

## Notice explicative du formulaire

### Requête visant une modification de l'enregistrement dans le registre Benelux

#### **Remarques préliminaires:**

Si l'espace sur le formulaire est insuffisant, reprenez les données en annexe. Mentionnez dans ce cas la référence et le nom du requérant tels qu'indiqués à la rubrique 1 du formulaire ainsi que la rubrique à laquelle se rapporte l'annexe.

L'inscription de modifications dans le registre doit toujours s'effectuer sur la base des pièces établissant cette modification. Ces pièces doivent accompagner votre requête pour l'inscription d'une modification. Pour chaque type de modification, il est indiqué les documents justificatifs éventuellement exigés

Afin de faciliter la lecture cette notice explicative, le mot 'modèle' comprend toujours les termes 'dessins ou modèles'.

Les pièces jointes à votre envoi sont publiques. Tout le monde peut demander des copies de ces pièces à l'Office.

Le formulaire peut être envoyé par courrier postal auprès du:

#### **Office Benelux de la Propriété intellectuelle**

Boîte postale 90404

2509 LK La Haye

Pays-Bas

Tél.: +31 70 349 11 11

Fax: +31 70 347 57 08

Adresse de visite:

Bordewijklaan 15

2591 XR La Haye

Ouvert les jours ouvrables de 10.00 à 12.00 heures et de 14.00 à 16.00 heures.

Le formulaire peut également être introduit par télécopieur. L'Office préfère cependant l'envoi du formulaire par la poste. En cas de transmission par télécopieur, les originaux doivent suivre par la poste. Indiquez sur un tel envoi ultérieur, clairement qu'il s'agit de la confirmation d'une requête déjà introduite par télécopieur.

Le dépôt du formulaire en deux exemplaires est suffisant. L'Office renvoie un exemplaire comme accusé de réception.

Pour tout renseignement, veuillez consulter notre site internet [www.boip.int](http://www.boip.int) ou prendre contact avec l'Office.

## Notice explicative du formulaire

### Requête visant une modification de l'enregistrement dans le registre Benelux

#### Notice explicative rubrique par rubrique.

Prenez d'abord connaissance de la notice explicative avant de compléter les différentes rubriques.

#### 1 Références, numéro de téléphone et numéro de compte

Mentionnez ici un numéro de référence ou de dossier propre à votre administration. L'Office Benelux de la Propriété intellectuelle reprendra cette référence lors de toute dans la correspondance qu'il vous adressera afin de faciliter votre administration.

Le numéro du compte bancaire ou du compte chèque postal est demandé en prévision du traitement financier de votre demande.

#### 2 Coordonnées du titulaire du modèle

Mentionnez ici le nom et l'adresse du titulaire tel qu'il est actuellement inscrit dans le registre Benelux.

#### 3 Mandataire

Cette rubrique est destinée à être utilisée par un mandataire. Si vous ne faites pas appel à un mandataire, vous pouvez passer cette rubrique.

#### 4 Modèle(s) concerné(s) par la modification

Mentionnez ici le (les) numéro(s) d'enregistrement concerné(s) par la modification. Si le(s) modèle(s) n'est (ne sont) pas encore enregistré(s), mentionnez alors le numéro de dépôt. Evitez dans la mesure du possible d'utiliser le numéro de dépôt.

#### 5 Modifications

Cochez la case correspondante à la modification qui doit être inscrite. Les modifications suivantes peuvent être inscrites:

##### A Cession ou transmission

Exemple: vous avez vendu votre modèle ou acheté un modèle. Mentionnez dans ce cas le nom et l'adresse de l'(des) acquéreur(s) du (des) modèle(s).

**Attention: Si l'acquéreur est une personne physique, indiquez le nom et le premier prénom en entier; si l'acquéreur est une entreprise ou une organisation, indiquez aussi la forme juridique. Mentionnez impérativement la rue de l'acquéreur. La correspondance de l'Office peut être envoyée sur demande à une boîte postale, seule l'adresse complète reprenant la rue est inscrite dans le registre des modèles.**

La requête doit être accompagnée d'un acte, signé par le cédant et l'acquéreur, qui établit la cession du (des) modèle(s). Un extrait de l'acte proprement dit peut suffire, mais il doit également être une pièce signée par les parties (les copies sont autorisées).

