

**MEMORIAL**  
Journal Officiel  
du Grand-Duché de  
Luxembourg



**MEMORIAL**  
Amtsblatt  
des Großherzogtums  
Luxemburg

---

**RECUEIL DE LEGISLATION**

---

A — N° 138

11 août 2006

---

**Sommaire**

**PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Règlement d'exécution de la convention Benelux en matière de propriété intellectuelle (marques et dessins ou modèles) ..... page **2296**

---

## Règlement d'exécution de la convention Benelux en matière de propriété intellectuelle (marques et dessins ou modèles).

Le Conseil d'Administration du Bureau Benelux des Marques et le Conseil d'Administration du Bureau Benelux des Dessins ou Modèles,

vu les articles 5.5 et 6.2 de la convention Benelux en matière de propriété intellectuelle (marques et dessins ou modèles),

établissent, le 1<sup>er</sup> juin 2006, le présent règlement:

### Article. I

Le règlement d'exécution de la convention Benelux en matière de propriété intellectuelle (marques et dessins ou modèles) est libellé comme suit:

## TITRE I: DES MARQUES

### Chapitre 1. La marque Benelux

#### Règle 1.1 – Conditions relatives au dépôt

1. Le dépôt Benelux d'une marque s'opère en langue française ou néerlandaise par la production d'un document portant:
  - a. le nom et l'adresse du déposant; si le déposant est une personne morale, sa forme juridique est indiquée;
  - b. le cas échéant, le nom et l'adresse du mandataire ou l'adresse postale visée à la règle 3.6;
  - c. la marque;
  - d. la liste des produits et services que la marque est destinée à couvrir, autant que possible avec mention des numéros des classes de ces produits et services conformément à l'Arrangement de Nice;
  - e. l'indication que la marque est une marque verbale, une marque figurative, une marque semi-figurative, une marque de forme ou un autre type de marque. Dans ce dernier cas, il convient également d'indiquer le type de marque dont il s'agit;
  - f. l'indication de la couleur ou des couleurs par des mots; le cas échéant, assortie du code de couleur correspondant;
  - g. la signature du déposant ou de son mandataire.
2. Le document peut mentionner une description, en 50 mots au maximum, des éléments distinctifs de la marque.

#### Règle 1.2 – Marque collective

1. Le cas échéant, il y a lieu d'indiquer que le dépôt concerne une marque collective.
2. Dans ce cas, le dépôt doit être accompagné d'un règlement d'usage et de contrôle.

#### Règle 1.3 – Fixation d'une date de dépôt; régularisation

1. Les conditions visées à l'article 2.5, alinéa 1<sup>er</sup>, de la Convention pour la fixation d'une date de dépôt sont celles prévues à la règle 1.1, alinéa 1<sup>er</sup>, sous a, c, d et e, et à la règle 1.2, sous réserve du paiement des taxes de base dues pour le dépôt dans un délai d'un mois après qu'il a été satisfait aux conditions précitées.
2. Un délai d'au moins un mois est accordé pour satisfaire aux autres conditions mentionnées à l'article 2.5, alinéa 2, de la Convention. Ce délai peut être prolongé d'office et le sera sur demande, sans excéder six mois à compter de la date de l'envoi du premier avertissement.

#### Règle 1.4 – Priorité

1. Si le droit de priorité visé à l'article 2.6 de la Convention est revendiqué lors du dépôt, le pays, la date, le numéro et le titulaire du dépôt sur lequel se base ce droit de priorité doivent être indiqués. Dans le cas où le déposant de la marque dans le pays d'origine n'est pas celui qui a effectué le dépôt Benelux, ce dernier doit joindre à son dépôt un document d'ayant droit.
2. La déclaration spéciale du droit de priorité, visée à l'article 2.6, alinéa 3, de la Convention, doit contenir le nom et l'adresse du déposant, sa signature ou celle de son mandataire, le cas échéant, le nom et l'adresse du mandataire ou l'adresse postale visée à la règle 3.6, une indication de la marque, ainsi que les renseignements visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>.
3. Le déposant qui revendique un droit de priorité est tenu de présenter une copie des documents justificatifs de ce droit.
4. S'il n'est pas satisfait aux dispositions des alinéas 1, 2 et 3, et à celles des règles 3.3 et 3.6, l'Office en avertit l'intéressé sans retard et lui fixe un délai d'au moins un mois pour y remédier. Ce délai peut être prolongé d'office et le sera sur demande, sans excéder six mois à compter de la date de l'envoi du premier avertissement. L'absence de réaction dans ce délai entraîne la perte du droit de priorité.

### Règle 1.5 – Publication du dépôt

1. L'Office publie, conformément aux dispositions de l'article 2.5, alinéa 5, de la Convention, les dépôts introduits en indiquant:
  - a. la date et le numéro du dépôt;
  - b. le nom et l'adresse du déposant;
  - c. le cas échéant, le nom et l'adresse du mandataire;
  - d. la marque;
  - e. les produits et services, groupés en classes suivant la classification prévue par l'Arrangement de Nice;
  - f. le type de marque;
  - g. le cas échéant, la mention qu'il s'agit d'une marque collective;
  - h. le cas échéant, les indications de la classification des marques figuratives telle que prévue par l'Arrangement de Vienne du 12 juin 1973 instituant une classification internationale des éléments figuratifs des marques;
  - i. le cas échéant, la description des éléments distinctifs fournie par le déposant;
  - j. le cas échéant, l'indication de la couleur ou des couleurs par des mots; le cas échéant, assortie du code de couleur correspondant;
  - k. le cas échéant, que, conformément à l'article 2.6 de la Convention, un droit de priorité a été invoqué, avec l'indication de la date, du numéro et du pays de ce droit de priorité. Il est mentionné, le cas échéant, qu'il n'a pas encore été satisfait à la condition visée à la règle 1.4, alinéa 3;
  - l. la date à laquelle expire le délai pour introduire une opposition contre la marque.
2. Si, lors de la publication des données d'un dépôt, telles que mentionnées à l'alinéa 1<sup>er</sup>, une erreur a été commise qui aurait conduit les intéressés à disposer d'informations erronées pour décider d'introduire ou non une opposition contre la marque concernée, l'Office effectue une publication rectifiée. De ce fait, le délai pour introduire une opposition contre le dépôt recommence à courir.
3. Le cas échéant, l'opposition déjà introduite à la suite de la publication antérieure, rectifiée en vertu de l'alinéa 2, est classée sans suite à la demande de l'opposant. Cette demande doit être faite avant la fin du délai d'opposition qui recommence à courir en vertu de la disposition de l'alinéa 2. Dans ce cas, les taxes déjà payées sont restituées. Si l'opposant ne demande pas de classer sans suite son opposition, celle-ci est réputée avoir été introduite dans le délai prescrit.

### Règle 1.6 – Enregistrement

1. L'Office enregistre le dépôt en indiquant les données suivantes:
  - a. le numéro de l'enregistrement;
  - b. les indications visées à la règle 1.5, alinéa 1<sup>er</sup>;
  - c. la date à laquelle l'enregistrement expire;
  - d. la date d'enregistrement de la marque.
2. L'Office exécute sans délai les décisions judiciaires visées aux articles 2.12 et 2.17 de la Convention, dès qu'elles ne sont plus susceptibles d'opposition, d'appel ou de pourvoi en cassation.
3. Vaut date d'enregistrement la date à laquelle l'Office constate que le dépôt satisfait à toutes les conditions fixées dans la Convention et le présent règlement.

### Règle 1.7 – Enregistrement accéléré

1. La demande de procéder sans délai à l'enregistrement du dépôt visée à l'article 2.8, alinéa 2, de la Convention peut être faite lors du dépôt ou pendant la procédure d'enregistrement.
2. L'Office publie ces enregistrements, en mentionnant les éléments visés à la règle 1.6.
3. Le cas échéant, la publication visée à l'alinéa 2 mentionne la date à laquelle expire le délai pour introduire une opposition contre la marque. Les alinéas 2 et 3 de la règle 1.5 sont applicables.
4. L'Office publie ses décisions de procéder à la radiation de l'enregistrement en vertu des dispositions de l'article 2.8, alinéa 2, de la Convention. Cette publication est effectuée dès que la décision de radiation n'est plus susceptible d'opposition, d'appel ou de pourvoi en cassation.

