

**REGLEMENT D'APPLICATION DE L'ACCORD  
DE BANGUI, ACTE DU 14 DECEMBRE 2015 A BAMAKO**

**RESOLUTION N°60/29**

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ORGANISATION  
AFRICAINNE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- Vu** l'Accord de Bangui, Acte du 24 février 1999 ;
- Vu** l'Accord de Bangui instituant une Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle, Acte du 14 décembre 2015 ;
- Vu** les dispositions de l'article 27 et 28 dudit Accord relatives aux attributions et pouvoirs du Conseil d'Administration ;
- Considérant** le rapport du Directeur général ;
- Considérant** le rapport de la Commission des Experts ;
- ADOPTE** le Règlement d'application de l'Accord de Bangui, Acte du 14 décembre 2015, ci-annexé.

**Fait à Lomé, le 08 décembre 2020**

**P. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,  
LE PRÉSIDENT EN EXERCICE**

**(é) S-T. Kodjo ADEDZE**

*Ministre du Commerce, de l'Industrie et de la  
Consommation locale du Togo*

**REGLEMENT D'APPLICATION DE L'ACCORD DE BANGUI,  
ACTE DU 14 DECEMBRE 2015**

---

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

\*\*\*\*\*

**Règle 1 :  
Définitions**

Au sens du présent règlement d'application, il faut entendre par :

- a) Annexe I, l'annexe de l'Accord de Bangui relative aux brevets d'invention et aux certificats d'addition ;
- b) Annexe II, l'annexe de l'Accord de Bangui relative aux modèles d'utilité et aux certificats d'amélioration ;
- c) Annexe III, l'annexe de l'Accord de Bangui relative aux marques de produits ou de services ;
- d) Annexe IV, l'annexe de l'Accord de Bangui relative aux dessins et modèles industriels ;
- e) Annexe V, l'annexe de l'Accord de Bangui relative aux noms commerciaux ;
- f) Annexe VI, l'annexe de l'Accord de Bangui relative aux indications géographiques ;
- g) Annexe IX, l'annexe de l'Accord de Bangui relative aux schémas de configuration (topographie) de circuits intégrés ;
- h) Annexe X, l'annexe de l'Accord de Bangui relative aux obtentions végétales ;
- i) Règlement d'application, le règlement de l'Accord de Bangui, acte du 14 décembre 2015 ;
- j) Conseil d'Administration, le Conseil d'administration visé à l'article 28 de l'Accord ;

- k)** Instructions Administratives, les instructions édictées par le Directeur Général en vertu de la règle 3 des dispositions générales du présent Règlement ;
- l)** Demande, la demande par laquelle est requise l'inscription d'un dépôt au registre de l'Organisation ;
- m)** Déposant, la personne physique ou morale au nom de laquelle la demande est présentée ;
- n)** Titulaire, la personne physique ou morale dont le nom est inscrit au registre de l'Organisation en tant que titulaire du dépôt ;
- o)** Classification internationale, la classification établie par les conventions internationales qui organisent l'information relative aux inventions, aux marques et aux dessins et modèles industriels en structures indexées, facilement exploitables pour la recherche ;
- p)** Registres spéciaux, les registres prévus par l'article 18 de l'Accord ;
- q)** Dossiers électroniques, les dossiers, les copies, les registres sous forme électronique en rapport avec les demandes de titres et des opérations postérieures ;
- r)** Dépôt simple, le dépôt qui comprend un seul dessin ou modèle industriel ;
- s)** Dépôt multiple, le dépôt qui comprend plusieurs dessins et modèles industriels ;
- t)** Apparence spéciale, l'aspect esthétique de l'objet lié à son apparence qui est pris en compte dans les dessins ou modèles industriels ;
- u)** Cahier des charges, un document qui permet de recenser toutes les caractéristiques d'un produit et les contraintes des producteurs. Il permet d'établir un certain nombre de règles à respecter par les producteurs ;
- v)** Aire géographique, la zone de production et/ou de transformation des produits susceptibles d'être reconnus comme Indication géographique ;
- w)** Indication géographique transfrontalière, une indication géographique dont l'aire géographique est comprise dans deux Etats au moins ;

- x) Titulaire au sens des points e) et g) de l'alinéa 1 de l'article 15 de l'Annexe VI de l'Accord, le groupement demandeur de l'indication géographique ;
- y) Producteurs bénéficiaires au sens du point f) de l'alinéa 1 de l'article 15 de l'Annexe VI de l'Accord, toutes les catégories de personnes intervenant dans la chaîne de production de l'indication géographique ;
- z) Reproduction de l'indication géographique au sens du point c) de l'article 11 de l'Annexe VI de l'Accord et du point d) de l'article 15 de l'Annexe VI de l'Accord, le nom ou à la dénomination de l'indication géographique et/ou au logo de l'indication géographique ;
- aa) Avis motivé de validation de l'indication géographique délivré par l'administration nationale compétente de l'Etat d'origine de l'indication géographique, le document par lequel l'autorité nationale compétente de l'Etat d'origine de l'indication géographique atteste que le produit est reconnu sur son territoire comme l'indication géographique ; et peut être proposé comme tel à l'enregistrement ;
- bb) Administration nationale compétente de l'Etat d'origine de l'indication géographique au sens du point d) de l'alinéa 2 de l'article 8 de l'Annexe VI de l'Accord, le comité national des indications géographiques (CNIG) ou la Structure nationale de liaison de l'Etat membre de l'OAPI, le cas échéant.

## **Règle 2 :**

### ***Objet du présent règlement***

Le présent règlement, établi conformément à l'article 27 de l'Accord de Bangui, porte sur l'application des procédures prévues par les annexes dudit Accord et concerne notamment :

- a) Les formalités relatives aux demandes de brevets et certificats d'addition, aux demandes de certificats d'enregistrement de modèles d'utilité et certificats d'amélioration, aux demandes de certificats d'enregistrement de marques, de dessins et modèles industriels, de noms commerciaux, d'indications géographiques, aux demandes de certificats d'obtentions végétales et de dépôt des circuits intégrés ;
- b) Les inscriptions aux registres spéciaux et les publications ;
- c) Les maintiens en vigueur, les renouvellements, les prolongations et les extensions.

### **Règle 3 :**

#### ***Instructions administratives***

- 1) Le Directeur Général édicte les instructions administratives qui règlent l'application des procédures prévues par les annexes et concernant notamment :
  - a) Les formalités relatives aux demandes de brevets et certificats d'addition, aux demandes de certificats d'enregistrement de modèles d'utilité et certificats d'amélioration, aux demandes de certificats d'enregistrement de marques, de dessins et modèles industriels, de noms commerciaux, d'indications géographiques, aux demandes de certificats d'obtentions végétales et de dépôt des circuits intégrés ;
  - b) Les inscriptions aux registres spéciaux et les publications ;
  - c) Les maintiens en vigueur, les renouvellements, les déchéances et les restaurations ;
  - d) Toute question à l'égard de laquelle une disposition d'une annexe fait référence au règlement d'application.
- 2) Toute note de service ou toute note circulaire prise par le Directeur Général dans l'application des procédures relatives aux annexes et au règlement d'application a valeur d'instruction administrative. Ces actes sont publiés.

### **Règle 4 :**

#### ***Effet des communications adressées au mandataire ou par le mandataire***

- 1) Lorsqu'un déposant ou un titulaire de droit est représenté par un mandataire, toute communication adressée par l'Organisation au mandataire produit les mêmes effets que si elle avait été adressée au déposant ou au titulaire lui-même.
- 2) Toute communication adressée à l'Organisation par le mandataire produit les mêmes effets que si elle émanait du déposant ou du titulaire lui-même.

**Règle 5 :**  
**Documents pouvant être signés par le mandataire**

Les inscriptions aux registres spéciaux, les dépôts, les requêtes, les demandes, les déclarations ou tout autre document pour lequel la signature du déposant ou du titulaire est exigée dans une procédure devant l'Organisation, peuvent être signés par le mandataire, à l'exception du pouvoir de constitution et de révocation d'un mandataire.

**Règle 6 :**  
***Dépôt de la demande***

Les dossiers de demande de titre de propriété industrielle peuvent être en version papier et/ou en version électronique. Les modalités de dépôt électronique des demandes de titres de propriété industrielle sont fixées par le Directeur général. Les prescriptions détaillées sont publiées sur le site Web de l'Organisation.

**Règle 7 :**  
***Communications***

Les communications entre l'Organisation et les déposants, les mandataires, les Structures Nationales de Liaison et les titulaires de droits peuvent être faites par voie postale ou par des moyens électroniques, au moment et selon des modalités de dépôt électronique des demandes de titres de propriété industrielle fixées par le Directeur général.