**Attention: Si une saisie sur le (les) modèle(s) est inscrite, vous devez produire en outre une attestation prouvant que le saisissant a donné son consentement.**

##### B Modifications des coordonnées du titulaire ou du licencié du modèle

Indiquez en cochant la case adéquate le type de changement (changement de nom ou d'adresse). Indiquez aussi la personne dont les données ont changé (titulaire ou licencié d'un dessin ou modèle).

## Notice explicative du formulaire

### Requête visant une modification de l'enregistrement dans le registre Benelux

**Attention: Il est possible de faire inscrire un changement de nom comme d'adresse moyennant une seule requête. Cochez le cas échéant les deux possibilités. Seules peuvent être inscrites les modifications pour des licenciés déjà repris dans le registre.**

Mentionnez ensuite les données pertinentes.

En cas de changement de nom du titulaire ou licencié d'un modèle, le nouveau nom ainsi que la forme juridique doivent être mentionnés. Vous devez produire une pièce justificative du changement (ex. Extrait du registre de commerce établissant clairement le changement de nom). Il peut s'agir d'une copie.

En cas de changement d'adresse, la nouvelle adresse doit être complètement indiquée. Mentionnez toujours la rue. La correspondance de l'Office peut être envoyée sur demande à une boîte postale, seule l'adresse complète reprenant la rue est inscrite dans le registre des modèles.

#### **C Institution ou changement de mandataire**

Ce point est spécialement destiné aux mandataires.

Si vous souhaitez être inscrit comme mandataire pour les enregistrements de modèles concernés, vous pouvez cocher la case destinée à cette fin. Cette inscription peut être demandée en même temps que l'inscription d'une autre modification dans le registre.

#### **D Licence, gage, saisie**

Indiquez en cochant les cases adéquates le type de droit établi sur le (les) modèle(s).

Mentionnez ensuite le nom et l'adresse de celui qui a pratiqué la saisie ou qui a acquis le droit de gage ou de licence sur le (les) modèle(s).

**Attention: S'il s'agit d'une personne physique, indiquez le nom et le premier prénom; s'il s'agit d'une entreprise ou une organisation, indiquez aussi la forme juridique. Mentionnez en tout cas la rue dans l'adresse. La correspondance de l'Office peut être envoyée sur demande à une boîte postale, seule l'adresse complète reprenant la rue est inscrite dans le registre.**

La requête doit être accompagnée d'une pièce prouvant le droit établi sur le (les) modèle(s). Un extrait de l'acte proprement dit peut suffire mais il doit également être une pièce signée par les parties (les copies sont autorisées).

Si la requête porte sur la radiation d'une licence, d'un droit de gage ou d'une saisie, les données du titulaire du droit à radier doivent être mentionnées telles qu'elles figurent dans le registre.

**Attention: La radiation d'une licence ne peut être demandée que par le titulaire du modèle et le licencié conjointement. La levée d'une saisie ne peut être demandée que par le saisissant. La levée d'un droit de gage nécessite au minimum la requête du titulaire du droit de gage.**

#### **E Modification des coordonnées du mandataire**

Indiquez en cochant la case adéquate le type de changement (changement de nom ou d'adresse ou éventuellement les deux) en relation avec les données du mandataire déjà inscrit. Mentionnez ensuite les données pertinentes.

En cas de changement de nom, le nouveau nom ainsi que la forme juridique doivent être mentionnés. Vous devez produire une pièce justificative du changement (ex. Extrait du registre de commerce établissant le changement de nom). Il peut s'agir d'une copie. En cas de changement d'adresse, la nouvelle adresse doit être indiquée complètement.

## Notice explicative du formulaire

### Requête visant une modification de l'enregistrement dans le registre Benelux

#### **F Modification d'adresse de correspondance**

Les déposants qui n'ont pas de siège dans le CE ou l'EEE et qui ne font pas appel à un mandataire sont obligés d'indiquer une adresse postale dans la CE ou l'EEE. Mentionnez la nouvelle adresse postale.

#### **G Radiation des enregistrements**

Indiquez en cochant la case adéquate le type de radiation.

Si la requête est introduite par le mandataire, celui-ci doit introduire un pouvoir récent.

**Attention: Si une saisie ou un droit de gage ou un droit de licence sur le (les) modèle(s) a été inscrit(s), la radiation ne peut être effectuée que si le saisissant ou le titulaire du droit de gage ou le licencié ont donné leur consentement.**

#### **H L'action en revendication**

Le nom de la partie requérante doit être indiquée. Il est aussi nécessaire de présenter un document attestant que l'action en revendication a été introduite.

