

Note

A : Conseil Benelux *Lieu* La Haye
Date 18 novembre 2014

Objet: Services électroniques

1. Introduction

L'OBPI continue à développer ses services électroniques. A terme, l'option MonOBPI sur le site web permettra aux utilisateurs de régler entièrement par voie électronique tous les nouveaux dossiers (dépôts, mais aussi modifications et oppositions). En interne, les dossiers deviendront de toute façon entièrement électroniques. L'expérience enseigne que probablement le traitement sur un support papier appartiendra bientôt presque entièrement au passé. Le développement du nouveau backoffice de l'OBPI en tient déjà compte et un archivage électronique sera mis en place.

Cette évolution a comme corollaire qu'il sera possible de mettre les dossiers à la disposition du monde extérieur en format électronique, par le biais du portail de l'OBPI. Les dossiers complets deviendront ainsi beaucoup plus accessibles qu'ils ne le sont maintenant. L'OBPI souhaite en débattre avec le Conseil Benelux afin de mettre en balance l'intérêt général de pouvoir consulter le registre et de pouvoir contrôler son contenu avec l'intérêt individuel d'un utilisateur du système à qui la confidentialité serait justement utile (dans certaines situations).

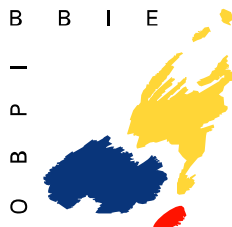
2. Situation actuelle à l'OBPI

La question préliminaire est celle de savoir si la situation actuelle est souhaitable. Il serait faux de dire qu'à l'heure actuelle, les dossiers ne sont pas accessibles. En vertu de différentes dispositions dispersées dans la CBPI et le RE et partant du principe d'une transparence maximale mais passive¹, la pratique est de donner en principe accès aux dossiers. Ceux-ci sont accessibles à tout un chacun. La méthode consiste à venir les consulter à l'OBPI ou à demander des copies. Toutes les pièces sur lesquelles des droits sont basés² (règle 3.12, alinéa 2 RE) sont en principe accessibles.

Il y a toutefois des exceptions qui résultent tant de règles spécifiques que de l'interprétation par l'OBPI de différentes dispositions.

¹ Telle qu'elle prévaut pour tous les pouvoirs publics.

² Les demandes (formulaire) de dépôt, d'opposition et de modification, les pouvoirs, les pièces justificatives (actes en cas de modification).



L'OBPI considère que les dossiers de dépôt ne sont pas accessibles aussi longtemps qu'ils ne sont pas enregistrés. Jusqu'à ce moment, en effet, il n'y a pas de droits basés sur ceux-ci. Ainsi, l'OBPI ne permet pas aux tiers, par exemple, de consulter la correspondance relative à un dossier pendant le traitement d'une demande de même que la correspondance relative à un refus ne pourra pas être consultée pendant la phase de réclamation et de recours. Il est vrai d'ailleurs qu'en vertu de la règle 3.12 RE, cette correspondance peut être considérée comme accessible si le dépôt refusé initialement donne lieu à un enregistrement.

D'autres restrictions résultent de la réglementation. Ainsi, les dossiers de modèles non publiés (article 3.12 CBPI) ne sont pas accessibles ; l'OBPI ne divulgue rien à propos d'un modèle jusqu'à la publication afin d'éviter ainsi de porter préjudice à la nouveauté. Les i-DEPOT ne sont pas non plus accessibles aux tiers (article 4.4bis, alinéa 2, CBPI). L'OBPI garde le secret sur ceux-ci et y est tenu. Enfin, le RE prévoit (règle 1.30) que seule la décision est publique dans une opposition et que les pièces et les arguments dans une procédure d'opposition ne sont pas accessibles. Les parties peuvent cependant consentir à leur publication³.

Comme indiqué plus haut, on peut avoir accès à un dossier en venant à l'OBPI ou en demandant des copies contre paiement de €5/page.