**Règle 8 :**  
***Exigences en matière de gestion des dossiers électroniques***

Les dossiers, les copies et les registres sous forme électronique en rapport avec les demandes de titres et des opérations postérieures sont traités et conservés conformément aux exigences en matière d'authenticité, d'intégrité, de confidentialité et de non-répudiation et compte tenu des principes de gestion des dossiers électroniques.

**Règle 9 :**  
***Accès aux dossiers électroniques***

L'accès autorisé par l'Accord de Bangui et son règlement d'application aux documents contenus dans le dossier d'une demande déposée, traitée ou conservée sous forme électronique peut se faire sous forme ou par des moyens

électroniques. Cet accès tient compte du besoin d'assurer l'intégrité des données et, lorsque cela est réalisable, de leur caractère confidentiel, des principes de gestion des dossiers électroniques et du besoin d'assurer la sécurité des réseaux, des systèmes et des applications électroniques de l'Organisation.

**Règle 10 :**

***Adresse pour la correspondance***

Lorsqu'il y a plusieurs co-déposants, plusieurs copropriétaires ou plusieurs co-preneurs de licence avec des adresses différentes, une adresse unique pour la correspondance doit être indiquée. Lorsqu'une telle adresse n'est pas indiquée, l'adresse pour la correspondance est l'adresse de la personne qui est nommée en premier.

**Règle 11 :**

***Calcul des délais***

- 1) Lorsqu'un délai est exprimé en une ou plusieurs années, il part du jour suivant celui où l'événement considéré a eu lieu et expire, dans l'année ultérieure à prendre en considération, à la date anniversaire où ledit événement a eu lieu. Toutefois, si le mois ultérieur à prendre en considération n'a pas de jour ayant le même quantième, le délai considéré expire le dernier jour de ce mois.
- 2) Lorsqu'un délai est exprimé en un ou plusieurs mois, il part du jour suivant celui où l'événement considéré a eu lieu et expire, dans le mois ultérieur à prendre en considération, le jour ayant le même quantième que le jour où ledit événement a eu lieu. Toutefois, si le mois ultérieur à prendre en considération n'a pas de jour ayant le même quantième, le délai considéré expire le dernier jour de ce mois.
- 3) Lorsqu'un délai est exprimé en un certain nombre de jours, il part du jour suivant celui où l'événement considéré a eu lieu et expire le jour où l'on atteint le dernier jour du compte.
- 4) Si le jour d'échéance d'un délai est un jour chômé ou un jour férié, ce délai prend fin le jour ouvrable suivant.

**Règle 12 :**

***Inscription et publication des décisions judiciaires***

- 1) Lorsque la nullité ou la déchéance absolue d'un titre de propriété industrielle a été prononcée par une décision judiciaire ayant acquis force

de chose jugée, celle-ci est communiquée à l'Organisation par la partie la plus diligente. La décision est accompagnée de la preuve qu'elle est définitive.

- 2) Lorsqu'une décision judiciaire est communiquée à l'Organisation, elle vérifie si :
  - elle comporte un élément devant faire l'objet d'inscription au Registre Spécial pertinent ;
  - elle est définitive et a acquis « force de chose jugée » ;
  - elle est fondée sur une disposition d'une Annexe de l'Accord de Bangui.
- 3) L'Organisation établit une décision d'inscription indiquant notamment les mentions devant être inscrites au Registre Spécial pertinent. Ces mentions sont portées au Registre spécial pertinent et publiées au Bulletin officiel de la propriété industrielle sans frais.
- 4) Si la décision judiciaire ne comporte pas d'éléments devant faire l'objet d'inscription au Registre spécial, si la décision n'est pas définitive, si l'annulation ou la déchéance n'est pas fondée sur une disposition d'une Annexe de l'Accord de Bangui, elle ne l'objet ni de décision d'inscription, ni d'inscription au Registre Spécial.
- 5) Si la décision judiciaire définitive portant annulation d'un enregistrement est fondée sur l'ordre public et les bonnes mœurs, la décision d'inscription indique le pays dans lequel l'annulation produit des effets.

### **Règle 13 :**

#### ***Ordre public et bonnes mœurs***

- 1) L'ordre public dont il est fait mention aux Annexes s'entend des conceptions fondamentales de la vie commune au sein d'une société.
- 2) Les bonnes mœurs s'entendent des habitudes et pratiques morales généralement admises par un groupe ou une société.
- 3) L'ordre public pris en compte est l'ordre public national d'un Etat membre d'où est originaire le déposant.

**Règle 14 :**

***Langue***

- 1) La langue utilisée lors des procédures prévues par les Annexes est, sauf décision différente du Conseil d'Administration, le français ou l'anglais. Il s'agit de la langue utilisée dans les communications écrites ou verbales notamment lors des procédures de restauration, d'opposition et de recours auprès de la Commission supérieure de recours.
- 2) Le Directeur général prend en compte, autant que possible, la situation linguistique des Etats membres dans l'organisation des activités concernant les procédures auprès de l'Organisation.

**Règle 15 :**

***Pouvoir du Directeur Général en matière de classification***

Compte tenu des arrangements internationaux en vigueur et des dispositions pertinentes des Annexes, le Directeur général détermine les modalités d'application par l'Organisation de la classification des brevets, de la classification des produits ou des services dans l'enregistrement des marques, de la classification des signes figuratifs dans l'enregistrement des marques et de la classification des dessins et modèles industriels.

Il en va de même des outils informatiques, des logiciels et des bases de données des Organisations internationales.

**Règle 16 :**

***Paiement des taxes***

Conformément aux dispositions de l'article 35 de l'Accord de Bangui, toute taxe due dans le cadre des procédures prévues par les Annexes dudit Accord, est payable uniquement dans les comptes de l'OAPI.

## **CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AUX BREVETS D'INVENTION ET AUX CERTIFICATS D'ADDITION**

\*\*\*\*\*

### **Règle 17 :**

#### ***Composition du dossier***

En plus de pièces indiquées à l'article 13 de l'Annexe I de l'Accord, le dossier comprend :

- 1) Un règlement de copropriété, si plusieurs personnes ont fait une invention en commun et que le brevet demandé leur sera délivré en copropriété ; Ce règlement fixe notamment les conditions de l'exploitation de l'invention, l'indemnité à verser aux autres copropriétaires qui n'exploitent pas personnellement l'invention, la répartition de la quote-part abandonnée par un copropriétaire ;
- 2) Les pièces attestant l'information et la renonciation expresse de l'employeur au droit au brevet, s'il s'agit d'une création de salarié.

### **Règle 18 :**

#### ***Calcul des taxes de dépôt***

Lorsqu'une demande est déposée sous forme électronique, la taxe de dépôt est calculée sur la base du nombre de feuilles que cette demande contiendrait si elle était déposée sous la forme d'un imprimé conformément aux conditions matérielles prescrites par le Directeur général.

### **Règle 19 :**

#### ***Publication de la demande***

Les données bibliographiques et le mémoire descriptif sont publiés au Bulletin officiel de la propriété industrielle sous forme électronique.

**Règle 20 :**  
***Opposition***

- 1) L'opposition donne à tout tiers la possibilité d'obtenir le rejet de la demande de brevet ou la limitation des revendications.
- 2) Des oppositions multiples relatives à la même demande font l'objet d'une procédure d'opposition unique.

**Règle 21 :**  
**Délais dans le traitement des oppositions**

L'Organisation communique l'opposition au déposant dans un délai de 30 jours de sa réception. Elle entend les parties dans les 90 jours suivant la réception de la réaction ou l'expiration du délai de réaction. Elle rend la décision dans les 30 jours suivant l'audition des parties.

**Règle 22 :**  
***Examen de l'opposition quant au fond***

- 1) L'Organisation examine si les motifs d'opposition empêchent la délivrance du brevet. Elle limite son examen aux motifs d'opposition invoqués par l'opposant.
- 2) Dans le cas où une opposition est limitée à une partie des revendications, l'Organisation examine uniquement les revendications visées par l'opposition. Cependant, si l'opposition porte uniquement sur une revendication indépendante, les revendications dépendantes sont considérées comme étant couvertes implicitement par l'étendue de l'opposition et peuvent être examinées.

**Règle 23 :**  
***Décision sur l'opposition***

- 1) La décision sur l'opposition doit être motivée. Elle indique l'ensemble des motifs qui empêchent la délivrance du brevet.

- 2) Si l'Organisation estime que la demande de brevet ne peut être maintenue sans modifications, elle en informe le titulaire en lui précisant les motifs et lui donne la possibilité de modifier, s'il y a lieu, la description, les revendications et les dessins.
- 3) La décision peut être soit le rejet de la demande de brevet, soit le rejet de l'opposition soit le maintien de la demande de brevet modifiée.
- 4) La décision de rejet sur l'opposition est susceptible de recours devant la Commission supérieure de recours dans un délai de 60 jours à compter de la notification.

