

DECISION N° 2024-65

relative aux modalités de dépôt, de prorogation, de transfert et de restitution d'enveloppes destinées à faciliter la preuve du contenu, la datation certaine et la mise à disposition du contenu des demandes annexes à la propriété industrielle

Le Directeur général de l'Institut national de la propriété industrielle,

Vu le code de la propriété intellectuelle et notamment ses articles L. 411-1 et suivants, R. 411-1 et suivants, R. 411-10 et R. 411-17,

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'INPI en date du 14 mars 2024,

DECIDE

Article 1^{er} - Objet

La présente décision a pour objet d'encadrer les modalités d'utilisation du service Soleau (ci-après le « service Soleau » ou « portail Soleau »), soit le dépôt, la prorogation, la restitution et le transfert d'enveloppes (ci-après « enveloppe(s) Soleau ») destinées à faciliter la preuve du contenu et la datation certaine du contenu des demandes annexes à la propriété industrielle. Le dépôt de ces enveloppes peut prendre la forme d'une convention d'entiercement (ci-après « entiercement ») telle que définie à l'article 11 de la présente décision permettant de mettre à disposition le contenu de celles-ci à une ou plusieurs personnes (ci-après « Bénéficiaires »).

Tous les actes précités, ainsi que leurs éventuels échanges subséquents, s'effectuent sous forme électronique via le portail Soleau.

Article 2 - Conditions d'utilisation

L'utilisation du service Soleau s'effectue directement sur le site internet de l'INPI (<https://procedures.inpi.fr>) via le portail Soleau accessible sur le portail général E-PROCEDURES.

L'utilisation du service Soleau suppose l'acceptation sans réserve :

- des conditions générales d'utilisation relatives au service E-PROCEDURES de l'INPI et les conditions particulières d'utilisation relatives au service Soleau accessibles à l'adresse <https://e-soleau.inpi.fr/asset/pdf/CPU%20e-Soleau.pdf> ;
- le cas échéant, des conditions générales applicables aux comptes clients destinés au paiement auprès de l'INPI des redevances de procédures et de prestations, accessibles à l'adresse <https://www.inpi.fr/fr/compte-client-inpi>.

Siège

Institut national de la propriété industrielle
15 rue des Minimes - CS 50001
92677 COURBEVOIE Cedex
Téléphone : +33 (0)1 56 65 89 98
Télécopie : +33 (0)1 56 65 86 00
www.inpi.fr

Établissement public national
créé par la loi n° 51-444 du 19 avril 1951

L'Utilisateur, soit toute personne souhaitant utiliser le service Soleau (ci-après « l'Utilisateur »), doit disposer d'un accès Internet avec fil, ou sans fil sécurisé, et d'une adresse électronique valide. Son équipement, pour des motifs d'identification et de sécurisation, doit permettre le transfert de fichiers « témoins » et l'utilisation de certificats électroniques générés dans le cadre d'une infrastructure à clé publique.

Article 3 - Modalités de dépôt

Le dépôt d'une enveloppe et les actes subséquents sont effectués soit personnellement par le propriétaire de l'enveloppe (ci-après le « Titulaire »), soit par l'intermédiaire d'un mandataire agissant pour le compte d'un ou plusieurs Titulaires, personnes physiques ou morales.

En cas de pluralité de Titulaires, un mandataire commun, qui peut être l'un des co-titulaires, doit nécessairement être constitué.

En cas de constitution d'un mandataire, celui-ci est nécessairement l'Utilisateur connecté à l'espace E-PROCEDURES de l'INPI qui effectue les formalités de dépôt au nom et pour le compte du ou des Titulaires.

L'Utilisateur est seul responsable des informations qu'il mentionne et des fichiers qu'il transmet lors de la procédure de dépôt d'une enveloppe ainsi que lors des échanges subséquents à ce dépôt.

Article 4 - Formats de dépôt

Le service Soleau génère une empreinte numérique pour chaque fichier constituant l'enveloppe. Le nombre de fichiers est limité à 100.

L'Utilisateur détermine si l'INPI doit conserver ou non les fichiers. Dans le premier cas, les fichiers sont transmis sur les serveurs de l'INPI et la taille totale maximale du dépôt est limitée à 2 Go. Dans le second cas, l'Utilisateur doit conserver lui-même les fichiers de manière pérenne et sans les altérer.

Il appartient à l'Utilisateur de vérifier l'intégrité de ses fichiers informatiques.

Une page récapitulative présente les informations soumises et permet à l'Utilisateur avant validation de confirmer que les données enregistrées sont conformes à ses attentes.

Les empreintes des documents constituant l'enveloppe sont calculées selon l'algorithme SHA-256 et encodées en base 64. Les empreintes des documents figurent sur le récépissé de dépôt mentionné à l'article 8 de la présente décision.