3. Inspection du dossier à l'OHMI

Chaque dossier est en principe consultable en totalité pour les utilisateurs enregistrés auprès de l'OHMI. Le Règlement et le règlement d'application contiennent un dispositif assez détaillé qui fixe les règles et les exceptions. Cette situation diffère de celle dans le Benelux où, comme on l'a vu, on se base sur la confluence de différentes règles dispersées en différents endroits. La réglementation à l'OHMI est plus spécifique. Elle est d'ailleurs jointe en annexe.

Le Règlement prévoit que le dossier d'une marque communautaire n'est pas public jusqu'à la publication de la marque communautaire. Par la suite, il est en principe public dans son intégralité. En outre, la consultation peut être demandée par un tiers avant cette publication, notamment quand ce dernier peut démontrer que le titulaire a l'intention d'opposer la marque à ce tiers après son enregistrement.

Le règlement d'application contient un certain nombre d'exceptions. Ainsi, les pièces internes de l'OHMI telles que les notes servant à la préparation d'une décision ne sont pas publiques, pas plus que

³ Dans le groupe de réflexion « Klankbord Oppositie », qui existait à l'époque de la rédaction des règles pour la procédure d'opposition, les ayants droit ont insisté sur cette règle en partant de l'idée que les arguments dans une procédure d'opposition peuvent comporter des éléments qui peuvent être confidentiels. A ce jour, l'OBPI n'a d'ailleurs reçu aucune demande de consultation d'un dossier d'opposition par des tiers et aucun consentement n'a donc été ni demandé ni accordé.

les pièces concernant la récusation d'une instance décisionnelle. D'autre part, l'ayant droit à une marque peut indiquer lui-même qu'une pièce déterminée ne peut être rendue publique pour des raisons impérieuses. On peut cependant passer outre à cette confidentialité lorsque l'intérêt du tiers prime l'intérêt de l'ayant droit à la confidentialité. C'est l'OHMI qui tranche la question de la primauté des intérêts en jeu ; l'OBPI n'a pas pu trouver d'exemples de décisions basées sur la règle 88 et on ne trouve rien non plus dans les directives de l'OHMI⁴ sur la manière dont cette procédure fonctionne exactement. Ceci indique que cet examen, au demeurant particulièrement malaisé, n'a jamais été effectué.

L'inspection publique est gratuite à l'OHMI et il faut payer pour l'inspection d'un dossier sur place.

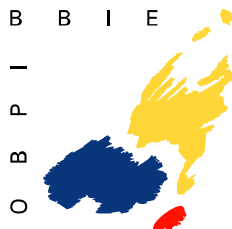
Le régime pour la marque communautaire met donc les intérêts de l'ayant droit et des tiers en balance en partant de l'idée que l'ensemble du dossier est public après la publication, le moment où le traitement interne à l'OHMI est terminé et où une opposition peut être introduite contre le dépôt. Dans certaines circonstances, ce moment peut même intervenir plus tôt. L'ayant droit a quand même la possibilité d'indiquer que des pièces spécifiques doivent rester confidentielles. Ce pourrait être une solution pour les pièces qui contiennent des informations sur des personnes ou qui contiennent des chiffres sensibles, comme cela peut être le cas en cas de revendication d'une consécration par l'usage. L'opinion de celui qui introduit la pièce en question peut être effectivement déterminante quant à la nécessité de la confidentialité.

4. Avenir

Dans le futur, l'accessibilité des dossiers sera bien plus réelle qu'aujourd'hui vu les progrès de l'automatisation. On ne sera plus forcément obligé de se rendre à Mariahoeve. On ne devra plus attendre qu'un dossier soit sorti des archives, que l'on ait compté le nombre de pages, que l'on ait payé la facture pour les copies et que les copies soient envoyées par la poste. L'accès pourrait en théorie devenir possible en cliquant sur un bouton intitulé « consulter le dossier ».