**Règle 24 :**

***Revendication du droit au titre***

- 1) La revendication du droit au titre ou revendication de propriété de la demande, donne à tout tiers la possibilité d'obtenir le transfert, à son profit, de la demande de brevet.
- 2) Des revendications multiples relatives à la même demande de brevet font l'objet d'une procédure de revendication unique.
- 3) La revendication est formée par un acte écrit imprimée sur le formulaire prévu à cet effet. L'acte de revendication peut être déposé sous forme électronique, conformément aux dispositions réglementaires concernant le dépôt en ligne.

**Règle 25 :**

***Examen de la revendication quant au fond et décision***

- 1) L'Organisation examine les motifs invoqués à l'appui de la revendication du droit au titre.
- 2) La décision sur la revendication doit être motivée. Elle indique l'ensemble des motifs qui fondent le transfert, au profit du revendiquant, de la demande de brevet.
- 3) La décision peut être soit le rejet de la revendication, soit le transfert total ou partiel, au profit du revendiquant, de la demande de brevet.
- 4) La décision du Directeur général sur la revendication du droit au titre est susceptible de recours auprès de la Commission Supérieure de Recours

dans un délai de soixante (60) jours à compter de la notification de cette décision aux intéressés.

### **Règle 26 :**

#### **Effets de la revendication du droit de déposer devant l'Organisation**

- 1) En cas de succès de la revendication, le revendiquant prend alors la place du demandeur. Il peut soit :
  - poursuivre, en lieu et place du demandeur, la procédure relative à la demande, en prenant la partie revendiquée de cette demande à son compte ;
  - déposer une nouvelle demande de brevet pour la même invention ou
  - demander le rejet pur et simple de la demande.
- 2) La nouvelle demande est traitée en conservant :
  - i. Le bénéfice de la date de dépôt de la demande initiale, ainsi que de la date de priorité ;
  - ii. Les taxes de dépôt et de revendication de priorité ;
  - iii. La désignation de l'inventeur ;
  - iv. Les délais.
- 3) Toutefois le contenu de cette nouvelle demande ne va pas au-delà du champ de protection de la demande initiale.
- 4) En cas d'opposition ou de revendication du droit au titre partiellement ou totalement fondée, la décision y relative est prise en compte dans l'examen de la demande.

### **Règle 27 :**

#### **Recherche documentaire sur l'état de la technique**

Dans le cadre de l'examen d'une demande de brevet :

- 1) L'Organisation recherche des informations sur l'état de la technique dans le domaine objet de la demande de brevet. Ces informations peuvent se rapporter à un produit, à un procédé ou à un dispositif ou à l'utilisation de ceux-ci.

- 2) Un rapport de recherche est établi. Il mentionne les documents brevets pertinents relevant du domaine technique concerné et disponibles dans le fonds documentaire de l'OAPI et les bases de données accessibles des principaux offices du monde délivrant les brevets.

#### **Règle 28 :**

#### **Transmission du rapport de recherche et de l'opinion écrite au déposant et, commentaires de ce dernier**

- 1) Dans le délai de 18 mois prévu par l'article 19 de l'Annexe I de l'Accord de Bangui, l'Organisation notifie une copie du rapport de recherche documentaire sur l'état de la technique au déposant.
- 2) L'Organisation transmet, le même jour, au déposant une copie du rapport de recherche et une copie de l'opinion écrite.
- 3) Le déposant peut, dans un délai de 90 jours, formuler des commentaires pour répondre au rapport.

#### **Règle 29 :**

#### **Demandes divisionnaires**

Les demandes divisionnaires font l'objet d'une recherche et sont publiées dans la même forme et examinées dans les mêmes conditions que la demande initiale de brevet.

#### **Règle 30 :**

#### **Examen technique des demandes de brevet ou de certificat d'addition dans le cadre d'un accord de validation**

Pour les demandes de brevets ou de certificats d'addition en vertu d'un accord de validation des résultats d'examen, l'Organisation se fonde sur le rapport de recherche et le rapport d'examen conformément audit accord.

#### **Règle 31 :**

#### **Restauration**

Le demandeur ou le titulaire d'un brevet déchu de ses droits peut en demander la restauration, conformément au règlement y relatif.

**Règle 32 :**  
**Mention de la déchéance au Registre Spécial des brevets**

La mention de la déchéance définitive est portée au Registre spécial des Brevets après expiration du délai de restauration ou en cas de rejet définitif de la demande de restauration.

**Règle 33 :**  
**Délai de régularisation**

- 1) La demande irrégulière au sens de l'article 27, alinéa 4 de l'Accord de Bangui Annexe I est notifiée au déposant ou à son mandataire, en l'invitant à régulariser les pièces dans le délai de trois (03) mois à compter de la date de notification. Le délai peut être augmenté de trente (30) jours, en cas de nécessité justifiée, sur requête du déposant ou de son mandataire.
- 2) La demande ainsi régularisée dans ledit délai conserve la date de dépôt de la demande initiale et de revendication de priorité le cas échéant.
- 3) Pour les demandes notifiées à l'issue de l'examen technique, le délai de régularisation est de trois (03) mois à compter de la date de notification. Le délai peut être augmenté de trente (30) jours, en cas de nécessité justifiée, sur requête du déposant ou de son mandataire.
- 4) La demande ainsi régularisée dans ledit délai conserve les dates de la demande initiale.

## **CHAPITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODELES D'UTILITE**

\*\*\*\*\*

### **Règle 34 : Composition du dossier**

En plus des pièces indiquées à l'article 11 de l'Annexe II de l'Accord, le dossier comprend :

- 1) Le règlement de copropriété, si plusieurs personnes ont fait une invention en commun et que le certificat d'enregistrement du modèle d'utilité demandé leur sera délivré en copropriété. Le règlement fixe notamment les conditions de l'exploitation de la création, l'indemnité à verser aux autres copropriétaires qui n'exploitent pas personnellement l'invention, la répartition de la quote-part abandonnée par un copropriétaire ;
- 2) Les pièces attestant l'information et la renonciation expresse de l'employeur du droit au certificat d'enregistrement de modèle d'utilité, s'il s'agit d'une création de salarié.

### **Règle 35 : Calcul des taxes de dépôt**

Lorsqu'une demande est déposée sous forme électronique, la taxe de dépôt est calculée sur la base du nombre de feuilles que cette demande contiendrait si elle était déposée sous la forme d'un imprimé conformément aux conditions matérielles prescrites par le Directeur général dans les instructions administratives.

### **Règle 36 : Publication de la demande**

Les données bibliographiques et le mémoire descriptif sont publiés dans le Bulletin officiel de la propriété industrielle sous forme électronique.

**Règle 37 :**  
**Opposition**

- 1) L'opposition donne à tout tiers la possibilité d'obtenir le rejet de la demande de certificat d'enregistrement de modèle d'utilité ou la limitation des revendications.
- 2) Des oppositions multiples relatives à la même demande font l'objet d'une procédure d'opposition unique.

**Règle 38 :**  
**Délais dans le traitement des oppositions**

L'Organisation communique l'opposition au déposant dans un délai de 30 jours de sa réception. Elle entend les parties dans les 90 jours suivant la réception de la réaction ou l'expiration du délai de réaction. Elle rend la décision dans les 30 jours suivant l'audition des parties.

**Règle 39 :**  
**Examen de l'opposition quant au fond**

L'Organisation examine si les motifs d'opposition soulevés s'opposent à la délivrance du certificat d'enregistrement du modèle d'utilité. Elle limite son examen aux motifs d'opposition invoqués par l'opposant.

**Règle 40 :**  
**Décision sur l'opposition**

- 1) La décision sur l'opposition doit être motivée. Elle indique l'ensemble des motifs qui empêchent la délivrance du certificat d'enregistrement du modèle d'utilité.
- 2) Si l'Organisation estime que la demande de certificat d'enregistrement du modèle d'utilité ne peut être maintenue sans modifications, elle en informe le titulaire en lui précisant les motifs et lui donne la possibilité de modifier, s'il y a lieu, la description, les revendications et les dessins.

- 3) La décision peut être soit le rejet de la demande de certificat d'enregistrement du modèle d'utilité, soit le rejet de l'opposition, soit l'enregistrement de la demande du modèle d'utilité modifiée.
- 4) La décision du Directeur général sur le rejet est susceptible de recours auprès de la Commission supérieure de recours dans un délai de soixante (60) jours à compter de la notification de cette décision aux intéressés.