Article 5 - Conditions d'acceptation des dépôts

L'INPI vérifie la conformité des fichiers transmis aux spécifications techniques du service Soleau ainsi que la non-contamination de ces fichiers, notamment par des virus informatiques ou autres éléments nuisibles.

En cas de non-conformité aux spécifications techniques du service Soleau, les fichiers sont susceptibles d'être refusés lors de la procédure de dépôt.

De même, si le ou les fichiers transmis sont infectés ou suspectés d'être infectés, l'INPI n'est pas tenu de les traiter ni de les archiver.

Article 6 - Procédure de dépôt et de paiement

A l'occasion du dépôt, après confirmation du contenu et avant paiement, un code confidentiel est transmis à l'Utilisateur pour lui permettre d'obtenir la restitution ou le transfert de son enveloppe tel que prévu à l'article 12.

Jusqu'au paiement complet de la redevance de dépôt, l'Utilisateur peut suspendre ou abandonner son projet de dépôt.

L'Utilisateur dispose de la faculté de sauvegarder les projets de dépôts suspendus avant le paiement. Les données sont conservées pendant une durée de 30 jours à compter de cette sauvegarde. Elles sont supprimées à l'expiration dudit délai.

Le paiement des redevances dues est réalisé par voie électronique, soit par règlement par carte bancaire, soit par prélèvement d'un compte client.

Le compte client est préalablement ouvert par l'Utilisateur auprès de l'agent comptable de l'INPI selon les conditions et modalités précisées par les conditions générales applicables aux comptes clients destinés au paiement auprès de l'INPI des redevances de procédures et de prestations.

Le paiement électronique s'effectue selon les modalités mentionnées par l'INPI.

La date du paiement est constatée dans un récépissé adressé par voie électronique au payeur.

Toute interruption du service Soleau intervenant avant le paiement des redevances, pour quelque cause technique que ce soit, entraîne l'abandon de la procédure non finalisée de dépôt, de restitution, de prorogation ou de consultation de l'enveloppe.

Article 7 - Prorogation

Lors du dépôt d'une enveloppe, l'Utilisateur a la possibilité de demander une ou plusieurs prorogations immédiates de son dépôt pour une durée de conservation de 10, 15 ou 20 ans, moyennant le paiement de la redevance correspondante.

Sous réserve que le dépôt de l'enveloppe ne se présente pas sous la forme d'une convention d'entiercement visée à l'article 11, la durée de conservation initiale peut également être prorogée, après le dépôt, pour une ou plusieurs nouvelles périodes de 5 ans jusqu'à un maximum de 20 ans. Cette demande doit être présentée avant l'expiration de la période de conservation précédente et moyennant le paiement de la redevance correspondante selon les tarifs en vigueur à la date du paiement de la prorogation.

Article 8 - Récépissé de la procédure

La date de dépôt de l'enveloppe ou le cas échéant de sa prorogation est la date de paiement de la redevance prescrite.

A l'issue de la procédure de dépôt, de prorogation telle que prévue à l'article 7, de transfert visée à l'article 12 ou d'ajout de documents selon les conditions fixées par l'article 11, un récépissé est délivré automatiquement à l'Utilisateur.

Ce récépissé reprend l'ensemble des éléments soumis par l'Utilisateur et notamment la liste des fichiers accompagnés de leur empreinte numérique.

Il est adressé à l'Utilisateur par courriel et téléchargeable sur le portail Soleau.

L'enveloppe contenant les pièces transmises par l'Utilisateur et reçues par l'INPI est téléchargeable et consultable sur le portail Soleau au moyen du code de restitution mentionné à l'article 6.

Article 9 - Conservation

Le récépissé, les empreintes des pièces constituant l'enveloppe, ainsi que les pièces transmises par l'Utilisateur s'il en a demandé la conservation par l'INPI, sont conservés dans le système d'archivage électronique à valeur probatoire de l'INPI, qui garantit leur intégrité, confidentialité, traçabilité et pérennité.

Sous réserve d'une ou de plusieurs prorogations prévues à l'article 7, l'INPI conserve l'enveloppe dans le système d'archivage électronique à valeur probatoire de l'INPI pour une période initiale de 5 ans.

A l'expiration de la période de conservation, l'enveloppe conservée dans le système d'archivage électronique à valeur probatoire de l'INPI est définitivement détruite.

Article 10 - Modalités de restitution

À tout moment pendant la période de conservation, le Titulaire peut demander gratuitement la « restitution simple » ou la « restitution définitive » de son enveloppe via le portail Soleau.

La restitution simple lui permet de consulter le contenu de son enveloppe tout en poursuivant sa conservation par l'INPI.