Comme on le sait, l'OBPI préconise le principe d'une transparence maximale et ce principe vaut pour toutes les facettes de notre travail. Quand il s'agit d'accorder l'accès à des dossiers spécifiques, il importe évidemment de mettre en balance l'intérêt qui sous-tend la transparence avec l'intérêt qu'un ayant droit individuel peut avoir à préserver la confidentialité de certaines informations. Ainsi, il est possible que l'on partage avec l'OBPI des informations qui sont sensibles en termes de concurrence. Un exemple typique en est les chiffres de vente qui sont communiqués à l'appui d'une revendication de consécration par l'usage ou dans les preuves d'usage d'une marque invoquée dans une opposition.

⁴ DIRECTIVES RELATIVES À L'EXAMEN PRATIQUÉ À L'OFFICE DE L'HARMONISATION DANS LE MARCHÉ INTÉRIEUR (MARQUES, DESSINS ET MODÈLES) SUR LES MARQUES COMMUNAUTAIRES ET LES DESSINS OU MODÈLES COMMUNAUTAIRES ENREGISTRÉS; PARTIE E; INSCRIPTIONS AU REGISTRE; SECTION 5: INSPECTION PUBLIQUE. Version 1.0 du1-1-2014.



Compte MonOBPI

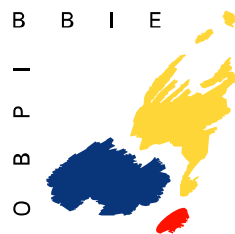
Le point de départ de l'OBPI est en tout cas que l'accès en ligne à un dossier ne peut être obtenu que par des utilisateurs qui se sont identifiés sur le portail OBPI. C'est un principe général que l'OBPI impose pour l'usage de tous les services en ligne de l'OBPI. Il va sans dire que les utilisateurs d'un compte⁵ auront toujours accès à leurs propres dossiers, qu'ils pourront consulter dans leur intégralité (dans la mesure où il est disponible en format numérique) via MonOBPI. Pour l'accès par un tiers, l'OBPI va également imposer comme condition d'avoir un compte MonOBPI.

En outre, l'identification est une condition si la consultation d'un dossier devient un service payant. L'OBPI estime que l'on pourrait réclamer une taxe (modique) pour ce service. De cette manière, on met en tout cas un frein à la consultation arbitraire de dossiers. On peut ainsi éviter que le système soit surchargé parce que des personnes s'amuse à lire un dossier. Dans ce contexte, on peut relever la pratique de la chambre de commerce aux Pays-Bas : on peut rechercher une entreprise dans le registre de commerce, mais les données spécifiques sur l'entreprise ne peuvent être consultées qu'après paiement. L'OBPI n'a du reste pas encore élaboré de modèle pour ces paiements.

5. Questions

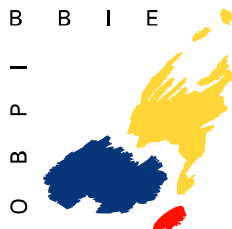
1. Le régime actuel de l'OBPI est-il matériellement satisfaisant ? Le degré de publicité correspond-il au niveau que l'on peut attendre d'une instance publique ? Les restrictions existantes sont-elles fondées ou serait-il indiqué de les adapter ? Ou devrait-on ajouter des restrictions ?
2. Le régime à l'OHMI est-il peut-être meilleur ? Y a-t-il des points que l'OBPI devrait reprendre ?
3. L'OBPI n'a pas encore décidé si cette opération doit entraîner également la numérisation des archives actuelles sur papier. C'est une opération séparée qui appelle une décision distincte. Il est vrai que si l'on adopte un régime de publicité générale sauf mention explicite qu'une pièce n'est pas publique, la numérisation doit être assortie d'un régime transitoire prévoyant que la confidentialité est maintenue pour les documents anciens dans les oppositions, alors qu'il n'en serait pas ainsi pour les nouveaux documents introduits par voie numérique. Ne doit-on pas prévoir un régime transitoire ?