**Règle 41 :**  
**Revendication du droit au titre**

- 1) La revendication du droit au titre donne à tout tiers la possibilité d'obtenir le transfert, à son profit, de la demande d'enregistrement de modèle d'utilité.
- 2) Des revendications multiples relatives à la même demande, font l'objet d'une procédure de revendication unique.
- 3) La revendication est formée par acte écrit imprimée sur le formulaire prévu à cet effet. L'acte de revendication peut être déposé sous forme électronique, conformément aux dispositions réglementaires concernant le dépôt en ligne.

**Règle 42 :**  
**Examen de la revendication quant au fond**

L'Organisation examine les motifs invoqués à l'appui de la revendication du droit au titre.

**Règle 43 :**  
**Décision sur la revendication**

- 1) La décision sur la revendication doit être motivée. Elle indique l'ensemble des motifs qui fondent le transfert, au profit du revendiquant, de la demande du certificat d'enregistrement du modèle d'utilité.

- 2) La décision peut être soit le rejet de la revendication, soit le transfert total ou partiel au profit du revendiquant de la demande d'enregistrement du modèle d'utilité.
- 3) La décision du Directeur général sur la revendication du droit au titre est susceptible de recours auprès de la Commission supérieure de recours dans un délai de soixante (60) jours à compter de la notification de cette décision aux intéressés.

**Règle 44 :**

**Recherche documentaire sur l'état de la technique**

Dans le cadre de l'examen d'une demande d'enregistrement de modèle d'utilité :

- 1) L'Organisation recherche des informations sur l'état de la technique dans le domaine objet de la demande d'enregistrement du modèle d'utilité. Ces informations peuvent se rapporter à un produit ou un dispositif.
- 2) Un rapport de recherche est établi. Il mentionne les documents pertinents relevant du domaine technique concerné et disponibles dans le fonds documentaire de l'OAPI et les bases de données accessibles des principaux offices du monde délivrant les brevets.

**Règle 45 :**

**Transmission du rapport de recherche et de l'opinion écrite au déposant - commentaires de ce dernier**

- 1) Dans le délai de 18 mois prévu par l'article 17 de l'Annexe II de l'Accord de Bangui, l'Organisation notifie une copie du rapport de recherche documentaire sur l'état de la technique au déposant.
- 2) L'Organisation transmet, le même jour, au déposant une copie du rapport de recherche et une copie de l'opinion écrite.
- 3) Le déposant peut, dans un délai de 90 jours, formuler des commentaires pour répondre au rapport.

**Règle 46 :**

**Demandes divisionnaires**

- 1) Les demandes divisionnaires font l'objet d'une recherche et sont publiées dans la même forme et examinées dans les mêmes conditions que les demandes initiales de certificats d'enregistrement de modèle d'utilité.

- 2) L'objet d'une demande divisionnaire ne peut s'étendre au-delà du contenu de la demande antérieure telle que déposée initialement. De plus, les modifications apportées à la demande divisionnaire après le dépôt de celle-ci ne peuvent s'étendre au-delà du contenu de la demande divisionnaire telle que déposée initialement.

**Règle 47 :**

**Prise en compte de la décision sur la revendication du droit au titre dans l'examen**

- 1) En cas de succès de la revendication, le revendiquant prend alors la place du demandeur. Il doit soit :
  - a) Poursuivre en lieu et place du demandeur, la procédure relative à la demande, en prenant la partie revendiquée de cette demande à son compte ;
  - b) Déposer une nouvelle demande d'enregistrement de modèle d'utilité pour la même invention ; ou
  - c) Demander le rejet pur et simple de la demande.
- 2) La nouvelle demande est traitée en conservant :
  - i) Le bénéfice de la date de dépôt de la demande initiale, ainsi que de la date de priorité ;
  - ii) Les taxes de dépôt, et de revendication de priorité ;
  - iii) La désignation de l'inventeur ;
  - iv) Les délais.
- 3) Toutefois le contenu de cette nouvelle demande ne peut aller au-delà du champ de protection de la demande initiale.
- 4) En cas d'opposition ou de revendication du droit au titre partiellement ou totalement fondée, la décision y relative est prise en compte dans l'examen de la demande.

**Règle 48 :**

**Examen technique des demandes de certificats d'enregistrement de modèle d'utilité ou de certificat d'amélioration dans le cadre d'un accord de validation**

Pour les demandes de certificats d'enregistrement de modèle d'utilité ou de certificats d'amélioration en vertu d'un accord de validation des résultats d'examen, l'Organisation se fonde sur rapport de recherche et le rapport d'examen du premier office conformément audit accord.

**Règle 49 :**

**Restauration**

Le demandeur ou le titulaire d'un certificat d'enregistrement de modèle d'utilité déchu de ses droits peut en demander la restauration, conformément au règlement y relatif.

**Règle 50 :**

**Mention de la déchéance au Registre Spécial des Modèles d'utilité**

La mention de la déchéance définitive est portée au Registre spécial des modèles d'utilité après expiration du délai de restauration ou en cas de rejet définitif de la demande de restauration.

## **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MARQUES DE PRODUITS OU DE SERVICES**

\*\*\*\*\*

### **Règle 51 :**

#### **Composition du dossier de demande d'enregistrement de marque**

En plus des pièces indiquées à l'article 9 de l'Annexe III de l'Accord, les pièces supplémentaires ci-après seront ajoutées :

- 1) Le règlement de copropriété, si plusieurs personnes ont fait un dépôt commun et que le certificat demandé leur sera délivré en copropriété ;
- 2) Un support ou un fichier numérique, si la marque déposée est un signe sonore ou audiovisuel ; mention est faite sur le formulaire de demande ;
- 3) Un support ou un fichier numérique comportant les marques de série, s'il s'agit de marques de série et mention est portée sur le formulaire de demande ;
- 4) Le règlement d'usage, s'il s'agit d'une marque collective de certification ;
- 5) Le règlement d'usage, s'il s'agit d'une marque collective.

### **Règle 52 :**

#### **Règlement de copropriété de la marque**

- 1) Par le terme règlement, il faut entendre un texte adopté par les copropriétaires de la marque et authentifié par l'autorité nationale compétente.
- 2) Ce règlement fixe notamment les conditions de l'exploitation de la marque, l'indemnité à verser aux autres copropriétaires qui n'exploitent pas personnellement la marque, la répartition de la quote-part abandonnée par un copropriétaire.

**Règle 53 :**  
**Publication de la demande**

Pour chaque demande d'enregistrement, les données visées à l'article 14 de l'Annexe III de l'Accord, sont publiées au Bulletin officiel de la propriété industrielle sous forme électronique.

**Règle 54 :**  
**Revendication du droit au titre**

- 1) La revendication du droit au titre donne à tout tiers la possibilité d'obtenir le transfert de tout ou partie, à son profit, de la demande d'enregistrement de la marque.
- 2) Des revendications multiples relatives à la même demande font l'objet d'une procédure de revendication unique.

**Règle 55 :**  
**Acte de revendication**

La revendication est formée par acte écrit imprimée sur le formulaire prévu à cet effet. L'acte de revendication peut être déposé sous forme électronique, conformément aux dispositions réglementaires concernant le dépôt en ligne.

**Règle 56 :**  
**Examen de la revendication**

- 1) L'Organisation examine les motifs invoqués à l'appui de la revendication du droit au titre.
- 2) En cas de succès de la revendication, le revendiquant peut soit :
  - i) Poursuivre par le mécanisme de la subrogation, la procédure relative à la demande, en prenant tout ou partie de cette demande à son compte ;
  - ii) Demander le rejet de la demande à condition de déposer une nouvelle demande d'enregistrement du même signe pour les mêmes produits ou services ou pour les produits ou services similaires ;
- 3) La nouvelle demande est traitée en conservant :

- i) Le bénéfice de la date de dépôt de la demande initiale, ainsi que de la date de priorité ;
- ii) Les taxes de dépôt et de revendication de priorité ;
- iii) Les délais.

**Règle 57 :**  
**Opposition**

L'opposition donne à tout tiers la possibilité d'obtenir le rejet de la demande d'enregistrement de la marque ou la limitation des produits ou services.

L'opposition est formée par acte écrit imprimée sur le formulaire prévu à cet effet. L'acte d'opposition peut être déposé sous forme électronique, conformément aux dispositions réglementaires concernant le dépôt en ligne.

**Règle 58 :**  
**Examen de l'opposition quant au fond**

- 1) L'Organisation examine si les motifs de l'opposition soulevés empêchent l'enregistrement de la marque pour les produits ou services sollicités. Elle limite son examen aux motifs d'opposition invoqués par l'opposant.
- 2) Dans le cas où une opposition est limitée à une partie des classes ou des produits ou services, l'Organisation examine uniquement les produits ou services visés par l'opposition.