#### **I Maintien sous forme modifiée**

Il est nécessaire de fournir une déclaration du titulaire ou d'une décision judiciaire coulée en force de chose jugée.

## **6 Paiement**

Vous pouvez payer par un virement ou versement sur l'un des comptes suivants:

aux Pays-Bas

- compte bancaire IBAN: NL68ABNA0240036700 BIC: ABNANL2A (ABN AMRO)

en Belgique

- compte bancaire IBAN: BE24 0014 3183 0538 BIC: GEBA BEBB (BNP Paribas Fortis)

au Luxembourg

- compte bancaire IBAN: LU50 0030 0556 7430 0000 BIC: BGLL LULL (BGL BNP Paribas)

Si vous avez un compte courant auprès de l'Office, le montant total sera débité de ce compte. Cochez la case adéquate et indiquez le numéro de votre compte courant.

**Attention: Nous ne sommes pas autorisés à accepter un encaissement automatique de votre compte bancaire ou postal.**

## **7 Signature**

La requête doit être signée par le requérant ou son mandataire. Si la requête est introduite au nom d'une personne morale, il convient de mentionner le nom et la qualité du signataire.

## **8 Annexes**

Mentionnez toujours le nombre d'annexes.

Mentionnez sur chaque annexe la référence que vous avez indiquée sous la rubrique 1 et le nom du requérant. Le cas échéant, si vous joignez des annexes, indiquez alors les rubriques correspondantes du formulaire.

## Taxes et redevances

à partir du 17 mai 2016

## Modèles

Page 1 de 2

Dépôt simple	Digital	Papier
Dépôt	€ 108	€ 124
Publication par représentation	€ 10	€ 11
Publication description des éléments caractéristiques	€ 40	€ 46
Ajournement de la publication	€ 39	€ 44
<b>Dépôt multiple</b>		
Dépôt 1er dessin ou modèle	€ 108	€ 124
2e jusqu'au 10e dessin ou modèle inclus, par dessin/modèle	€ 54	€ 62
11e jusqu'au 20e dessin ou modèle inclus, par dessin/modèle	€ 27	€ 31
21e jusqu'au 50e dessin ou modèle inclus, par dessin/modèle	€ 22	€ 25
Publication par représentation	€ 10	€ 11
Publication des éléments caractéristiques, par dessin/modèle	€ 40	€ 46
Ajournement de la publication	€ 39	€ 44
<b>Renouvellement</b>		
Dépôt simple		€ 95
Dépôt multiple: 1er dessin ou modèle		€ 95
2e jusqu'au 10e dessin ou modèle inclus, par dessin/modèle		€ 48
11e jusqu'au 20e dessin ou modèle inclus, par dessin/modèle		€ 24
21e jusqu'au 50e dessin ou modèle inclus, par dessin/modèle		€ 20
<b>Modifications</b>		
Enregistrement cession, transmission, licence, gage ou saisie		
• 1er dépôt		€ 24
• pour chaque dépôt suivant		€ 12
Enregistrement d'un changement de nom ou d'adresse du déposant, du mandataire, du titulaire ou du licencié		gratuit
Institution ou changement de mandataire		
• 1er dépôt		€ 9
• chaque dépôt suivant		€ 5

## Taxes et redevances

à partir du 17 mai 2016

Page 2 de 2

**Autres**

Enregistrement déclaration du droit de priorité (règle 2.4 alinéa 2)	€ 12
Enregistrement d'une action en revendication	€ 12
Corrections d'erreurs de plume après l'enregistrement	
• 1er dépôt	€ 9
• chaque dépôt suivant	€ 5
Surtaxe (article 3.14 alinéa 3 de la Convention)	€ 12

**Renseignements**

- de moins d'une heure € 17
- de plus d'une heure, par heure € 30

**Copies**

- non certifiées, par enregistrement € 4
- non certifiées, autres par page € 2
- certifiées conformes, par enregistrement € 18
- certifiées conformes, autres par page € 5
- Documents de priorité (règle 3.10) € 12
- Traduction d'un dépôt ou enregistrement publié, de l'anglais vers le français ou le néerlandais par mot € 0,20

**Modèle communautaire**

Demande d'enregistrement modèle communautaire	€ 71
Si les frais d'expédition sont supérieurs à € 25	frais d'expédition