⁵ Un compte est requis pour s'identifier sur le portail OBPI. Les conditions mises à l'obtention d'un compte sont en principe assez légères, l'utilisateur du compte fournit lui-même certaines données à caractère personnel qui ne sont pas contrôlées et il reçoit les données d'identification par courriel.



4. Est-il nécessaire d'élaborer un règlement plus clair qui règle tous ces aspects en un seul endroit, surtout vu le fait qu'il sera plus facile d'obtenir la consultation d'un dossier à l'avenir ?

* * *



CBPI

Article 3.12 Ajournement de la publication sur demande

1. Le déposant peut demander, lors du dépôt Benelux, que la publication de l'enregistrement soit ajournée pendant une période qui ne pourra excéder une durée de douze mois prenant cours à la date du dépôt ou à la date qui fait naître le droit de priorité.
2. Si le déposant fait usage de la faculté prévue à l'alinéa 1, l'Office ajourne la publication conformément à la demande.

Article 4.4 Attributions

En plus des attributions qui lui sont conférées par les titres qui précèdent, l'Office est chargé:

- a. d'apporter aux dépôts et enregistrements les modifications qui sont requises par le titulaire, ou qui résultent des notifications du Bureau international ou des décisions judiciaires et d'en informer, le cas échéant, le Bureau international;
- b. de publier les enregistrements des dépôts Benelux de marques et de dessins ou modèles, ainsi que toutes les autres mentions requises par le règlement d'exécution;
- c. de délivrer à la requête de tout intéressé, copie des enregistrements.

Article 4.4bis i-DEPOT

1. L'Office peut fournir sous le nom "i-DEPOT" la preuve de l'existence de pièces à la date de leur réception.
2. Les pièces sont conservées par l'Office pendant une durée déterminée. La conservation a lieu sous le sceau du secret, sauf renonciation expresse du déposant.
3. Les modalités de ce service sont fixées par le règlement d'exécution.

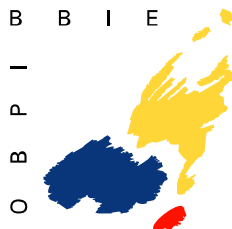
Règlement d'exécution

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 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 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^{er}, et 2.3, alinéa 1^{er}.

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

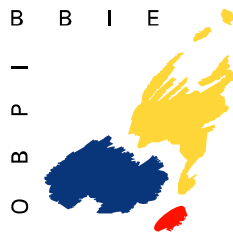
L'Office publie, conformément aux dispositions de l'article 4.4, sous b, de la Convention, rédigés uniquement dans la langue de l'enregistrement:

- a. toutes les indications enregistrées relatives aux dépôts Benelux, visées aux règles 1.5, 1.6, 1.7, 1.9, 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 5.5 – Autres rémunérations (marques)

(...)

3. Copies:

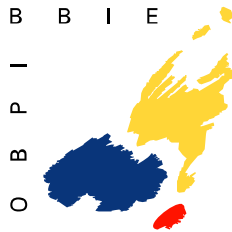


a. non certifiées, par enregistrement	4
b. non certifiées, autres par page	5
c. certifiées conformes, par enregistrement	15
d. certifiées conformes, autres par page	17
e. documents de priorité (règle 3.10)	15

Règle 5.9 - Autres rémunérations (dessins ou modèles)

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



Règlement

Article 88

Inspection publique

1. Les dossiers relatifs à des demandes de marques communautaires qui n'ont pas encore été publiées ne peuvent être ouverts à l'inspection publique qu'avec l'accord du demandeur.
2. Quiconque prouve que le demandeur d'une marque communautaire a affirmé qu'après l'enregistrement de la marque il se prévaudra de celle-ci à son encontre peut consulter le dossier avant la publication de la demande et sans l'accord du demandeur.
3. Après la publication de la demande de marque communautaire, les dossiers de cette demande et de la marque à laquelle elle a donné lieu peuvent, sur requête, être ouverts à l'inspection publique.
4. Toutefois, lorsque les dossiers sont ouverts à l'inspection publique conformément aux paragraphes 2 ou 3, des pièces du dossier peuvent en être exclues selon les dispositions du règlement d'exécution.