**Règle 59 :**  
**Décision sur l'opposition**

- 1) La décision sur l'opposition doit être motivée. Elle indique l'ensemble des motifs qui s'opposent à l'enregistrement de la marque ou l'enregistrement des produits ou services concernés.
- 2) La décision peut être soit le rejet de la demande d'enregistrement de la marque, soit le rejet de l'opposition, soit l'enregistrement de la demande modifiée avec la suppression de produits ou services.
- 3) La décision du Directeur général sur l'opposition est susceptible de recours auprès de la Commission supérieure de recours dans un délai de soixante (60) jours à compter de la notification de cette décision aux intéressés.

### **Règle 60 :**

#### **Décision sur la revendication**

- 1) La décision sur la revendication doit être motivée. Elle indique l'ensemble des motifs qui fondent le transfert au profit du revendiquant, de la demande d'enregistrement de marque.
- 2) La décision peut être soit le rejet de la revendication, soit le transfert total ou partiel, au profit du revendiquant, de la demande d'enregistrement de marque.
- 3) La décision du Directeur général sur la revendication du droit au titre est susceptible de recours auprès de la Commission supérieure de recours pendant un délai de soixante (60) jours, à compter de la notification de cette décision aux intéressés.

### **Règle 61 :**

#### **Examen de la demande**

- 1) L'Organisation examine si le signe déposé peut être admis en tant que marque conformément à l'article 2 de l'Annexe III de l'Accord et, si ce signe peut être valablement enregistré comme marque conformément à l'article 3 de ladite Annexe.
- 2) L'Organisation examine également si le règlement d'usage de la marque collective ou de la marque collective de certification est contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.
- 3) La décision sur la revendication du droit de déposer la demande d'enregistrement de la marque et/ou celle sur l'opposition à l'enregistrement de ladite marque, sont prises en compte dans l'examen.

### **Règle 62 :**

#### **Décision après examen**

- 1) La décision peut être soit le rejet de la demande d'enregistrement de la marque, soit l'octroi de la protection pour tout ou partie des produits ou services.
- 2) La décision de rejet total ou partiel est motivée. Elle indique l'ensemble des motifs qui empêchent l'enregistrement de la marque pour tout ou partie des produits ou services concernés.

- 3) La décision du Directeur général sur le rejet de la demande d'enregistrement est susceptible de recours auprès de la Commission Supérieure de Recours dans un délai de soixante (60) jours, à compter de la notification de cette décision aux intéressés.

**Règle 63 :**

**Division de la demande**

Lorsqu'une demande a été divisée, un nouveau numéro est attribué à la demande divisionnaire et un dossier distinct lui est créé.

**Règle 64 :**

**Demande d'enregistrement d'une marque en copropriété**

- 1) Le dépôt, les conditions de recevabilité et les modalités d'examen d'une demande d'enregistrement de marque en copropriété sont soumis aux mêmes dispositions réglementaires que les autres marques.
- 2) Toutefois, une taxe de dépôt du règlement de copropriété de la marque est exigée.

**Règle 65 :**

**Demande d'enregistrement d'une marque de certification**

- 1) Le dépôt, les conditions de recevabilité et les modalités d'examen d'une demande d'enregistrement de marque de certification sont soumis aux mêmes dispositions réglementaires que les autres marques.
- 2) Toutefois, une taxe de dépôt du règlement de la marque collective de certification est exigée.

**Règle 66 :**

**Restauration**

Le demandeur ou le titulaire d'un enregistrement de marque qui n'a pas été renouvelée ou qui n'a pas introduit la demande dans les délais conventionnels, peut en demander la restauration, conformément au règlement y relatif.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DESSINS ET MODELES INDUSTRIELS**

\*\*\*\*\*

### **Règle 67 :**

#### **Composition du dossier de demande d'enregistrement de dessins ou modèles industriels**

En plus des pièces indiquées à l'article 8 de l'Annexe IV de l'Accord, les pièces supplémentaires ci-après seront ajoutées :

- 1) Un règlement de copropriété, si plusieurs personnes ont des dessins ou modèles industriels en commun et que le certificat d'enregistrement demandé leur sera délivré en copropriété ;
- 2) Les pièces attestant l'information et la renonciation expresse de l'employeur au droit au certificat d'enregistrement, s'il s'agit d'une création de salarié.

### **Règle 68 :**

#### **Calcul des taxes de dépôt**

- 1) Lorsqu'une demande est déposée sous forme électronique, la taxe de dépôt est calculée sur la base du dépôt simple ou du dépôt multiple.
- 2) La taxe de dépôt est également calculée pour chaque demande de dessin ou modèle industriel, sur la base du nombre de vues du modèle à protéger.

### **Règle 69 :**

#### **Publication de la demande**

Pour chaque demande d'enregistrement, les données visées à l'article 12 de l'Annexe IV de l'Accord, et les pièces du modèle ou du dessin industriel contenant l'original de la légende, du spécimen ou de la reproduction du dessin ou modèle, sont publiés au Bulletin officiel de la propriété industrielle sous forme électronique.

**Règle 70 :**  
**Opposition**

- 1) L'opposition donne à tout tiers la possibilité d'obtenir le rejet de la demande d'enregistrement de dessins ou modèles industriels ou la limitation du nombre de dessins.
- 2) Des oppositions multiples relatives à la même demande, font l'objet d'une procédure d'opposition unique.

**Règle 71 :**  
**Acte d'opposition**

L'opposition est formée par acte écrit imprimée sur le formulaire prévu à cet effet. L'acte d'opposition peut être déposé sous forme électronique, conformément aux dispositions réglementaires concernant le dépôt en ligne.

**Règle 72 :**  
**Motifs de l'opposition**

- 1) L'opposition doit être motivée.
- 2) L'opposition ne peut être fondée que sur les motifs suivants :
  - i) L'objet de la demande n'est pas un dessin ou modèle répondant à la définition de dessin ou du modèle ;
  - ii)
  - iii) L'objet de la demande peut être considéré comme dessin ou modèle nouveau et comme invention brevetable, leurs éléments étant inséparable ;
  - iv) Le dessin ou modèle ou une partie du dessin ou modèle n'est pas nouveau ;
  - v) Le dessin ou modèle est contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs ;
  - vi) L'opposant dispose d'un droit enregistré antérieur lui appartenant ;
  - vii) L'opposant a effectué un dépôt antérieur ou une demande bénéficiant d'une date de priorité antérieure.
- 3) Chacune des conditions énoncées ci-dessus constitue un fondement juridique particulier d'une objection à l'enregistrement. Chacune de ces conditions doit être considérée comme un motif distinct d'opposition.

**Règle 73 :**

**Examen de l'opposition quant au fond**

- 1) L'Organisation examine si les motifs d'opposition soulevés s'opposent à l'enregistrement du dessin ou modèle industriel, ou à son enregistrement au nom du seul demandeur. Elle limite son examen aux motifs d'opposition invoqués par l'opposant.
- 2) Dans le cas où une opposition est limitée à une partie des dessins ou modèles, l'Organisation examine uniquement les dessins visés par l'opposition.

**Règle 74 :**

**Décision sur l'opposition**

- 1) La décision sur l'opposition doit être motivée. Elle indique l'ensemble des motifs qui s'opposent à l'enregistrement du dessin ou modèle industriel.
- 2) Si l'Organisation estime que la demande d'enregistrement ne peut être maintenue sans modifications, elle en informe le titulaire en lui précisant ses motifs et lui donne la possibilité de modifier la demande.
- 3) La décision peut être soit le rejet de la demande d'enregistrement, soit le rejet de l'opposition.
- 4) La décision du Directeur général sur le rejet de la demande d'enregistrement est susceptible de recours auprès de la Commission supérieure de recours dans un délai de soixante (60) jours, à compter de la notification de cette décision aux intéressés.

**Règle 75 :**

**Revendication du droit au titre**

- 1) La revendication du droit au titre donne à tout tiers la possibilité d'obtenir le transfert pour tout ou partie, à son profit, de la demande d'enregistrement de dessins ou modèles industriels.
- 2) Des revendications multiples relatives à la même demande font l'objet d'une procédure de revendication unique.

**Règle 76 :**  
**Motifs de la revendication**

- 1) La revendication doit être motivée.
- 2) La revendication ne peut être fondée que sur les motifs suivants :
  - i) Le demandeur n'a pas droit au certificat d'enregistrement du dessin ou modèle industriel ;
  - ii) Le demandeur n'a pas le droit exclusif de demander à son nom le certificat d'enregistrement.