### Règle 1.8 – Dépôts internationaux

1. Vaut date d'enregistrement des dépôts internationaux de marques avec désignation du Benelux la date de la publication par le Bureau international de la déclaration envoyée par l'Office, telle que visée à la règle 17, alinéa 6, a, i), du règlement d'exécution commun à l'Arrangement et au Protocole de Madrid.
2. Par dérogation à la disposition de l'alinéa précédent, vaut date d'enregistrement la date à laquelle la demande d'enregistrement a été faite à l'Office, si le titulaire du dépôt international demande à l'Office de procéder sans délai à l'enregistrement en vertu de l'article 2.10, alinéa 3, de la Convention. L'Office publie ce dernier.
3. Si l'Office a envoyé au Bureau international une communication en vertu des articles 2.13, alinéa 2, 2.18, alinéa 2, ou 2.36, alinéa 2, de la Convention, vaut date d'enregistrement la date de la publication par le Bureau international de la déclaration de retrait du refus envoyée par l'Office, telle que visée à la règle 17, alinéa 5, a, i)

ou ii), du règlement d'exécution commun à l'Arrangement et au Protocole de Madrid. Si différents motifs de refus ont trouvé à s'appliquer et qu'ils ont été retirés à des moments différents, vaut date d'enregistrement la date de la dernière publication par le Bureau international d'une déclaration de retrait du refus envoyée par l'Office.

### **Règle 1.9 – Renouvellement**

1. La requête de renouvellement d'un enregistrement Benelux s'opère auprès de l'Office et s'effectue de préférence au moyen d'un renvoi d'un exemplaire du rappel visé à l'article 2.9, alinéa 5, de la Convention, signé par le requérant ou, à défaut, au moyen d'un document signé par le requérant, et qui doit contenir les données suivantes:
  - a. le nom et l'adresse du titulaire de la marque;
  - b. le cas échéant, le nom et l'adresse du mandataire ou l'adresse postale visée à la règle 3.6;
  - c. si elle est limitée par rapport à la dernière publication, la liste des produits et services rédigée en termes précis et autant que possible, par les termes de la liste alphabétique de la classification internationale des produits et services, prévue par l'Arrangement de Nice; en tout cas, les produits et services doivent être groupés selon les classes et dans l'ordre de celles-ci dans ladite classification;
  - d. le numéro de l'enregistrement.
2. Le paiement des taxes dues à cet effet doit être effectué lors de la requête de renouvellement.
3. La requête de renouvellement est réputée être introduite auprès de l'Office dès qu'il est satisfait aux conditions visées aux alinéas 1 ou 2. Ceci ne dispense pas le requérant de son obligation de satisfaire aux deux alinéas.

### **Règle 1.10 – Régularisation du renouvellement**

1. Si, lors de la requête de renouvellement, il n'est pas satisfait aux dispositions des règles 1.9, 3.3 et 3.6, l'Office en avertit le requérant sans retard et lui donne la faculté d'y satisfaire. Sans préjudice des dispositions de la règle 1.18, alinéa 6, le délai à cette fin est d'au moins un mois. Ce délai peut être prolongé d'office et le sera sur demande, sans excéder six mois à compter de la date de l'envoi du premier avertissement.
2. Si la régularisation n'intervient pas dans le délai précité, la requête de renouvellement est classée sans suite.
3. Au moment du renouvellement, l'Office applique la version la plus récente de la classification de l'Arrangement de Nice.

### **Règle 1.11 – Enregistrement du renouvellement**

1. L'Office enregistre les renouvellements en ajoutant à l'enregistrement la date du renouvellement et la date à laquelle l'enregistrement expire.
2. L'Office envoie sans délai un certificat de renouvellement de l'enregistrement au titulaire.

## **Chapitre 2. Demande d'enregistrement international et de son renouvellement**

### **Règle 1.12 – Demandes et renouvellements internationaux**

1. Toute personne se trouvant dans les conditions prévues par l'Arrangement ou le Protocole de Madrid, peut s'assurer la protection de sa marque dans les pays membres. A cette fin, elle doit adresser à l'Office une demande d'enregistrement international ou d'extension territoriale de la protection. Le renouvellement d'un enregistrement international peut être demandé soit par l'intermédiaire de l'Office soit directement auprès du Bureau international.
2. La demande s'opère par la production d'un document qui contient toutes les indications exigées par le règlement d'exécution commun à l'Arrangement et au Protocole de Madrid et est accompagné, s'il y a lieu, des pièces prévues par ledit règlement d'exécution.
3. Les règles 3.1, 3.3, 3.6 et 3.7 sont applicables à ces demandes ainsi qu'aux requêtes de modification d'un enregistrement international.
4. Lors de ces demandes et requêtes, le paiement des émoluments prévus par l'Arrangement et le Protocole de Madrid doit être effectué, pour autant que ces émoluments ne soient pas directement acquittés auprès du Bureau international, ainsi que le paiement de la taxe d'intervention de l'Office, lorsque la taxe est due.
5. L'Office fait immédiatement parvenir au Bureau international toute demande ou requête qui satisfait aux conditions de la présente règle.
6. La date de la demande est celle de sa réception par l'Office.
7. Sans préjudice des dispositions de l'alinéa 6, la date d'une demande basée sur l'Arrangement de Madrid ne peut être antérieure à la date de l'enregistrement de la marque Benelux. L'Office reporte dans ce cas la date de la demande à la date d'enregistrement de la marque Benelux.
8. Sans préjudice des dispositions des alinéas 6 et 7, le Bureau international fixe la date de la demande au moment de la réception de la demande auprès du Bureau international lorsque plus de deux mois se sont écoulés entre le moment de la réception par le Bureau international et la réception par l'Office.

### **Règle 1.13 – Emploi des langues pour les demandes basées sur le Protocole de Madrid**

Par dérogation aux dispositions de la règle 3.3, les demandes et les requêtes en vertu du Protocole de Madrid visées dans le présent chapitre peuvent également être établies en langue anglaise.

### **Règle 1.14 – Transformation**

La demande d'enregistrement visée à l'article 9quinquies du Protocole de Madrid doit être accompagnée d'une pièce justificative de la radiation de l'enregistrement international.

## **Chapitre 3. Refus et opposition**

### **Règle 1.15 – Délai de réponse au refus**

1. Le délai visé aux articles 2.11, alinéa 3, et 2.13, alinéa 2, de la Convention pour répondre à l'avis de refus provisoire est d'au moins un mois; ce délai peut être prolongé d'office et le sera sur demande, sans excéder six mois à compter de la date de l'envoi de la première communication.
2. Le cas échéant, le déposant qui s'oppose au refus provisoire doit, dans le délai fixé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, satisfaire également aux conditions des règles 3.6 et 3.7.
3. L'Office exécute sans délai les décisions judiciaires visées à l'article 2.12, alinéa 1<sup>er</sup>, de la Convention dès qu'elles ne sont plus susceptibles d'un pourvoi en cassation.

### **Règle 1.16 – Éléments de l'opposition**

1. L'opposition est introduite sur base d'un document qui comporte les éléments suivants:
  - a. le nom de l'opposant;
  - b. le cas échéant, la mention que l'opposant agit en qualité de licencié de la marque antérieure;
  - c. les références permettant l'identification de la marque antérieure;
  - d. les produits ou services de la marque antérieure invoquée sur laquelle repose l'opposition. Si pareille mention est absente, l'opposition est présumée reposer sur tous les produits et services sur lesquels porte la marque antérieure;
  - e. les références permettant l'identification de la marque contre laquelle l'opposition est dirigée;
  - f. les produits ou services contre lesquels l'opposition est dirigée. Si pareille mention est absente, l'opposition est présumée être dirigée contre tous les produits et services sur lesquels porte la marque faisant l'objet de l'opposition;
  - g. les préférences concernant l'emploi des langues.
2. Le cas échéant, les pièces établissant la qualité du licencié doivent être transmises.
3. Le cas échéant, le nom et l'adresse du mandataire ou l'adresse postale visée à la règle 3.6 doivent être mentionnés sur le document.
4. Les données visées à l'alinéa 1<sup>er</sup>, sous d et f, peuvent être mentionnées en indiquant seulement les numéros des classes de produits ou de services. Les produits ou services sur lesquels repose l'opposition ou contre lesquels celle-ci est dirigée peuvent être limités par l'opposant jusqu'au moment de la décision visée à la règle 1.17, alinéa 1<sup>er</sup>, sous i.

