	Mention spéciale	<input type="text"/> ex : BP 94		
		Code postal*	<input type="text"/> ex : 92130		
		Ville*	<input type="text"/> ex : Paris		
		Pays*	<input type="text"/> France (FR)		

Une fois les champs remplis, cliquez sur "Enregistrer". Les informations sur le payeur apparaissent alors en complément de celles du déposant.

Passez à l'étape suivante.

## ► Titres

Cette partie de la démarche a pour objet d'identifier la démarche pour laquelle l'INPI vous réclame un paiement.

**TITRES 0**

#	TYPE	RÉFÉRENCE
---	------	-----------

Pour identifier la demande, cliquez sur "+ ajouter un titre".

**- CRÉATION D'UN TITRE**

Cette rubrique vous permet d'ajouter les différents titres sur lesquels porte votre demande. Ils nous permettront de traiter au plus vite votre demande.

**TITRES 0**

#	TYPE	RÉFÉRENCE
---	------	-----------

Remplissez le champ "Référence de votre titre" en y indiquant la référence du dossier figurant sur la notification que vous a adressé l'INPI.

Pour valider le numéro, cliquez sur "Enregistrer".

Passez à l'étape suivante.

## ► Constitution de la demande

Cette partie de la démarche a pour objet de vous permettre de joindre par téléversement les pièces requises pour constituer votre formalité.

Les pièces doivent être au format pdf et la taille maximale autorisée pour chacune d'entre-elles est de 20 Mo.

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION

Pour ajouter un document, cliquez sur "+ ajouter un document" puis sur "Parcourir" afin d'accéder au fichier que vous avez préparé sur votre ordinateur.

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
DU.pdf		

Une fois votre document télé-versé, son nom apparaît. Sélectionnez alors dans la liste déroulante le type de document dont il s'agit.

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION
DU.pdf	Justificatif de la réduction de la redevance	

Une fois le type choisi, vous pouvez passer au téléversement du document suivant. Lorsque tous les documents ont été télé-versés, passez à l'étape suivante.

## ► Adresser un commentaire à destination du service traitant (facultatif)

COMMENTAIRE À DESTINATION DU SERVICE TRAITANT
Commentaire
Saisissez votre commentaire

Cette étape est facultative. Attention, le commentaire ne doit pas se substituer à une des pièces constituant la demande.

Passez à l'étape suivante.

## ► Redevances

Le demandeur doit sélectionner le montant de la redevance à acquitter. Ce montant figure sur la notification réclamant le paiement.

REDEVANCES

**i** Veuillez sélectionner ci-dessous les redevances qui s'appliquent le cas échéant à votre demande.

Prestation	Prix unitaire	Quantité	Total
Demande d'annulation - Indication géographique	600.00 €	<input type="checkbox"/> Non	0.00 €
Dépôt électronique d'une opposition - Indication géographique	400.00 €	<input type="checkbox"/> Non	0.00 €
Dépôt électronique d'une opposition - Indication géographique - Taux réduit	200.00 €	<input type="checkbox"/> Non	0.00 €
		Total	0.00 €

Une fois le montant sélectionné, le total à payer s'affiche en bas à droite (ici encadré en rouge).

REDEVANCES

**i** Veuillez sélectionner ci-dessous les redevances qui s'appliquent le cas échéant à votre demande.

Prestation	Prix unitaire	Quantité	Total
Demande d'annulation - Indication géographique	600.00 €	<input type="checkbox"/> Non	0.00 €
Dépôt électronique d'une opposition - Indication géographique	400.00 €	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	400.00 €
Dépôt électronique d'une opposition - Indication géographique - Taux réduit	200.00 €	<input type="checkbox"/> Non	0.00 €
		Total	400.00 €

**Etape suivante**

Passez à l'étape suivante.

## ► Récapitulatif

Le récapitulatif des informations et pièces que vous avez fournies, doit être vérifié attentivement par vos soins. Vous pouvez à ce stade télécharger les documents joints pour les vérifier.