Règlement d'application du Règlement

Section K

Inspection publique et tenue des dossiers

Règle 88

Pièces du dossier exclues de l'inspection publique

En vertu des dispositions de l'article 84 paragraphe 4 (**devenu article 88 paragraphe 4**) du règlement, les pièces du dossier exclues de l'inspection publiques sont:

- a) les documents concernant l'exclusion ou la récusation au sens de l'article 132 (**devenu article 137**)⁶ du règlement;
- b) les projets de décision et d'avis, ainsi que tous les autres documents internes qui servent à la préparation de décisions et d'avis;
- c) les pièces dont la partie concernée souhaite préserver la confidentialité et pour lesquelles elle a manifesté un intérêt particulier avant le dépôt de la requête en inspection publique, à moins que l'inspection publique de ces pièces ne soit justifiée par les intérêts légitimes de la partie qui requiert l'inspection, lesdits intérêts primant ceux de l'autre partie.

Règle 89

Modalités de l'inspection publique

1. L'inspection publique des dossiers de demandes de marque communautaire et des dossiers de marques communautaires enregistrées porte sur les documents originaux, sur des copies de ces documents ou sur des moyens techniques de stockage des données dans le cas où les dossiers sont ainsi archivés. Les modalités de l'inspection publique sont arrêtées par le président de l'Office.

⁶ Récusation des membres des chambres de recours etc.

Lorsque l'inspection publique a lieu selon les modalités prévues aux paragraphes 3, 4 et 5, la requête en inspection publique des dossiers est réputée non avenue jusqu'au paiement de la taxe. Aucune taxe n'est due lorsque l'inspection publique des moyens techniques de stockage a lieu en ligne.

2. Toute requête en inspection publique des dossiers d'une demande de marque communautaire non encore publiée conformément à l'article 40 (**devenu article 39**⁷) du règlement doit indiquer, preuves à l'appui, que le demandeur a donné son accord pour l'inspection ou a affirmé que, après l'enregistrement de la marque, il se prévaudrait de celle-ci à l'encontre de la partie qui requiert l'inspection.

3. L'inspection publique a lieu dans les locaux de l'Office.

4. Sur requête, l'inspection publique prend la forme d'une délivrance de copies des pièces versées aux dossiers, en contrepartie du paiement d'une taxe.

5. Sur requête, l'Office délivre des copies certifiées conformes ou non certifiées de la demande de marque communautaire ou des pièces versées aux dossiers qui peuvent être délivrées en vertu du paragraphe 4 moyennant le paiement d'une taxe.

6. Les dossiers conservés par l'Office relatifs à des enregistrements internationaux désignant la Communauté européenne peuvent faire l'objet d'une requête en inspection publique à compter de la date de publication visée à l'article 147, paragraphe 1, (**devenu article 152, paragraphe 1**⁸) du règlement, suivant les conditions énoncées aux paragraphes 1, 3 et 4, et sous réserve de la règle 88.

Règle 90

Communication d'informations contenues dans les dossiers

Sous réserve des restrictions prévues à l'article 84 (**devenu article 88**) du règlement et à la règle 88, l'Office peut, sur requête et moyennant paiement d'une taxe, communiquer des informations contenues dans tous les dossiers relatifs à une demande de marque communautaire ou à une marque communautaire enregistrée. L'Office peut, toutefois, exiger qu'il soit fait usage de la possibilité de recours à l'inspection publique du dossier, s'il l'estime approprié compte tenu de la quantité d'informations à fournir.