### **Règle 1.17 – Déroulement de la procédure**

1. L'opposition est instruite selon la procédure ci-après:
  - a. l'Office décide conformément à la règle 1.18 si l'opposition est recevable et en informe les parties ou, dans le cas visé à l'article 2.18 de la Convention, l'opposant et le Bureau international;
  - b. la procédure commence deux mois après la notification de recevabilité à condition que les taxes dues pour l'opposition aient été payées intégralement. L'Office adresse aux parties un avis relatif au début de la procédure;
  - c. l'opposant dispose d'un délai de deux mois à compter de l'avis de début de la procédure visé sous b pour étayer l'opposition avec des arguments et pièces à l'appui de ceux-ci et, le cas échéant, pour produire des pièces établissant la notoriété de la marque antérieure. A défaut, l'opposition est classée sans suite. Les arguments introduits avant le début de la procédure sont réputés avoir été introduits au début de la procédure;
  - d. l'Office envoie les arguments de l'opposant au défendeur et lui impartit un délai de deux mois pour répondre par écrit et demander éventuellement des preuves d'usage;
  - e. le cas échéant, un délai de deux mois est imparti à l'opposant pour produire les preuves d'usage demandées ou pour justifier qu'il y a un juste motif au non-usage conformément à l'article 2.26, alinéa 2, de la Convention. Si la marque n'a été utilisée que pour une partie des produits ou services pour lesquels elle est enregistrée, la décision de l'Office est basée sur les produits et services pour lesquels l'usage a été prouvé;
  - f. si des preuves d'usage sont produites, l'Office les transmet au défendeur et lui impartit un délai de deux mois pour réagir par écrit aux preuves d'usage et, s'il ne l'avait pas encore fait à l'occasion visée sous d, aux arguments de l'opposant;

- g. s'il considère que cela se justifie, l'Office peut demander à une ou plusieurs parties de déposer des arguments ou pièces complémentaires dans un délai fixé à cet effet;
  - h. une procédure orale peut être organisée conformément à la règle 1.27;
  - i. l'Office prend une décision. Si une opposition qui repose sur plusieurs marques antérieures est admise sur base d'une de ces marques, l'Office ne statue pas sur les autres marques invoquées.
2. Le cas échéant, le défendeur doit, dans le délai fixé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, sous d, constituer un mandataire ou indiquer une adresse postale visée à la règle 3.6.

#### **Règle 1.18 – Conditions de recevabilité**

1. L'opposition est recevable si elle est introduite dans le délai prévu à l'article 2.14, alinéa 1<sup>er</sup>, ou à l'article 2.18, alinéa 1<sup>er</sup>, de la Convention, satisfait aux conditions visées à la règle 1.16, alinéa 1<sup>er</sup>, sous a à f, du présent règlement, et à l'article 2.14, alinéa 4, de la Convention.
2. La condition prévue à l'article 2.14, alinéa 4, de la Convention pour déterminer la recevabilité de l'opposition est remplie si 40% des taxes dues ont été acquittés.
3. Sans préjudice de la disposition de l'alinéa précédent, le montant total dû pour l'introduction de l'opposition peut être payé lorsqu'elle est introduite. L'alinéa précédent ne porte pas préjudice à l'obligation d'acquitter la taxe totale due avant la fin du délai prévu par la règle 1.17, alinéa 1<sup>er</sup>, sous b.
4. Si l'opposition est basée sur plus de marques que celles pour lesquelles les taxes ont été payées, l'opposition est instruite en prenant uniquement en considération les marques pour lesquelles les taxes ont été payées, en suivant l'ordre mentionné lors de l'introduction de l'opposition.
5. Si les éléments fournis en vertu de la règle 1.16, alinéa 1<sup>er</sup>, sous a et b, ne correspondent pas aux éléments enregistrés d'une marque Benelux invoquée en vertu de la règle 1.16, alinéa 1<sup>er</sup>, sous c, l'Office entend l'opposition introduite également comme une requête en vue d'inscrire une modification dans le registre. Les dispositions de la règle 3.1 sont applicables, étant entendu que le délai fixé dans la règle 3.1, alinéa 5, est de deux semaines maximum.
6. Si la validité de la marque Benelux invoquée expire avant la fin du délai pour introduire une opposition, l'Office entend l'opposition introduite également comme une requête de renouvellement de la marque. Les dispositions de la règle 1.10 sont applicables, étant entendu que le délai fixé à la règle 1.10, alinéa 1<sup>er</sup>, est de deux semaines maximum.

#### **Règle 1.19 – Régularisation de l'opposition**

1. Si l'Office constate que l'acte d'opposition ne satisfait pas aux conditions autres que celles visées à la règle 1.18, il en informe l'opposant en l'invitant à remédier aux irrégularités constatées dans un délai de deux mois. S'il n'est pas remédié aux dites irrégularités dans le délai, l'opposition est classée sans suite.
2. Si l'Office constate que d'autres pièces déposées par les parties que celles visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> ne satisfont pas aux dispositions du présent règlement, il en informe la partie concernée en l'invitant à remédier aux irrégularités constatées dans un délai de deux mois. S'il n'est pas remédié aux dites irrégularités dans le délai imparti, la pièce concernée est réputée ne pas avoir été introduite.
3. Si les taxes dues pour l'opposition n'ont pas été acquittées intégralement au moment du début de l'opposition comme prévu par la règle 1.17, alinéa 1<sup>er</sup>, sous b, l'opposition est classée sans suite.

#### **Règle 1.20 – Langue de la procédure**

1. La langue de la procédure est l'une des langues de l'Office: le néerlandais ou le français. Elle se détermine comme suit:
  - a. la langue de la procédure est la langue du dépôt du défendeur. Néanmoins, si ce dépôt est un dépôt international, la langue de la procédure est la langue de l'Office choisie par le défendeur dans un délai d'un mois à partir de la date de la notification de recevabilité, et à défaut de choix le français;
  - b. par dérogation à ce qui est stipulé sous a, les parties peuvent, de commun accord, opter pour l'autre langue de l'Office.
2. Le choix d'une langue de procédure prévu à l'alinéa 1<sup>er</sup>, sous b, est opéré comme suit:
  - a. l'opposant indique dans l'acte d'opposition la langue de l'Office qu'il préfère comme langue de la procédure;
  - b. si le défendeur accepte le choix de la langue de l'opposant, il le communique dans un délai d'un mois à partir de la date de la notification de recevabilité de l'opposition.
3. L'Office communique aux parties la langue de la procédure.
4. La décision d'opposition est rédigée dans la langue de la procédure.

#### **Règle 1.21 – Traduction**

1. La détermination d'une langue de la procédure n'affecte pas la faculté des parties de se servir de l'autre langue de l'Office que la langue de la procédure dans la procédure d'opposition.
2. Si l'une des parties introduit des arguments dans la langue de l'Office qui n'est pas la langue de la procédure, l'Office traduit ces arguments dans la langue de la procédure, sauf si la partie adverse a indiqué qu'elle ne souhaite pas de traduction.

3. A la demande d'une partie, l'Office traduit dans l'autre langue de l'Office les arguments de la partie adverse introduits dans la langue de la procédure.
4. A la demande d'une partie, l'Office traduit la décision d'opposition dans l'autre langue de l'Office.
5. La traduction peut être demandée lors du dépôt de l'acte d'opposition ou lors de la communication du défendeur visée à la règle 1.20, alinéa 2, sous b.
6. Sans préjudice de la règle 1.22, les arguments qui ne sont pas introduits dans une des langues de l'Office sont réputés ne pas avoir été introduits.
7. Si les arguments sont traduits par l'Office en vertu du présent article, le document introduit dans la langue originale fait foi.