La restitution définitive de son enveloppe entraîne la destruction définitive de l'enveloppe conservée dans le système d'archivage électronique à valeur probatoire de l'INPI. Le Titulaire ne pourra ensuite plus procéder à une demande de restitution, de prorogation ou de modification des Titulaires.

A l'issue d'une demande de restitution, l'enveloppe est mise à disposition du Titulaire sous forme d'une archive électronique téléchargeable sur le portail Soleau pendant une durée de 15 jours.

Si, en cas de contestation judiciaire, la production de l'enveloppe est requise par le président du tribunal saisi de l'instance, le Titulaire doit lui-même demander la restitution de son enveloppe avant présentation en justice.

Article 11 - Entiercement

Le dépôt d'une enveloppe peut se présenter sous la forme d'une convention d'entiercement qui permet la mise à disposition de son contenu à un ou plusieurs Bénéficiaires, en cas de réalisation d'une ou de plusieurs conditions fixées au moment du dépôt.

Ces conditions, qui peuvent être cumulatives, sont :

- l'échéance d'une certaine date dans la limite d'une durée de 20 ans à compter du dépôt et dans la limite de la durée maximale de conservation sélectionnée pour l'enveloppe ;
- la faillite ou la cessation d'activité du Titulaire si celui-ci est une personne morale française dotée d'un numéro Siren ;
- la défaillance du Titulaire si celui-ci est une personne morale française dotée d'un numéro Siren.

Uniquement au moment du dépôt d'une enveloppe se présentant sous la forme d'une convention d'entiercement, l'Utilisateur peut choisir de :

- conserver la faculté de révoquer l'accès à tout moment pendant la durée de la conservation et jusqu'à la mise à disposition du contenu de l'enveloppe,
- déterminer la durée de conservation pour une ou plusieurs prorogations par période de 5 ans, dans la limite de 20 ans et moyennant le paiement de la redevance correspondante.

Durant toute la période de conservation et sous réserve que les conditions d'ouverture de l'enveloppe ne se soient pas déjà réalisées, le Titulaire peut ajouter des pièces complémentaires. Cette faculté est soumise aux dispositions précitées et assortie du paiement d'une redevance complémentaire.

Conformément à l'article 8, la date de dépôt des pièces ajoutées est la date de paiement de la redevance prescrite. Ces pièces sont conservées pour la durée restante de conservation de l'enveloppe initiale.

Pour pouvoir être désignés, les Bénéficiaires doivent disposer d'une adresse électronique valide. Ils doivent disposer d'un compte E-PROCEDURES pour pouvoir accéder à la convention d'entiercement pour laquelle ils ont été désignés en tant que Bénéficiaires.

Les Bénéficiaires reçoivent le récépissé mentionné à l'article 8 ainsi que les informations nécessaires au rattachement de l'entiercement à leur compte E-PROCEDURES.

Ils ne peuvent accéder à l'enveloppe qu'après ce rattachement et une fois opéré le contrôle par l'INPI de la réalisation de la ou des conditions fixées par l'Utilisateur.

La faillite ou la cessation de l'activité est constatée par l'INPI en fonction des informations figurant au Registre National des Entreprises.

La défaillance du Titulaire est constatée par l'INPI après envoi au Titulaire, signalé comme défaillant par un Bénéficiaire, d'une notification l'invitant à contester son état de défaillance. Le Titulaire dispose d'un délai d'un mois pour contester sa défaillance, à défaut, la consultation des pièces est autorisée aux Bénéficiaires.

Article 12 - Modification des Titulaires

L'Utilisateur peut à tout moment de la durée de conservation de l'enveloppe modifier l'identification du ou des Titulaires, sauf si celle-ci a été présentée sous la forme d'une convention d'entiercement.

La procédure de modification, disponible dans le portail Soleau, suppose de renseigner le numéro et la date de dépôt de l'enveloppe ainsi que le code confidentiel.

Elle permet de modifier tout ou partie des Titulaires sur justificatif.

La modification n'est effective qu'à l'issue d'un contrôle opéré par l'INPI.

Un récépissé reprenant les informations de la démarche est adressé à l'Utilisateur.

Ce récépissé est également ajouté à l'enveloppe concernée.

Article 13 - Entrée en vigueur

La décision n° 2023-46 du 20 mars 2023 relative aux modalités de dépôt, de prorogation et de restitution d'enveloppes destinées à faciliter la preuve du contenu et la datation certaine des demandes annexes à la propriété industrielle est abrogée.

La présente décision entre en vigueur le 8 avril 2024 et est publiée au Bulletin Officiel de la Propriété Industrielle ainsi que sur le site Internet de l'INPI.

Fait le **02 AVR. 2024**

Le Directeur général de l'INPI,



Pascal FAURE