Règle 91

Conservation des dossiers

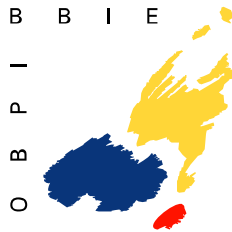
1. Le président de l'Office arrête les modalités de conservation des dossiers.

2. Lorsque les dossiers sont conservés sur support électronique, ces dossiers électroniques, ou leurs copies de sauvegarde, sont conservés sans limite dans le temps. Les documents originaux déposés par les parties à la procédure qui forment la base de ces dossiers électroniques sont éliminés après une période suivant leur réception par l'Office et dont la durée est fixée par celui-ci.

3. Si et dans la mesure où des dossiers ou parties de dossiers sont conservés sous toute forme autre qu'électronique, les documents ou éléments de preuve constituant une partie de ces dossiers sont conservés pendant cinq années au moins à compter de la fin de l'année au cours de laquelle:

⁷ Publication

⁸ Publication demande internationale



- a) la demande est rejetée, retirée ou réputée retirée;
- b) l'enregistrement de la marque communautaire vient à expiration conformément à l'article 47 du règlement;
- c) la renonciation intégrale à la marque communautaire est enregistrée conformément à l'article 49 (**devenu article 50⁹**) du règlement;
- d) la marque communautaire est intégralement radiée du registre conformément à l'article 56, paragraphe 6, (**devenu article 57, paragraphe 6¹⁰**) ou à l'article 96, paragraphe 6, (**devenu article 100, paragraphe 6¹¹**) du règlement..

Section L

Coopération administrative

Règle 92

Echange d'informations et communications entre l'Office et les autorités des Etats membres

1. L'Office et les services centraux de la propriété industrielle des États membres se communiquent, sur demande, des informations appropriées sur les demandes de marque communautaire ou de marque nationale et sur les procédures relatives à ces demandes et aux marques enregistrées à la suite du dépôt de ces demandes. Ces communications ne sont pas soumises aux restrictions prévues à l'article 84 (**devenu article 88**) du règlement.
2. L'Office et les juridictions ou autorités compétentes des États membres s'échangent directement entre eux les communications qui découlent de l'application du règlement ou des présentes règles. Ces communications peuvent également être échangées par l'entremise des services centraux de la propriété industrielle des États membres.
3. Les dépenses au titre des communications visées aux paragraphes 1 et 2 sont à la charge de l'autorité qui effectue ces communications, lesquelles ne donnent pas lieu au paiement de taxes.

Règle 93

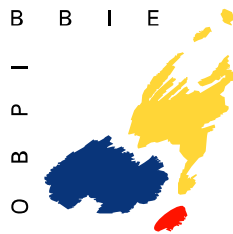
Inspection publique réalisée par des juridictions ou des autorités des Etats membres ou par leur intermédiaire

1. L'inspection publique, par des juridictions ou des autorités des États membres, des dossiers de demandes de marque communautaire ou des dossiers de marques communautaires enregistrées porte sur les documents originaux ou sur des copies de ces documents; dans les autres cas, la règle 89 n'est pas applicable.
2. Les juridictions et ministères publics des États membres peuvent, au cours de procédures pendantes devant eux, permettre à des tiers de consulter les dossiers ou les copies de dossiers qui leur ont été transmis par l'Office. Cette consultation s'effectue dans les conditions prévues à l'article 84 (**devenu article 88**) du règlement. L'Office ne perçoit pas de taxes à ce titre.

⁹ Distance

¹⁰ Annulation

¹¹ Idem par le juge



3. L'Office signale aux juridictions et ministères publics des États membres, lorsqu'il leur transmet des dossiers ou copies de dossiers, les restrictions auxquelles est soumise, en application de l'article 84 (**devenu article 88**) du règlement et de la règle 88, l'inspection publique des dossiers de demandes de marque communautaire ou des dossiers de marques communautaires enregistrées.