#### **Règle 1.22 – Emploi de la langue anglaise**

1. La détermination d'une langue de la procédure n'affecte pas la faculté des parties d'échanger des arguments en langue anglaise dans la procédure d'opposition, si elles le souhaitent conjointement.
2. Le choix conjoint de la langue anglaise est opéré comme suit:
  - a. l'opposant indique lors du dépôt de l'acte d'opposition qu'il souhaite s'exprimer en anglais, si le défendeur y consent;
  - b. le défendeur déclare dans sa communication visée à la règle 1.20, alinéa 2, sous b, qu'il consent à l'emploi de la langue anglaise.
3. Si l'Office constate qu'un choix conjoint est fait de la langue anglaise, il en informe les parties.
4. En cas de choix conjoint de la langue anglaise:
  - a. les arguments introduits dans une autre langue sont réputés ne pas avoir été introduits;
  - b. l'Office n'effectue aucune traduction des arguments des parties.

#### **Règle 1.23 – Modification du choix de la langue**

1. Les choix opérés en vertu des règles 1.20 et 1.22 peuvent être modifiés jusqu'au début de la procédure sur demande conjointe des parties.
2. Pendant la procédure d'opposition, chaque partie peut informer l'Office par écrit qu'elle ne souhaite plus la traduction effectuée par l'Office visée à la règle 1.21.

#### **Règle 1.24 – Langue des pièces servant à étayer les arguments ou l'usage**

Les dispositions des règles 1.20 à 1.23 ne font pas obstacle à ce que les pièces qui servent à étayer les arguments ou à prouver l'usage d'une marque puissent être déposées dans leur langue originale. Les pièces ne sont prises en considération par l'Office que si celui-ci les considère comme suffisamment compréhensibles, eu égard au motif pour lequel elles ont été introduites.

#### **Règle 1.25 – Principe du contradictoire**

Le respect du principe du contradictoire mentionné à l'article 2.16, alinéa 1<sup>er</sup>, de la Convention implique notamment que:

- a. une copie de toute pièce pertinente introduite à l'Office par une partie est transmise à l'autre partie, même si l'opposition n'est pas recevable. Si les arguments introduits sont traduits par l'Office en vertu des dispositions de la règle 1.21, la transmission s'effectuera en même temps que cette traduction;
- b. une copie de toute pièce pertinente que l'Office envoie à une partie est envoyée à l'autre partie;
- c. la décision d'opposition ne peut être fondée que sur des motifs sur lesquels les parties ont pu prendre position;
- d. les faits auxquels la partie adverse n'a pas réagi, sont considérés comme n'étant pas contestés;
- e. l'examen de l'opposition se limite aux arguments, faits et moyens de preuve invoqués par les parties;
- f. la décision d'opposition est écrite, motivée et transmise aux parties.

#### **Règle 1.26 – Suspension**

1. Si la procédure est suspendue en application de l'article 2.16, alinéa 2, de la Convention, l'Office en informe les parties, en indiquant le motif de suspension.
2. S'il n'y a plus de motif de suspension, la procédure est poursuivie. L'Office en informe les parties, mentionne les opérations à accomplir au moment concerné de la procédure et fixe, le cas échéant, un délai complémentaire à cette fin.
3. La suspension sur demande conjointe vaut pour une période de deux mois et peut être prolongée chaque fois pour une période identique.
4. Si la procédure a débuté, la suspension prend cours au moment où l'Office a reçu la demande conjointe. Si la procédure n'a pas encore débuté, la demande conjointe de suspension est entendue comme une prolongation du délai de deux mois après la notification de recevabilité visée à la règle 1.17, alinéa 1, sous b.
5. Avant le début de la procédure, la suspension sur demande conjointe est gratuite pendant les douze premiers mois. Une taxe est due pour la prolongation ultérieure de la suspension avant le début de la procédure, pour la suspension pendant la procédure et la prolongation de celle-ci. Si elle n'est pas payée au moment de la demande

de suspension, l'Office fixe un délai d'un mois à cette fin. Si elle n'est pas payée ou l'est tardivement, la procédure est poursuivie conformément à l'alinéa 2.

6. La suspension de la procédure d'opposition n'exempte pas les parties des obligations qui leur incombent en application de la règle 1.19.

#### **Règle 1.27 – Procédure orale**

1. Une procédure orale peut être organisée d'office ou sur demande des parties, si l'Office considère que cela se justifie.
2. La procédure orale se déroule suivant un règlement fixé par le Directeur général.

#### **Règle 1.28 – Oppositions multiples**

1. Lorsque plusieurs oppositions ont été formées à l'encontre d'une marque, l'Office peut décider, avant le début de la procédure, de traiter une ou plusieurs oppositions qui, lors d'un examen préliminaire, semblent avoir le plus de chances d'aboutir. Dans ce cas, l'Office peut décider de reporter l'examen des autres oppositions. L'Office informe les autres opposants de toute décision pertinente rendue dans le cadre des procédures qui ont été poursuivies.
2. Lorsque l'opposition examinée est reconnue justifiée et que cette décision est devenue définitive, les oppositions reportées sont réputées être devenues sans objet.

#### **Règle 1.29 – Preuves d'usage**

1. Les pièces visées à l'article 2.16, alinéa 3, sous a, de la Convention destinées à prouver l'usage de la marque sont demandées et produites selon les modalités prévues par la règle 1.17, alinéa 1<sup>er</sup>, sous d, e et f.
2. Les preuves d'usage doivent comprendre des indications sur le lieu, la durée, l'importance et la nature de l'usage qui a été fait de la marque antérieure pour les produits et services sur lesquels l'opposition est fondée. La preuve doit démontrer l'usage dans la période de cinq ans précédant la date de publication de la marque contre laquelle l'opposition est dirigée.
3. Ces preuves se limitent, de préférence, aux supports papier comme, par exemple, des emballages, des étiquettes, des barèmes de prix, des catalogues, des factures, des photographies et des annonces dans les journaux. Les frais liés à l'envoi des pièces au défendeur sont à charge de l'opposant s'ils dépassent € 25,-.
4. Le défendeur peut retirer la demande de preuves d'usage ou tenir pour suffisantes les preuves fournies.
5. Lorsque l'opposant ne demande pas le renvoi des pièces justificatives déposées dans les deux mois après que la décision d'opposition est devenue définitive, l'Office est autorisé à détruire ces pièces. Si les frais de renvoi des pièces dépassent € 25,-, ils sont à charge de l'opposant.

#### **Règle 1.30 – Publicité de la décision d'opposition**

L'acte d'opposition et les décisions d'opposition sont publics. Les arguments des parties et toutes autres pièces, qu'ils soient présentés de manière orale ou écrite, ne sont accessibles aux tiers qu'avec le consentement des parties.

#### **Règle 1.31 – Contenu de la décision d'opposition**

La décision d'opposition contient les éléments suivants:

- a. le numéro de l'opposition;
- b. la date de la décision;
- c. les noms des parties et, le cas échéant, de leurs représentants;
- d. les références des marques en cause;
- e. un résumé des faits et du déroulement de la procédure;
- f. le cas échéant, une analyse des preuves d'usage;
- g. une comparaison des marques et des produits ou services sur lesquels elles portent;
- h. la décision de l'Office;
- i. la décision relative aux dépens;
- j. les noms du membre rapporteur de la division d'opposition et des deux autres membres ayant participé à la décision;
- k. le nom de l'agent chargé du suivi administratif du dossier.

#### **Règle 1.32 – Détermination des dépens de l'opposition**

1. La restitution visée à l'article 2.16, alinéa 3, de la Convention est fixée à un montant qui est égal à 60% de la taxe de base pour l'opposition, si elle intervient avant le début de la procédure et à un montant égal à 40% de cette taxe de base, si elle intervient après ce moment.
2. Aucune restitution n'a lieu si, conformément aux dispositions de la règle 1.18, alinéa 2, seuls 40% des taxes dues pour l'opposition ont été payés.
3. Les dépens visés à l'article 2.16, alinéa 5, de la Convention sont fixés à un montant qui est égal au montant de la taxe de base pour l'opposition.