## CONFORMITÉ DE LA DEMANDE

Confirmez vous que les données ci-dessous sont conformes à vos attentes ?

Non

## CHOIX DE LA DÉMARCHE

Procédure :

Effectuer un complément de paiement

[Modifier](#)

## INTERVENANTS 1

[Modifier](#)

#	TYPE	NOM
1	Signataire	Dupont Jean Qualité : Déposant

## TITRES 1

[Modifier](#)

#	TYPE	RÉFÉRENCE
1	Indication géographique	EPG-0000256

## DOCUMENTS 0

[Modifier](#)

NOM	TYPE DE FICHIER	ACTION

## COMMENTAIRE À DESTINATION DU SERVICE TRAITANT

[Modifier](#)

Lorsque votre vérification est terminée, confirmez que les données affichées sont conformes à vos attentes en passant le bouton à oui.

## CONFORMITÉ DE LA DEMANDE

Confirmez vous que les données ci-dessous sont conformes à vos attentes ?

Non



Si des informations marquées obligatoires sont manquantes, les rubriques concernées affichent un message indiquant l'erreur. Vous devez modifier les rubriques pour ajouter les éléments manquants, puis confirmer à nouveau.

Vous pouvez accéder au paiement en bas à droite.

## ► Paiement :

[Imprimer](#)

[Payer](#)

Cliquez sur "Payer" pour accéder aux modalités de paiement.

Récapitulatif			
- MONTANT DES REDEVANCES INPI : 400 €			
PRÉSTATION	TARIF	QUANTITÉ	TOTAL
Dépôt électronique d'une opposition - Indication géographique	400 €	1	400 €
		Total :	400 €

- CARTE BANCAIRE		- COMPTE PROFESSIONNEL INPI	
		N° de compte professionnel	N° compte INPI
		Mot de passe	Password
		<input type="button" value="Payer"/>	

Le montant de la redevance due pour la formalité choisie s'affiche. Choisissez le mode de paiement par carte bleue ou par prélèvement sur un compte client si vous en possédez un à l'INPI.

Une fois le paiement effectué, l'encadré vert qui s'affiche vous indique la bonne réception de votre demande par l'INPI et vous indique le numéro qui lui a été attribué.

Votre demande EPG-2025-0000653 a bien été reçue par l'INPI.  
Numéro d'enregistrement : EPG-2025-0000653  
Un email a été envoyé à l'adresse suivante : [REDACTED]

En parallèle, vous recevez par mail le reçu de paiement de votre démarche et le récapitulatif de votre demande avec le numéro sous lequel celle-ci a été identifiée.

Votre formalité effectuée auprès de l'INPI se trouve dans la page d'accueil sous le numéro qui vous a été attribué lors de la démarche. Le récapitulatif de votre formalité peut être téléchargé à partir de cette page d'accueil.

Bienvenue sur le Portail Démarches diverses.  
Déposez vos démarches et suivez leur avancement.

137 Mes projets et sauvegardes	13 Mes demandes déposées
-----------------------------------	-----------------------------

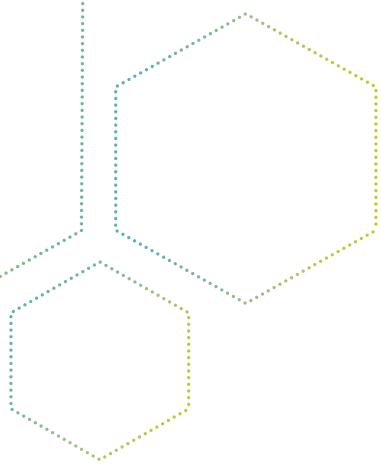
**MES DEMANDES DÉPOSÉES 13**

CRÉÉ LE	RÉFÉRENCE INPI	RÉFÉRENCE CLIENT	
24/11/2025 11:22	EPG-2025-0000653		<input type="button" value="Récapitulatif"/>



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



[www.inpi.fr](http://www.inpi.fr)



INPI Direct  
**+33 (0)1 56 65 89 98**



INPI France

**inpi**  
FRANCE

