

04 NOV. 2015

**DECISION N° 2015-107**  
**relative aux modalités de dépôt électronique d'une demande, d'une déclaration, d'un document, d'une information ou d'une réponse via le service générique E-PROCEDURES**

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE,

Vu le code de la propriété intellectuelle et notamment son article L. 411-1 ;

Vu l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 modifiée relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives,

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>**

Tout usager peut adresser par voie électronique à l'INPI une demande, une déclaration, un document ou une information, ou lui répondre par la même voie. Cette démarche est régulière si elle effectuée de manière exclusive par le service générique E-PROCEDURES. Ce service ne peut pas être utilisé pour effectuer une formalité pour laquelle l'INPI a mis en place un téléservice spécifique dédié à cette procédure.

**Article 2**

Le dépôt sous forme électronique via le service générique E-PROCEDURES de l'INPI suppose :

- l'acceptation sans réserve des conditions générales d'utilisation relatives au service E-PROCEDURES de l'INPI ainsi que le respect de la politique de certification « INPI-EN-LIGNE 2 » consultable en ligne à partir du site Internet de l'Institut (<http://www.inpi.fr>),
- l'utilisation du téléservice de l'INPI accessible en ligne depuis le site Internet [www.inpi.fr](http://www.inpi.fr) au moyen d'un protocole de communication sécurisé (https) ainsi que d'un certificat électronique accepté par l'Institut.

**Siège**

15 rue des Minimes - CS 50001  
92677 COURBEVOIE Cedex  
Téléphone : 0820 210 211  
Télécopie : +33 (0)1 56 65 86 00  
[www.inpi.fr](http://www.inpi.fr) – [contact@inpi.fr](mailto:contact@inpi.fr)

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

### **Article 3**

Le déposant 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 4**

Le déposant est seul responsable des informations qu'il mentionne lors de la procédure de dépôt électronique.

### **Article 5**

Le cas échéant, les fichiers électroniques doivent être déposés conformément aux modalités techniques (format, poids, taille, etc.) mentionnées par l'INPI.

L'INPI vérifie la lisibilité des fichiers électroniques transmis et leur conformité aux spécifications techniques du service électronique de dépôt. Il s'assure de la non-contamination de ces fichiers par des virus informatiques ou autres éléments nuisibles. A défaut, notamment si le fichier est infecté, l'INPI n'est tenu ni de l'ouvrir, ni de le traiter. Le déposant en est, dans la mesure du possible, informé.

### **Article 6**

Les demandes, déclarations, documents, informations ou réponses ne répondant pas aux caractéristiques techniques définies par l'INPI sont exclues du dépôt électronique.

### **Article 7**

Jusqu'à la remise des pièces, l'utilisateur peut suspendre ou abandonner son dépôt.

Le déposant dispose de la faculté de sauvegarder les dépôts suspendus avant la remise des pièces. La sauvegarde d'un dépôt nécessite la communication par le déposant d'un identifiant de sauvegarde et la création d'un mot de passe dont il est seul responsable de l'utilisation et de la confidentialité. Simple facilité technique proposée par l'INPI, la sauvegarde ne crée aucun droit au profit du déposant, de quelque nature que ce soit, notamment de priorité. Les données sont conservées pendant une durée de quatre-vingt-dix jours à compter de la dernière modification. Elles sont supprimées à l'expiration dudit délai.

## **Article 8**

Les demandes, déclarations, documents, informations ou réponses sont signées électroniquement avec un certificat électronique généré dans le cadre d'une infrastructure à clé publique, accepté par l'INPI et en cours de validité.

Les demandes, déclarations, documents, informations ou réponses par voie électroniques sont réputées effectuées en autant d'exemplaires originaux que prévus par la loi ou le règlement.

## **Article 9**

Le cas échéant, le paiement de la redevance due est réalisé par paiement électronique, soit par prélèvement d'un compte client, soit par carte bancaire.

Le compte client est préalablement ouvert par le déposant auprès de l'agent comptable de l'INPI selon les conditions et modalités qui lui seront communiquées sur demande.

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

## **Article 10**

Lorsque la démarche administrative requiert un paiement, la date de remise des pièces est celle du paiement de la redevance due. Toute interruption du service électronique de dépôt intervenant avant le paiement de la redevance due, pour quelque cause technique que ce soit, entraîne l'abandon de la démarche administrative. Le déposant peut être informé, dans la mesure du possible, de l'état de sa démarche administrative consécutif à l'abandon.

Lorsque la démarche administrative ne requiert pas de paiement, la date de remise des pièces est celle de la réception, sur le serveur de l'INPI, de l'intégralité des pièces sur lesquelles le déposant a apposé sa signature électronique, dans les conditions permettant leur ouverture et leur traitement.

La date de dépôt est la date de remise des pièces constatée dans un récépissé délivré automatiquement au déposant sous forme électronique via son compte.

Lorsque le récépissé n'a pas pu être immédiatement délivré, la date de remise des pièces au sens du présent article est celle constatée dans un récépissé adressé le cas échéant ultérieurement au déposant.

## Article 12

La présente décision entre en vigueur le 5 novembre 2015 et est publiée au Bulletin Officiel de la Propriété Industrielle ainsi que sur le site Internet de l'INPI.

Fait le **04 NOV. 2015**

Le Directeur général délégué de l'INPI,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'J' and 'P' followed by the name 'Parco' written in a cursive script.

Jean-Marc LE PARCO