4. Pour la traduction en application de la règle 1.21, une rémunération fixée par le Directeur général est due par la partie qui introduit des arguments dans une langue de l'Office qui n'est pas la langue de la procédure ou par la partie qui souhaite la traduction dans la langue de l'Office autre que la langue de la procédure. Le Directeur général fixe également une rémunération pour la traduction de la décision d'opposition et l'interprétation en cas de procédure orale.

#### **Règle 1.33 – Recours**

L'Office exécute sans délai les décisions judiciaires visées à l'article 2.17, alinéa 1<sup>er</sup>, de la Convention, dès qu'elles ne sont plus susceptibles d'opposition ou de pourvoi en cassation.

### **Chapitre 4. Conversions de marques communautaires**

#### **Règle 1.34 – Conversions**

1. En cas de requête visée à l'article 110 du Règlement sur la marque communautaire, le demandeur doit:
  - a. acquitter la taxe pour un dépôt Benelux;
  - b. produire une traduction de la requête et des pièces jointes à celle-ci dans une des langues de l'Office;
  - c. élire domicile dans la Communauté européenne ou l'Espace économique européen conformément à la règle 3.6.
2. Le délai à cette fin est d'au moins un mois. Ce délai peut être prolongé d'office et le sera sur demande sans excéder six mois à compter de la date d'envoi du premier avertissement. S'il n'est pas satisfait à ces dispositions dans le délai imparti, les documents reçus sont classés sans suite.

## **TITRE II: DES DESSINS OU MODELES**

#### **Règle 2.1 – Conditions relatives au dépôt**

1. Le dépôt Benelux d'un dessin ou modèle s'opère en langue française ou néerlandaise par la production d'un document portant:
  - a. le nom et l'adresse du déposant; si le déposant est une personne morale, sa forme juridique est indiquée;
  - b. la (les) représentation(s) de l'aspect du produit;
  - c. l'indication du produit dans lequel le dessin ou modèle est ou sera incorporé;
  - d. l'indication de la ou des couleurs du dessin ou modèle; le cas échéant, assortie du code de couleur correspondant;
  - e. la signature du déposant ou de son mandataire.
2. Le document peut en outre contenir:
  - a. une description, en 150 mots au maximum, des éléments caractéristiques de l'aspect nouveau du produit;
  - b. le nom du véritable créateur du dessin ou modèle;
  - c. une demande d'ajournement de la publication de l'enregistrement, telle que visée à la règle 2.5.
3. Le cas échéant, le nom et l'adresse du mandataire ou l'adresse postale visée à la règle 3.6 doivent être mentionnés.
4. Le produit dans lequel le dessin ou modèle est ou sera incorporé doit être désigné en termes précis et de préférence dans les termes de la liste alphabétique de la classification internationale, prévue par l'Arrangement de Locarno du 8 octobre 1968 instituant une classification internationale pour les dessins et modèles industriels.

#### **Règle 2.2 – Dépôt multiple**

Un seul dépôt Benelux peut comprendre plusieurs dessins ou modèles jusqu'à concurrence de 50. Dans ce cas, les dispositions de la règle 2.1, alinéa 1<sup>er</sup>, sous b, c et d, alinéas 2 et 4, sont applicables pour chaque dessin ou modèle. Chaque dessin ou modèle doit en outre porter un numéro distinct.

#### **Règle 2.3 – Fixation d'une date de dépôt et délai de régularisation**

1. Les conditions visées à l'article 3.9, alinéa 1<sup>er</sup>, de la Convention pour la fixation d'une date de dépôt sont celles prévues par la règle 2.1, alinéa 1<sup>er</sup>, sous a, b et c, sous réserve du paiement des taxes dues pour le dépôt, dans un délai d'un mois après qu'il a été satisfait aux conditions précitées.
2. Le délai visé à l'article 3.9, alinéa 2, de la Convention pour satisfaire aux autres conditions est d'au moins un mois. Ce délai peut être prolongé d'office et le sera sur demande, sans excéder six mois à compter de la date de l'envoi du premier avertissement.
3. Dans le cas d'un dépôt multiple, l'article 3.9, alinéa 3, de la Convention s'applique aux seuls dessins ou modèles non régularisés.

#### **Règle 2.4 – Priorité**

1. Si le droit de priorité visé à l'article 3.10 de la Convention est revendiqué lors du dépôt, le pays, la date, le numéro et le titulaire du dépôt sur lequel se base ce droit de priorité doivent être indiqués. Dans le cas où le

déposant dans le pays d'origine n'est pas celui qui a effectué le dépôt Benelux, ce dernier doit joindre à son dépôt un document d'ayant droit.

2. La déclaration spéciale du droit de priorité, visée à l'article 3.10 de la Convention doit contenir le nom et l'adresse du déposant, sa signature ou celle de son mandataire, le cas échéant, le nom et l'adresse du mandataire ou l'adresse postale visée à la règle 3.6, une indication du dessin ou modèle ainsi que les renseignements visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>.
3. Le déposant qui revendique un droit de priorité est tenu de présenter une copie des documents justificatifs de ce droit.
4. S'il n'est pas satisfait aux dispositions des alinéas 1<sup>er</sup>, 2 et 3, et à celles des règles 3.3 et 3.6, l'Office en avertit l'intéressé sans retard et lui fixe un délai d'au moins un mois pour y satisfaire. Ce délai peut être prolongé d'office et le sera sur demande, sans excéder six mois à compter de la date de l'envoi du premier avertissement. L'absence de réaction dans ce délai entraîne la perte du droit de priorité.

#### **Règle 2.5 – Ajournement de la publication**

1. Le déposant qui désire un ajournement de la publication de l'enregistrement doit en effectuer la demande lors du dépôt en indiquant la période pour laquelle l'ajournement est demandé.
2. L'ajournement de la publication de l'enregistrement d'un dépôt multiple ne peut être demandé que pour l'ensemble des dessins et modèles et pour la même période.
3. Si le déposant, qui a requis l'ajournement de la publication de l'enregistrement d'un dépôt multiple, informe l'Office à la fin de la période d'ajournement qu'il ne désire que la publication d'une partie des dessins ou modèles, il doit indiquer les numéros des dessins ou modèles dont il désire la publication.
4. Le déposant peut demander à tout moment de mettre fin à la période d'ajournement.

#### **Règle 2.6 – Demande d'une nouvelle publication**

Le délai visé à l'article 3.11, alinéa 3, de la Convention, pendant lequel le déposant peut demander à l'Office une nouvelle publication du dessin ou modèle, est de trois mois à compter de la date de la première publication.

#### **Règle 2.7 – Enregistrement**

1. L'Office enregistre le dépôt en mentionnant:
  - a. le numéro de l'enregistrement;
  - b. la date et le numéro du dépôt;
  - c. les données visées à la règle 2.1;
  - d. le cas échéant, le droit de priorité invoqué en mentionnant le pays, la date, le numéro et le titulaire du dépôt sur lequel se base le droit de priorité invoqué, conformément à la règle 2.4, alinéa 1<sup>er</sup>;
  - e. en cas d'ajournement de la publication de l'enregistrement, les données prévues par la règle 2.5, alinéa 1<sup>er</sup>;
  - f. la date à laquelle l'enregistrement expire;
  - g. le numéro de la classe et de la sous-classe de la classification internationale, prévue par l'Arrangement de Locarno, dans laquelle est rangé le produit dans lequel est ou sera incorporé le dessin ou modèle;
  - h. la date de l'enregistrement.
2. Vaut date d'enregistrement la date à laquelle l'Office constate que le dépôt satisfait à toutes les conditions fixées dans la Convention et le présent règlement.
3. Un certificat d'enregistrement est expédié sans délai au titulaire par l'Office.