**Règle 77 :**  
**Examen de la revendication quant au fond**

L'Organisation examine les motifs invoqués à l'appui de la revendication du droit au titre.

**Règle 78 :**  
**Décision sur la revendication**

- 1) La décision sur la revendication doit être motivée. Elle indique l'ensemble des motifs qui fondent le transfert, au profit du revendiquant, de la demande d'enregistrement de dessins ou modèles industriels.
- 2) La décision peut être soit le rejet de la revendication, soit le transfert total ou partiel, au profit du revendiquant, de la demande d'enregistrement de dessins ou modèles industriels.
- 3) La décision du Directeur général sur la revendication du droit au titre est susceptible de recours auprès de la Commission supérieure de recours pendant un délai de soixante (60) jours, à compter de la notification de cette décision aux intéressés.

**Règle 79 :**  
**Effets de la revendication du droit au titre**

- 1) En cas de succès de la revendication :

- i. Le revendiquant, lorsqu'il s'agit d'une revendication totale, prend la place du demandeur et poursuit la procédure relative à cette demande à son compte ;
  - ii. Le revendiquant, lorsqu'il s'agit d'une revendication partielle, dépose une nouvelle demande d'enregistrement pour les dessins ou modèles industriels revendiqués.
- 2) La nouvelle demande bénéficie de la date de dépôt de la demande initiale, de la date de priorité ; des taxes de dépôt, et des revendications de priorité.

### **Règle 80 :**

#### **Examen des demandes d'enregistrement de dessin ou modèle industriel**

Pour toute demande d'enregistrement de dessin ou modèle industriel, l'Organisation vérifie que :

- i) Les conditions quant à la forme visées aux articles 8 et 9 de l'Annexe IV de l'Accord sont remplies ;
- ii) Le dépôt ne comporte pas plus de 100 dessins ou modèles qui relèvent tous de la même classe de la classification internationale de l'Arrangement de LOCARNO ;
- iii) Le règlement de copropriété est fourni, le cas échéant ;
- iv) Le document d'information et celui de renonciation expresse de l'employeur sont fournis, le cas échéant.

### **Règle 81 :**

#### **Examen technique des demandes d'enregistrement**

- 1) L'examen technique consiste à vérifier si le dessin ou modèle industriel objet de la demande d'enregistrement remplit les conditions édictées aux articles 1 et 2 de l'Annexe IV de l'Accord.
- 2) En cas d'opposition ou de revendication de propriété partiellement ou totalement fondée, la décision y relative est prise en compte dans l'examen de la demande.

**Règle 82 :**  
**Restauration**

Le demandeur ou le titulaire d'un enregistrement de dessin ou modèle industriel déchu de ses droits peut en demander la restauration, conformément au règlement y relatif.

**Règle 83 :**  
**Mention de la déchéance définitive est portée au Registre spécial des  
dessins et modèles industriels**

La mention de la déchéance définitive est portée au Registre spécial des dessins et modèles industriels, après expiration du délai de restauration ou en cas de rejet définitif de la demande de restauration.

## **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS RELATIVES AUX NOMS COMMERCIAUX**

\*\*\*\*\*

### **Règle 84 :** **Publication de la demande**

Pour chaque demande d'enregistrement, les données visées à l'article 8 de l'Annexe V de l'Accord sont publiés dans le Bulletin officiel de la propriété industrielle sous forme électronique.

### **Règle 85 :** **Opposition**

L'opposition donne à tout tiers la possibilité d'obtenir le rejet de la demande d'enregistrement du nom commercial.

### **Règle 86 :** **Acte d'opposition**

L'opposition est formée par acte écrit imprimée sur le formulaire prévu à cet effet. L'acte d'opposition peut être déposé sous forme électronique, conformément aux dispositions réglementaires concernant le dépôt en ligne.

### **Règle 87 :** **Examen de l'opposition quant au fond**

L'Organisation examine si les motifs d'opposition soulevés empêchent l'enregistrement du nom commercial pour le genre d'activités sollicitées. Elle limite son examen aux motifs d'opposition invoqués par l'opposant.

### **Règle 88 :** **Décision sur l'opposition**

- 1) La décision sur l'opposition doit être motivée. Elle indique l'ensemble des motifs qui s'opposent à l'enregistrement du nom commercial pour le genre d'activités concernées.
- 2) La décision peut être soit le rejet de la demande d'enregistrement du nom commercial, soit le rejet de l'opposition.

- 3) La décision du Directeur général sur l'opposition est susceptible de recours auprès de la Commission Supérieure de Recours dans un délai de soixante (60) jours, à compter de la notification de cette décision aux intéressés.

**Règle 89 :**  
**Examen**

L'Organisation examine si :

- i) Le nom déposé peut être admis en tant que nom commercial conformément à l'article 2 de l'annexe V de l'Accord, notamment si le nom ou la désignation, pourrait tromper les milieux commerciaux ou le public sur la nature de l'établissement commercial, industriel, artisanal, agricole ou autre, désigné par ce nom ;
- ii) Le dépôt est régulier et l'établissement est situé sur le territoire d'un Etat membre ;
- iii) Les taxes exigibles ont été acquittées.

**Règle 90 :**  
**Décision après examen**

- 1) La décision peut être soit le rejet de la demande d'enregistrement du nom commercial, soit l'enregistrement du nom commercial.
- 2) La décision de rejet est motivée. Elle indique l'ensemble des motifs qui s'opposent à l'enregistrement du nom commercial pour le genre d'activités concernées.
- 3) La décision du Directeur général sur le rejet de la demande d'enregistrement est susceptible de recours auprès de la Commission supérieure de recours dans un délai de soixante (60) jours, à compter de la notification de cette décision aux intéressés.

**Règle 91 :**  
**Enregistrement**

- 1) La décision d'enregistrement du nom commercial est prise en la forme de certificat signé par le Directeur général.

2) Le certificat comporte :

- a. Le numéro d'enregistrement du nom commercial ;
- b. La date et le numéro de dépôt de la demande d'enregistrement ainsi que la date de l'enregistrement ;
- c. Le nom commercial tel qu'il a été enregistré ;
- d. Le lieu de situation de l'établissement commercial en cause ainsi que le genre d'activité de cet établissement ;
- e. Les nom et prénom du titulaire de l'enregistrement ainsi que son adresse.

**Règle 92 :**  
**Publication de l'enregistrement**

La publication de l'enregistrement sera faite conformément à l'article 12 de l'Annexe V de l'Accord et les données sont publiées au Bulletin officiel de la propriété industrielle sous forme électronique.

**Règle 93 :**  
**Radiation**

- 1) Tout enregistrement de nom commercial peut être radié par le Directeur général en cas de déchéance ou d'annulation par le tribunal.
- 2) La radiation est inscrite au Registre Spécial des Noms Commerciaux et publiée au Bulletin Officiel.

**Règle 94 :**  
**Restauration**

Le titulaire d'un enregistrement de nom commercial qui n'a pas été renouvelé dans le délai, peut en demander la restauration, conformément au règlement y relatif.

## **CHAPITRE VII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX INDICATIONS GÉOGRAPHIQUES**

\*\*\*\*\*

### **Règle 94 :**

#### **Conditions de dépôt par les personnes physiques**

La personne physique peut avoir qualité pour déposer une demande en indication géographique lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- i. Elle est l'unique producteur disposé à présenter une demande ; et
- ii. L'aire géographique délimitée possède des caractéristiques sensiblement différentes de celles des produits élaborés dans les zones voisines.

### **Règle 96 :**

#### ***Délimitation de l'aire géographique et description des produits***

Conformément à l'article 8 de l'Annexe VI :

1. L'aire géographique doit être clairement identifiée, notamment par référence à des unités administratives, géographiques ;
2. Lorsque la délimitation de l'aire géographique a fait l'objet d'une décision administrative ou judiciaire, ou d'une disposition législative ou réglementaire, le déposant indique le titre et la date de cette décision ou disposition.

### **Règle 97 :**

#### ***Enregistrement des indications géographiques étrangères***

Toute indication géographique protégée en vertu d'une Convention internationale à laquelle les Etats membres sont parties est enregistrée par l'Organisation sur la base de la fourniture de la copie du certificat d'enregistrement relative à cette protection.

**Règle 98 :**

***Radiation et modification de l'indication géographique***

- 1) Toute demande de radiation ou de modification d'une indication géographique auprès d'un tribunal d'un Etat membre visée à l'article 21 de l'Annexe VI, doit être notifiée au déposant par voie d'huissier et publiée dans un journal d'annonces légales de l'aire géographique de l'indication géographique querellée.
- 2) La notification au déposant et la publication dans le journal d'annonces légales se font à la diligence du demandeur.
- 3) La publication visée à l'alinéa 1 ci-dessus précédent est faite sous la forme d'un communiqué comportant les mentions suivantes :
  - a) Le numéro et la date de la décision d'enregistrement ;
  - b) Le numéro d'ordre du procès-verbal de dépôt ;
  - c) L'objet de la radiation ou de la modification.