#### **Règle 2.8 – Date d'enregistrement des dépôts internationaux**

Vaut date d'enregistrement des dépôts internationaux de dessins ou modèles la date de la publication visée à l'article 3.11, alinéa 1<sup>er</sup>, de la Convention.

#### **Règle 2.9 – Enregistrement du maintien sous une forme modifiée**

La requête d'enregistrement de la renonciation partielle de la part du titulaire ou de la décision judiciaire visée à l'article 3.24, alinéa 3, de la Convention doit être introduite auprès de l'Office et comprendre le nom et l'adresse du titulaire, sa signature ou celle de son mandataire, le cas échéant, le nom et l'adresse du mandataire ou l'adresse postale visée à la règle 3.6, ainsi que le numéro de l'enregistrement.

#### **Règle 2.10 – Enregistrement de l'action en revendication et radiation de cet enregistrement**

1. La demande d'enregistrement de l'action en revendication visée à l'article 3.7, alinéa 1<sup>er</sup>, de la Convention doit comprendre le nom et l'adresse du requérant, sa signature ou celle de son mandataire et, le cas échéant, le nom et l'adresse du mandataire ou l'adresse postale visée à la règle 3.6, ainsi que le nom et l'adresse du titulaire et le numéro de l'enregistrement du dépôt Benelux ou international du dessin ou modèle.
2. L'enregistrement de l'action en revendication visée à l'article 3.7, alinéa 1<sup>er</sup>, de la Convention est radié à la demande de la partie la plus diligente si celle-ci produit soit une décision judiciaire qui n'est plus susceptible d'appel ou de pourvoi en cassation, soit un document qui prouve que l'action a été retirée.

### **Règle 2.11 – Renouvellement**

Le renouvellement de l'enregistrement est effectué par le seul paiement auprès de l'Office de la taxe due à cette fin. Toutefois, si le titulaire d'un dépôt multiple entend faire usage de la faculté ouverte à l'article 3.14, alinéa 4, de la Convention, il doit indiquer les numéros des dessins ou modèles dont il désire le renouvellement de l'enregistrement.

### **Règle 2.12 – Enregistrement du renouvellement**

1. L'Office enregistre les renouvellements en ajoutant à l'enregistrement la date du renouvellement et la date à laquelle l'enregistrement expire.
2. L'Office envoie sans délai un certificat de renouvellement de l'enregistrement au titulaire.

## **TITRE III: DISPOSITIONS COMMUNES AUX MARQUES ET AUX DESSINS OU MODELES**

### **Chapitre 1<sup>er</sup>. Modifications aux enregistrements**

#### **Règle 3.1 – Modifications au registre**

1. Toute requête en vue d'apporter des modifications au registre Benelux relative à un dépôt ou un enregistrement Benelux doit être adressée à l'Office et contenir le numéro d'enregistrement, le nom et l'adresse du titulaire du droit, sa signature ou celle de son mandataire et, le cas échéant, le nom et l'adresse du mandataire ou l'adresse postale visée à la règle 3.6. Le cas échéant, la requête doit être accompagnée d'une pièce justificative.
2. Si une telle requête visant l'enregistrement d'un dépôt multiple de dessins ou modèles ne concerne pas tous les dessins ou modèles, elle doit indiquer les numéros des dessins ou modèles dont il s'agit. Si la cession ou la transmission vise le droit exclusif à un ou plusieurs dessins ou modèles qui font partie d'un dépôt multiple, cette partie sera considérée dorénavant comme un dépôt indépendant.
3. La radiation de l'enregistrement d'un droit de gage ou d'une saisie est effectuée sur base d'un document justificatif.
4. La production d'une copie de l'acte constatant une cession, une autre transmission, une licence ou un droit de gage au sens des articles 2.33 et 3.27 de la Convention peut suffire. Si l'Office a des raisons de mettre en doute l'exactitude de la modification demandée, l'Office peut demander d'autres informations, notamment le dépôt des documents originaux ou des copies certifiées conformes de ceux-ci.
5. S'il n'est pas satisfait aux dispositions du présent règlement relatives à une requête visée dans la présente règle ou si les taxes et rémunérations dues n'ont pas été ou n'ont pas été intégralement acquittées, l'Office en avertit l'intéressé sans retard. Sans préjudice des dispositions de la règle 1.18, alinéa 5, il lui fixe un délai d'au moins un mois pour y satisfaire. Ce délai peut être prolongé d'office et le sera sur demande, sans pouvoir excéder six mois à compter de la date d'envoi du premier avertissement. S'il n'est pas satisfait dans le délai imparti aux conditions prescrites, les documents reçus sont classés sans suite.

### **Chapitre 2. Les dépôts internationaux**

#### **Règle 3.2 – Dépôts internationaux avec extension au Benelux**

1. En ce qui concerne les dépôts internationaux pour lesquels les déposants ont demandé qu'ils produisent leurs effets dans le territoire Benelux, l'Office enregistre les notifications du Bureau international visées aux articles 2.10 et 4.4 de la Convention sans préjudice des dispositions des règles 1.8 et 2.8.
2. Si le dépôt international d'une marque collective n'est pas accompagné d'un règlement d'usage et de contrôle, l'Office avertit sans retard le déposant de son obligation de produire ce règlement dans le délai visé à l'article 2.36, alinéa 2, de la Convention. Le registre mentionne pour les marques collectives, la production, le défaut de production et les modifications du règlement d'usage et de contrôle.
3. En outre, et pour autant qu'elles concernent le territoire Benelux, sont mentionnées dans le registre les données relatives aux décisions d'annulation et d'extinction ainsi qu'aux licences, droits de gage et saisies des dessins ou modèles.
4. La règle 3.1 est applicable à l'enregistrement des données visées à l'alinéa 3.

### **Chapitre 3. Dispositions administratives**

#### **Règle 3.3 – Langues de l'Office**

1. Les langues de l'Office sont le néerlandais et le français.
2. Tous les documents transmis à l'Office doivent être établis dans l'une de ces langues. Les dispositions des règles 1.22 et 1.24 y font exception.
3. Les pièces justificatives d'un droit de priorité, d'un changement de nom, les extraits d'actes constatant une cession, une autre transmission, une licence ou un droit de gage, les déclarations y relatives, les règlements d'usage et de contrôle et leurs modifications établis dans une autre langue sont également acceptés s'ils sont présentés en langue anglaise ou allemande.

4. Les documents visés à l'alinéa 3 qui sont établis dans une autre langue sont également acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction dans une des langues de l'Office ou en langue anglaise ou allemande.

#### **Règle 3.4 – Transmission de documents**

1. Les documents à transmettre à l'Office ou aux administrations nationales peuvent être communiqués par la poste et par télécopie; ils peuvent également être transmis par des moyens électroniques conformément aux dispositions de la règle 3.5.
2. Lorsqu'un document, produit en vue de son enregistrement au registre Benelux ou au registre des enregistrements internationaux tenu par le Bureau international, est signé au nom d'une personne morale, le signataire doit mentionner son nom et sa qualité.

#### **Règle 3.5 – Transmission électronique**

1. La transmission des dépôts, des demandes d'enregistrements internationaux, des requêtes en vue d'inscrire des modifications au registre, des requêtes de renouvellement des enregistrements et des procédures d'opposition peut également s'effectuer par voie électronique. Ces opérations ne peuvent avoir lieu que suivant les règles fixées par le Directeur général.
2. Les documents, pièces justificatives et annexes qui accompagnent les opérations visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> doivent également satisfaire aux dispositions y relatives arrêtées par le Directeur général. Toute transmission par voie électronique non-conforme aux dispositions précitées est réputée ne pas avoir été reçue par l'Office.

#### **Règle 3.6 – Constitution d'un mandataire**

1. Toutes les opérations auprès de l'Office ou d'une administration nationale peuvent être effectuées par l'intermédiaire d'un représentant qui agit en qualité de mandataire.
2. Le mandataire doit avoir un domicile ou un siège dans la Communauté européenne ou l'Espace économique européen.
3. Toutes les communications concernant ces opérations sont adressées au mandataire.
4. Toute personne n'ayant ni siège ni domicile dans la Communauté européenne ou l'Espace économique européen et n'ayant pas constitué de mandataire doit indiquer une adresse postale dans ce territoire.

#### **Règle 3.7 – Pouvoirs**

1. Toute personne qui affirme agir en qualité de représentant d'un intéressé pour effectuer une opération auprès de l'Office est présumée y avoir été habilitée par l'intéressé.
2. Lorsqu'un représentant demande à l'Office d'opérer la radiation d'un enregistrement, il est tenu de déposer un pouvoir délivré à cette fin.
3. Si l'Office a des raisons de mettre en doute l'habilitation d'un représentant, quelle que soit l'opération, il peut demander de déposer un pouvoir. Le délai pour ce faire est d'un mois. Ce délai sera prolongé d'un mois sur demande. L'absence de réaction dans le délai imparti aura pour effet le classement sans suite de la demande.

#### **Règle 3.8 – Confirmation de la réception des documents**

1. L'Office accuse réception de tout document destiné à être enregistré au registre Benelux ou au registre des enregistrements internationaux tenu par le Bureau international.
2. A sa réception par l'autorité compétente, tout document est daté en mentionnant l'heure, le jour, le mois et l'année de réception.
3. L'Office enregistre l'expédition et la réception des documents. Cet enregistrement constitue, sauf preuve contraire, la preuve de l'expédition et de la réception ainsi que du moment où ces opérations ont eu lieu.

#### **Règle 3.9 – Délais et jours de fermeture**

1. Les délais prévus par le présent règlement et exprimés en mois commencent à courir à partir du jour où l'événement considéré a lieu et expirent, dans le mois à prendre en considération, le jour qui correspond par son quantième à celui du point de départ des délais; toutefois, si le mois à prendre en considération n'a pas de jour correspondant, le délai expire le dernier jour de ce mois.
2. Les délais prévus par le présent règlement et exprimés en semaines commencent à courir à partir du jour où l'événement considéré a lieu et expirent, dans la semaine à prendre en considération, le jour qui correspond par son quantième à celui du point de départ des délais.
3. Si le service de l'autorité compétente est fermé le dernier jour d'un délai prévu par la Convention ou le présent règlement, ce délai sera prolongé jusqu'à la fin du premier jour d'ouverture de ce service.
4. En cas de perturbation de la distribution postale normale dans un des pays du Benelux pendant au moins un des cinq jours ouvrables précédant l'expiration du délai visé aux règles 1.3, alinéas 1<sup>er</sup> et 2, 1.4, alinéa 4, 1.10, alinéa 1<sup>er</sup>, 2.3, alinéas 1<sup>er</sup> et 2, 2.4, alinéa 4, et 3.1, alinéa 5, et des délais visés au chapitre 3 du titre I, les pièces reçues par l'autorité compétente après l'expiration des délais fixés aux articles précités pourront être traitées par cette autorité comme si elles avaient été introduites dans les délais, à condition qu'il puisse être admis raisonnablement que la perturbation de la distribution postale normale est la cause de la réception de ces pièces après l'expiration des délais précités.

### **Règle 3.10 – Renseignements et copies**

1. Sur base du registre Benelux, l'Office fournit aux intéressés des renseignements et copies. Les administrations nationales, agissant au nom et pour compte de l'Office, fournissent les mêmes renseignements et copies pour autant qu'elles en disposent.
2. Le registre peut être consulté selon les modalités fixées par le Directeur général ou sous la forme d'un abonnement dont les modalités sont fixées par le Directeur général.
3. Les documents justificatifs du droit de priorité visé à l'article 4, lettre D, alinéa 3, de la Convention de Paris sont remis aux intéressés par l'Office ou, le cas échéant, par les administrations nationales. Un tel document ne peut être délivré que si la date de dépôt a été arrêtée conformément aux dispositions des règles 1.3, alinéa 1<sup>er</sup>, et 2.3, alinéa 1<sup>er</sup>.

### **Règle 3.11 – Mise à disposition de formulaires**

L'Office et les administrations nationales mettent à la disposition des intéressés les formulaires pour effectuer les dépôts internationaux et Benelux, l'enregistrement des modifications au registre et les requêtes de renouvellement et pour les oppositions. Le Directeur général fixe le modèle de ces formulaires qui sont publiés sur le site internet de l'Office.

### **Règle 3.12 – Registre Benelux**

1. Le registre Benelux comprend deux parties:
  - a. le registre des dépôts Benelux;
  - b. le registre des dépôts internationaux.
2. Le registre Benelux ainsi que les documents produits comme preuves des mentions enregistrées peuvent être consultés gratuitement à l'Office.
3. Le registre Benelux peut également être consulté gratuitement auprès des administrations nationales belge et luxembourgeoise.

### **Règle 3.13 – Publication**

L'Office publie, conformément aux dispositions de l'article 4.4, sous b, de la Convention, rédigés uniquement dans la langue de l'enregistrement:

- a. toutes les indications enregistrées relatives aux dépôts Benelux, visées aux règles 1.5, 1.6, 1.7, 1.11, 2.7, 2.12 et 3.1. En cas de renouvellement limité de l'enregistrement d'un dépôt multiple de dessins ou modèles, la publication de ce renouvellement fera mention des numéros des dessins ou modèles maintenus;
- b. toutes les indications enregistrées relatives aux dépôts internationaux de marques, visées à la règle 1.8, alinéa 2;
- c. toutes les indications enregistrées relatives aux dépôts internationaux de dessins ou modèles, visées à la règle 3.2, alinéa 3;
- d. l'enregistrement de la renonciation partielle ou de la décision judiciaire visé à la règle 2.9;
- e. l'enregistrement de l'action en revendication visée à la règle 2.10.

### **Règle 3.14 – Règles complémentaires**

Le Directeur général peut fixer des règles complémentaires pour le dépôt de documents auprès de l'Office. Elles sont publiées.

## **TITRE IV: TAXES ET REMUNERATIONS**

### **Chapitre 1<sup>er</sup>. Généralités**

#### **Règle 4.1 – Fixation des tarifs**

1. En exécution de l'article 1.13, alinéa 1<sup>er</sup>, de la Convention, l'Office verse aux administrations nationales 20% du montant des taxes perçues à l'occasion des opérations effectuées par leur intermédiaire.
2. Le Conseil d'Administration fixe les tarifs. Le Conseil ne peut adapter les tarifs fixés qu'une seule fois par an.
3. L'article 6.5 de la Convention est applicable à la publication des nouveaux tarifs.

#### **Règle 4.2 – Paiement**

1. Le paiement des taxes et rémunérations dues doit précéder les opérations effectuées par l'Office.
2. Après réception d'une demande soumise à des taxes, l'Office envoie un relevé des taxes dues. Le défaut d'envoi ou de réception de ce relevé ne produit pas d'effet juridique.

#### **Règle 4.3 – Rémunération des opérations occasionnelles**

1. Les taxes des opérations prévues dans la Convention et le présent règlement à effectuer par et auprès de l'Office sont celles énumérées au présent titre.
2. Le Directeur général fixe les rémunérations pour les opérations dites occasionnelles à effectuer par et auprès de l'Office, qui ne sont pas prévues au présent titre.

3. Le Directeur général informe le Conseil d'Administration au sujet des rémunérations pour les opérations à caractère plus structurel. Le Conseil d'Administration peut décider d'insérer ces rémunérations dans le présent titre.