**Règle 99 :**

***Composition du dossier de demande d'enregistrement d'une indication géographique***

En plus des pièces indiquées à l'article 8 de l'Annexe VI de l'Accord,

- 1) Le dossier de demande d'enregistrement d'une indication géographique comprend :
  - i. L'écrit de l'Administrateur de l'OAPI du pays du domicile du déposant, indiquant que ce dernier est économiquement faible et qu'il peut bénéficier de la subvention des taxes de dépôts et de publication, le cas échéant ;
  - ii. L'autorisation de demander la protection fournie par l'administration compétente de chacun des Etats concernés, en cas de demande commune pour les indications géographiques transfrontalières ;
- 2) Le plan de contrôle peut être joint en annexe du cahier des charges ;
- 3) Le territoire, la région ou la localité de ce territoire auquel l'indication géographique se réfère doit être clairement identifié, notamment par le nom du pays ou par référence à des unités administratives, géographiques ou autres.

**Règle 100 :**

***Procédure de dépôt du dossier d'indication géographique***

Le dossier de demande d'indication géographique est déposé :

- a) D'abord auprès de l'administration nationale compétente de l'Etat d'origine de l'indication géographique pour obtenir un avis motivé de validation ;
- b) Ensuite auprès de la Structure nationale de liaison de l'Etat d'origine de l'indication géographique, afin de bénéficier de la demande de subvention, le cas échéant ;
- c) Enfin à l'Organisation pour examen et enregistrement.

**Règle 101 :**

***Paiement des taxes***

Pour être recevable, la demande doit être accompagnée de la pièce justificative du paiement des taxes.

**Règle 102 :**

***Publication de la demande***

Les données bibliographiques, le cahier des charges et les statuts sont publiés au Bulletin officiel de la propriété industrielle sous forme électronique.

**Règle 103 :**

***Opposition***

- 1) L'opposition donne à tout tiers intéressé, la possibilité d'obtenir la modification ou le rejet de la demande d'enregistrement de l'indication géographique.
- 2) Des oppositions multiples relatives à la même demande, font l'objet d'une procédure d'opposition unique.

**Règle 104 :**  
**Acte d'opposition**

L'opposition est formée par acte écrit imprimée sur le formulaire prévu à cet effet. L'acte d'opposition peut être déposé sous forme électronique, conformément aux dispositions réglementaires concernant le dépôt en ligne.

**Règle 105 :**  
***Motifs de l'opposition***

- 1) L'opposition doit être motivée.
- 2) L'opposition doit être fondée sur les motifs suivants :
  - i) Une violation des dispositions des articles 1<sup>er</sup>, 3, 5 et 7 de l'Annexe VI, ou
  - ii) Un droit enregistré antérieur appartenant à l'opposant, ou
  - iii) Un dépôt antérieur ou une demande bénéficiant d'une date de priorité antérieure ;
  - iv) L'indication est contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs.
- 3) Chacune des conditions énoncées ci-dessus constitue un fondement juridique particulier d'une opposition à l'enregistrement de l'indication géographique. Chacune de ces conditions doit être considérée comme un motif distinct d'opposition.

**Règle 106 :**  
***Examen de l'opposition quant au fond***

L'Organisation examine si les motifs d'opposition soulevés sont fondés. Elle limite son examen aux motifs d'opposition invoqués par l'opposant.

**Règle 107 :**  
***Décision sur l'opposition***

- 1) La décision sur l'opposition doit être motivée.

- 2) La décision peut être, soit le rejet de la demande d'enregistrement de l'indication géographique, soit le rejet de l'opposition, soit la modification de la demande.
- 3) La décision définitive de rejet de la demande est publiée au Bulletin Officiel de l'Organisation.
- 4) La décision du Directeur général sur le rejet de la demande d'enregistrement est susceptible de recours auprès de la Commission supérieure de recours dans un délai de soixante (60) jours, à compter de la notification de cette décision aux intéressés.

**Règle 108 :**

***Modification de l'enregistrement***

- 1) Seul le titulaire de l'indication géographique protégée a qualité pour introduire une demande de modification de l'enregistrement.
- 2) La demande de modification de l'enregistrement de l'indication géographique protégée respecte la même procédure que celle d'une demande d'enregistrement.

**Règle 109 :**

***Examen***

- 1) En plus des critères d'examen prévus à l'article 14 de l'Annexe VI de l'Accord, l'Organisation examine également si :
  - i) L'indication est conforme à la définition de l'indication géographique ;
  - ii) Elle pourrait tromper le public, notamment sur la nature, la provenance, le mode de fabrication, les qualités, les caractéristiques ou l'aptitude à l'emploi des produits considérés ;
  - iii) L'indication géographique étrangère est protégée dans son pays d'origine ;
  - iv) Le déposant a qualité pour demander l'enregistrement ;
  - v) La demande comporte les indications requises à l'article 8 de l'Annexe VI de l'Accord de Bangui.

- 2) L'indication géographique objet de la demande d'enregistrement n'est pas exclue de la protection ;
- 3) Les taxes exigibles ont été acquittées ;
- 4) La demande commune d'enregistrement d'une indication géographique transfrontalière a été autorisée par l'Administration compétente de chaque Etat concerné ;
- 5) La décision sur l'opposition à l'enregistrement de ladite indication géographique est prise en compte dans l'examen.

**Règle 110 :**

***Décision après examen***

- 1) La décision peut être, soit le rejet de la demande d'enregistrement de l'indication géographique, soit l'enregistrement de l'indication géographique, soit l'enregistrement de l'indication géographique modifiée.
- 2) La décision de rejet est motivée.
- 3) Dans un délai de soixante (60) jours, à compter de la date de la notification de la décision de rejet, le déposant peut introduire un recours auprès de la Commission supérieure de recours.

**Règle 111 :**

***Enregistrement***

La décision d'enregistrement de l'indication géographique est prise en la forme de certificat signé par le Directeur général.

**Règle 112 :**

***Publication de l'enregistrement***

En plus des données contenues à l'article 15 de l'Annexe VI de l'Accord, l'Organisation publie sur son site web, l'extrait du cahier des charges comportant les éléments ci-après :

- a) Le demandeur ;
- b) Le nom du produit ;
- c) Le type de produit ;

- d)** La description du produit faisant ressortir notamment : la qualité, la réputation ou autres caractéristiques des produits pour lesquels l'indication géographique est utilisée ;
- e)** La délimitation de l'aire géographique.

## **CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SCHEMAS DE CONFIGURATION (TOPOGRAPHIES) DE CIRCUITS INTEGRES**

\*\*\*\*\*

### **Règle 113 :**

#### ***Droit au schéma de configuration de circuits intégrés***

Lorsqu'un créateur veut se prévaloir des dispositions de l'article 4 alinéa 2 de l'Annexe IX, il doit fournir à l'Organisation une copie du contrat d'entreprise ou de travail ou toute autre stipulation contractuelle indiquant que les créations en exécution du contrat lui appartiennent ou, la preuve que, le maître d'ouvrage ou l'employeur a expressément renoncé à son droit à la protection du schéma de configuration de circuits intégrés.

## **CHAPITRE IX : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OBTENTIONS VEGETALES**

\*\*\*\*\*

### **Règle 114 :**

#### ***Composition du dossier de demande de certificat d'obtention végétale***

En plus des éléments indiqués à l'article 13 de l'Annexe X, le dossier de demande de certificat d'obtention végétale comprend :

- a) Un règlement de copropriété, si plusieurs personnes ont créé ou découvert et mis au point en commun et que le certificat d'obtention végétale demandé leur sera délivré en copropriété ; ce règlement fixe notamment les conditions de l'exploitation de la variété, l'indemnité à verser aux autres copropriétaires qui n'exploitent pas personnellement la variété, la répartition de la quote-part abandonnée par un copropriétaire ;
- b) Les pièces attestant l'information de l'employeur et la renonciation expresse de celui-ci au droit au certificat d'obtention végétale, s'il s'agit d'une variété créée par un salarié.

### **Règle 115 :**

#### ***Publication de la demande***

Les données bibliographiques la dénomination et la description technique de la variété sont publiées au Bulletin officiel de la propriété industrielle sous forme électronique.

### **Règle 116 :**

#### ***Objection à la délivrance du certificat d'obtention végétale***

- 1) L'objection donne à tout tiers la possibilité d'obtenir le rejet de la demande de certificat d'obtention végétale.
- 2) Des objections multiples relatives à la même demande font l'objet d'une procédure d'objections unique.