## Chapitre 2. Marques

### Règle 4.4 – Taxes de dépôt, renouvellement, modifications

1. Dépôt d'une marque:	
a. taxe de base marque individuelle, jusqu'à 3 classes (règle 1.1)	240
b. taxe de base marque collective, jusqu'à 3 classes (règle 1.2)	373
c. taxe supplémentaire pour chaque classe en sus de la troisième	37
d. taxe supplémentaire pour un enregistrement accéléré, jusqu'à 3 classes (règle 1.7)	193
e. taxe supplémentaire pour un enregistrement accéléré par classe en sus de la troisième	30
f. taxe supplémentaire pour la description des éléments distinctifs (règle 1.1, alinéa 2)	39
g. enregistrement de la déclaration d'un droit de priorité (règle 1.4, alinéa 2)	15
2. Opposition (règles 1.16 et suivantes)	
a. taxe de base de l'opposition	1.000
b. taxe supplémentaire par droit invoqué en sus du troisième	100
c. suspension sur demande et sa prolongation avant le début de la procédure (maximum un an) (règle 1.26)	gratuit
d. suspension sur demande et sa prolongation dans les autres cas, par 2 mois (règle 1.26)	100
e. traduction des arguments (règle 1.21) quatre premières pages*	gratuit
chaque page ou partie de page* en plus de la quatrième	55
f. traduction de la décision, par page* ou partie de page (règle 1.21)	45
3. Renouvellement des marques (règle 1.9)	
a. taxe de base marque individuelle, jusqu'à 3 classes	260
b. taxe de base marque collective, jusqu'à 3 classes	474
c. taxe supplémentaire par classe en sus de la troisième	46
d. surtaxe pour le renouvellement dans les six mois après la date d'extinction (article 2.9 alinéa 4 de la Convention)	129
4. Modifications (règle 3.1)	
a. cession ou transmission, licence, droit de gage ou saisie première marque	54
de la deuxième à la cinquième marque	27
chaque marque suivante	gratuit
b. inscription de la limitation de produits et services	44
c. modification d'un mandataire, y compris sa constitution après l'enregistrement du dépôt première marque	22
de la deuxième à la cinquième marque	11
chaque marque suivante	gratuit
d. changement de nom ou d'adresse d'un titulaire, mandataire ou licencié	gratuit
e. correction après l'enregistrement d'erreurs de plume imputables au titulaire première marque	18
chaque marque suivante	9

### Règle 4.5 – Autres rémunérations (marques)

1. Examen d'antériorités:	
a. rémunération de base de l'examen, jusqu'à 3 classes	150
b. rémunération supplémentaire par classe en sus de la troisième	20
2. Abonnement annuel aux marques postérieures:	
a. rémunération de base de l'abonnement, jusqu'à 3 classes	50
b. rémunération supplémentaire par classe en sus de la troisième	8

\* une page: maximum 30 lignes de 80 caractères maximum.

3. Copies:	
a. non certifiées, par enregistrement	4
b. non certifiées, autres par page	5
c. certifiées conformes, par enregistrement	15
d. certifiées conformes, autres par page	17
e. documents de priorité (règle 3.10)	15
4. Renseignements:	
a. moins d'une heure	23
b. plus d'une heure, par heure	55

#### Règle 4.6 – Transmission de marques internationales et communautaires

1. Marque internationale; introduction de la demande d'enregistrement ou de renouvellement	80
2. Marque communautaire (article 25 alinéa 2 du Règlement sur la marque communautaire):	
a. introduction de la demande	80
b. si les frais d'expédition sont supérieurs à € 25	frais d'expédition

#### Règle 4.7 – Taxes individuelles sur les marques internationales

Le montant de la taxe individuelle visée à l'article 8, 7), a) du Protocole de Madrid est fixé comme suit:

1. Dépôt international:	
a. taxe de base marque individuelle, jusqu'à trois classes	159
b. taxe de base marque collective, jusqu'à trois classes	227
c. taxe supplémentaire par classe en sus de la troisième	16
2. Renouvellement de l'enregistrement international:	
a. taxe de base marque individuelle, jusqu'à trois classes	260
b. taxe de base marque collective, jusqu'à trois classes	474
c. taxe supplémentaire par classe en sus de la troisième	46

### Chapitre 3. Dessins ou modèles

#### Règle 4.8 – Taxes de dépôt, renouvellement, modifications

1. Dépôt simple d'un dessin ou modèle (règle 2.1):	
a. dépôt simple	108
b. publication par représentation	10
c. publication description des éléments caractéristiques	40
2. Dépôt multiple (règle 2.2):	
a. dépôt du premier dessin ou modèle	108
b. 2 <sup>e</sup> jusqu'au 10 <sup>e</sup> dessin ou modèle, par dessin ou modèle	54
c. 11 <sup>e</sup> au 20 <sup>e</sup> dessin ou modèle, par dessin ou modèle	27
d. 21 <sup>e</sup> au 50 <sup>e</sup> dessin ou modèle, par dessin ou modèle	22
e. publication par représentation	10
f. publication description des éléments caractéristiques par dessin ou modèle	40
3. Ajournement de la publication (règle 2.5)	39
4. Enregistrement de la déclaration d'un droit de priorité (règle 2.4 alinéa 2)	12
5. Renouvellement d'un enregistrement simple (règle 2.11)	95
6. Renouvellement d'un enregistrement multiple (règle 2.11):	
a. renouvellement du 1 <sup>er</sup> dessin ou modèle	95
b. 2 <sup>e</sup> au 10 <sup>e</sup> dessin ou modèle, par dessin ou modèle	48
c. 11 <sup>e</sup> au 20 <sup>e</sup> dessin ou modèle, par dessin ou modèle	24
d. 21 <sup>e</sup> au 50 <sup>e</sup> dessin ou modèle, par dessin ou modèle	20
7. Surtaxe pour un renouvellement dans les six mois après l'échéance (article 3.14 alinéa 3 de la Convention)	12
8. Modifications (règle 3.1):	
a. cession ou transmission, licence, droit de gage ou saisie	
premier dessin ou modèle	24
chaque dessin ou modèle suivant	12

b.	changement de mandataire, y compris sa constitution après l'enregistrement du dépôt premier dessin ou modèle	9
	chaque dessin ou modèle suivant	5
c.	changement de nom et/ou d'adresse d'un titulaire, mandataire ou licencié	gratuit
d.	correction d'erreurs de plume imputables au titulaire après l'enregistrement premier dessin ou modèle	9
	chaque dessin ou modèle suivant	5
e.	enregistrement d'une action en revendication (règle 2.10)	12
<b>Règle 4.9 – Autres rémunérations (dessins ou modèles)</b>		
1. Copies:		
a.	non certifiées, par enregistrement	4
b.	non certifiées, autres par page	2
c.	certifiées conformes, par enregistrement	18
d.	certifiées conformes, autres par page	5
e.	documents de priorité (règle 3.10)	12
2. Renseignements:		
a.	moins d'une heure	17
b.	plus d'une heure, par heure	30
3. Recueil des Dessins ou Modèles Benelux (édition sur cd-rom):		
a.	dans le territoire Benelux, par fascicule	8
b.	dans le territoire Benelux, abonnement annuel	79
c.	en dehors du territoire Benelux, par fascicule	9
d.	en dehors du territoire Benelux, abonnement annuel	87
<b>Règle 4.10 – Modifications aux dessins ou modèles internationaux</b>		
Inscription d'une licence, d'un droit de gage ou d'une saisie dessins ou modèles internationaux		
a.	premier dessin ou modèle	24
b.	chaque dessin ou modèle suivant	12
<b>Règle 4.11 – Transmission d'un dessin ou modèle communautaire</b>		
Dessin ou modèle communautaire:		
a.	introduction d'une demande (article 35 alinéa 2 Règlement sur le dessin ou modèle communautaire)	71
b.	si les frais d'expédition sont supérieurs à € 25	frais d'expédition

## Chapitre 4. Autres services

### Règle 4.12 – i-dépôt

Enveloppe i-dépôt:

a.	délai de conservation cinq ans	45
b.	délai de conservation dix ans	65
c.	prolongation de cinq ans du délai de conservation	45

### Article II

La taxe supplémentaire visée à la règle 4.4, alinéa 1, sous e, est due à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2007.

### Article III

Le règlement d'application de la loi uniforme Benelux sur les marques et le règlement d'application de la loi uniforme Benelux en matière de dessins ou modèles sont abrogés.

### Article IV

Le présent règlement entre en vigueur à la même date que la convention Benelux en matière de propriété intellectuelle (marques et dessins ou modèles). Le présent règlement remplace le règlement d'exécution de la loi uniforme Benelux sur les marques et le règlement d'exécution de la loi uniforme Benelux en matière de dessins ou modèles.