**Règle 117 :**  
**Acte d'objection**

L'objection est formée par acte écrit imprimée sur le formulaire prévu à cet effet. L'acte d'objection peut être déposé sous forme électronique, conformément aux dispositions réglementaires concernant le dépôt en ligne.

**Règle 118 :**  
***Motifs de l'objection***

- 1) L'objection doit être motivée.
- 2) L'objection ne peut être fondée que sur les motifs selon lesquels : la variété candidate objet de la demande n'est pas susceptible d'être protégée par le certificat d'obtention végétale en vertu des articles 3, 4, 5, 6, 7 et 8 de l'Annexe X de l'Accord aux motifs que :
  - l'espèce n'a pas été plantée ou améliorée par l'homme, ou
  - la variété n'est pas
    - i) Nouvelle,
    - ii) Distincte,
    - iii) Homogène ou
    - iv) Stable ou
- 3) Chacune des conditions énoncées ci-dessus constitue un fondement juridique particulier d'une objection à la délivrance d'un certificat d'obtention végétale. Chacune de ces conditions doit être considérée comme un motif distinct d'objection.

**Règle 119 :**  
***Opposition à la dénomination variétale***

- 1) L'opposition donne à tout tiers la possibilité d'obtenir le rejet de la dénomination variétale.
- 2) Des oppositions multiples relatives à la même demande font l'objet de procédures d'opposition multiples.

**Règle 120 :**  
**Acte d'opposition**

L'opposition est formée par acte écrit imprimée sur le formulaire prévu à cet effet. L'acte d'opposition peut être déposé sous forme électronique, conformément aux dispositions réglementaires concernant le dépôt en ligne.

**Règle 121 :**  
***Motifs de l'opposition***

- 1) L'opposition doit être motivée. L'opposition ne peut être fondée que sur les motifs suivants :
  - a) Une violation de l'article 27 de l'Annexe X de l'Accord de Bangui, notamment si la dénomination :
    - i) N'est pas conforme aux dispositions de l'article 26 ;
    - ii) Ne convient pas pour l'identification de la variété, notamment pour manque de caractère distinctif ou pour inadéquation linguistique ;
    - iii) Est contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs ;
    - iv) Est composée exclusivement de signes ou d'indications pouvant servir, dans le secteur des variétés et des semences, à désigner l'espèce, la qualité, la quantité, la destination, la valeur, la provenance géographique ou l'époque de la production ;
    - v) Est susceptible d'induire en erreur ou de prêter à confusion sur les caractéristiques, la valeur ou la provenance géographique de la variété, ou sur les liens qui unissent la variété à des personnes, notamment l'obteneur et le déposant ; ou
    - vi) Est identique ou ressemble, au point de faire naître un risque de confusion, à une dénomination qui désigne, sur le territoire de l'un des Etats membres ou d'une partie contractante de la convention internationale pour la protection des obtentions végétales, une variété préexistante de la même espèce ou d'une espèce voisine, à moins que la variété préexistante ait cessé d'être exploitée et que sa dénomination n'ait pas acquis de signification particulière ;
    - vii) Comporte un élément qui entrave ou est susceptible d'entraver sa libre utilisation en relation avec la variété, notamment un élément

dont l'enregistrement à titre de marque pour des produits liés à la variété ; ou

- b) Un droit enregistré antérieur appartenant à l'opposant ; ou
  - c) Un dépôt antérieur ou une demande bénéficiant d'une date de priorité antérieure.
- 2) Chacune des conditions énoncées ci-dessus constitue un fondement juridique particulier d'une opposition à l'enregistrement d'une dénomination variétale. Chacune de ces conditions doit être considérée comme un motif distinct d'opposition.

**Règle 122 :**

***Examen de l'objection quant au fond***

L'Organisation examine si les motifs soulevés à l'appui de l'objection sont fondés. Elle limite son examen aux motifs d'objection invoqués par le requérant.

**Règle 123 :**

***Décision sur l'objection***

- 1) La décision sur l'objection doit être motivée.
- 2) La décision peut être, soit le rejet de la demande de certificat d'obtention végétale, soit le rejet de l'objection.
- 3) La décision du Directeur général sur l'objection est susceptible de recours auprès de la Commission supérieure de recours pendant un délai de soixante (60) jours à compter de la notification de cette décision aux intéressés.

**Règle 124 :**

***Examen de l'opposition quant au fond***

L'Organisation examine si les motifs d'opposition soulevés empêchent l'enregistrement de la dénomination pour la variété candidate à la protection. Elle limite son examen aux motifs d'opposition invoqués par l'opposant.

**Règle 125 :**

***Décision sur l'opposition***

- 1) La décision sur l'opposition doit être motivée.

- 2) La décision peut être, soit le rejet de la dénomination variétale, soit le rejet de l'opposition.
- 3) En cas de rejet de la dénomination variétale, le déposant est invité à proposer une autre dénomination.
- 4) La nouvelle dénomination modifiée est publiée sur le site internet de l'Organisation, à la rubrique prévue à cet effet.
- 5) La nouvelle dénomination peut faire l'objet d'opposition dans les conditions et les formes prescrites ci-dessus.
- 6) La décision du Directeur général sur l'opposition est susceptible de recours auprès de la Commission supérieure de recours pendant un délai de soixante (60) jours à compter de la notification de cette décision aux intéressés.

**Règle 126 :**

***Revendication du droit au titre***

- 1) La revendication du droit au titre donne à tout tiers intéressé, la possibilité d'obtenir le transfert, à son profit, de la demande de certificat d'obtention végétale.
- 2) Des revendications multiples relatives à une même demande font l'objet d'une procédure de revendication unique.

**Règle 127 :**

***Motifs de la revendication***

La revendication du droit au titre doit être motivée par écrit dans le délai de revendication. La revendication ne peut être fondée que sur la violation des dispositions des articles 9 alinéa 5 ; 11 ; 12 alinéas 1.a et b et 12 alinéa 6 de l'Annexe X de l'Accord, notamment sur les motifs selon lesquels la personne ayant déposé la demande n'a pas droit au certificat d'obtention végétale ou n'est pas le seul titulaire du droit de demander le certificat d'obtention végétale en ce que :

- a) Elle n'est pas l'obtenteur ;
- b) Elle n'a pas été seule à créer, découvrir et mettre au point la variété ;
- c) La variété a été créée sur commande ;

- d) Le déposant est un salarié.

**Règle 128 :**

***Examen de la revendication quant au fond***

L'Organisation examine les motifs soulevés à l'appui de la revendication du droit au titre.

**Règle 129 :**

***Décision sur la revendication***

- 1) La décision sur la revendication doit être motivée. Elle indique l'ensemble des motifs qui fondent le transfert, au profit du revendiquant, de la demande de certificat d'obtention végétale.
- 2) La décision peut être, soit le rejet de la revendication, soit le transfert au profit du revendiquant de la demande de certificat d'obtention végétale, soit le revendiquant devient co-déposant.
- 3) La décision du Directeur général sur la revendication du droit au titre est susceptible de recours auprès de la Commission supérieure de recours pendant un délai de soixante (60) jours à compter de la notification de cette décision aux intéressés.

**Règle 130 :**

***Effets de la revendication du droit de déposer***

- 1) En cas de succès de la revendication, le revendiquant doit :
  - a) Prendre la place du déposant, alors il doit soit :
    - i) Poursuivre, en lieu et place du demandeur, la procédure relative à la demande, en la prenant à son compte ;
    - ii) Déposer une nouvelle demande d'enregistrement pour la même variété végétale ;
    - iii) En demander le rejet ;
  - b) Devenir un co-déposant, dans ce cas, il devra Poursuivre la procédure d'enregistrement de la variété végétale conjointement avec le premier déposant.

- 2) La nouvelle demande bénéficie de la date de dépôt de la demande initiale, de la date de priorité, des taxes de dépôt et de revendication de priorité.

**Règle 131 :**  
***Délivrance***

La décision de délivrance du certificat d'obtention végétale est prise en la forme d'un certificat signé par le Directeur général.

**Règle 132 :**  
***Publication***

Après la délivrance du certificat, les données bibliographiques contenues dans celui-ci sont publiées au Bulletin officiel de la propriété industrielle, conformément à l'article 25 de l'Annexe X de l'Accord.

## **CHAPITRE X : DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

\*\*\*\*\*

### **Règle 133 :**

#### ***Entrée en vigueur***

Le présent Règlement entre en vigueur en même temps que l'Accord du 14 décembre 2015 et les Annexes concernés.

***[Fin du document]***