

DIRECTIVES RELATIVES À L'EXAMEN

***OFFICE DE L'UNION EUROPÉENNE
POUR LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE
(EUIPO)***

PARTIE A

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

SECTION 3

PAIEMENT DES TAXES, FRAIS ET TARIFS

Table des matières

1	Introduction.....	3
2	Moyens de paiement	4
	2.1 Paiement par virement bancaire.....	4
	2.1.1 Comptes bancaires.....	4
	2.1.2 Données devant accompagner le paiement.....	5
	2.2 Paiement par carte de débit ou de crédit.....	7
	2.3 Débit d'un compte courant détenu auprès de l'EIPO	7
3	Date d'exigibilité	9
4	Date à laquelle le paiement est réputé effectué	10
	4.1 Paiement par virement bancaire.....	10
	4.1.1 Paiement tardif avec ou sans surtaxe	10
	4.1.2 Preuves du paiement et de la date de paiement.....	11
	4.2 Paiement par carte de débit ou de crédit.....	12
	4.3 Paiement par compte courant	12
5	Remboursement de taxes	13
	5.1 Remboursement des taxes pour le dépôt d'une demande.....	13
	5.2 Remboursement de la taxe d'opposition.....	14
	5.3 Remboursement de la taxe pour une demande en déchéance ou une demande en nullité	14
	5.4 Remboursement des taxes de marques internationales	14
	5.5 Remboursement des taxes de recours	14
	5.6 Remboursement des taxes de renouvellement.....	14
	5.7 Remboursement de montants minimales.....	15
6	Réduction de taxe pour le dépôt d'une demande de MUE par voie électronique	16
7	Décisions fixant le montant des frais	16
	7.1 Détermination des frais.....	16
	7.2 Exécution des décisions fixant le montant des frais	16
	7.2.1 Conditions.....	17
	7.2.2 Autorité nationale.....	17
	7.2.3 Questions de procédure	17
	7.3 Répartition des frais.....	17

1 Introduction

Articles 178 à 181 et annexe I du RMUE
Article 6 du REDC
Article 6 du RTDC

Le règlement spécifique sur le paiement des taxes et tarifs relatifs aux marques de l'Union européenne est fixé aux articles 178 à 181 ainsi que dans l'annexe I du RMUE. La liste complète des taxes est disponible sur le site web de l'EU IPO.

De même, pour les dessins ou modèles communautaires enregistrés (DMC), outre les dispositions prévues dans le RDC de base et dans le REDC, il existe un règlement spécifique sur les taxes à payer à l'EU IPO (RTDC). Ce règlement a été modifié en 2007 à la suite de l'adhésion de l'Union européenne à l'Acte de Genève de l'arrangement de La Haye concernant l'enregistrement international de dessins ou modèles industriels.

Enfin, le directeur exécutif de l'Office est habilité à fixer les tarifs susceptibles d'être dus à l'Office au titre de prestations de services qu'il peut être amené à fournir, ainsi qu'à autoriser des modes de paiement autres que ceux que le RMUE et le RTDC prévoient explicitement.

Les différences entre taxes, frais et tarifs sont énoncées ci-dessous.

- Les **taxes** doivent être payées à l'Office par les utilisateurs au titre du dépôt et du traitement des actes de procédure relatifs aux marques, dessins ou modèles; les règlements relatifs aux taxes déterminent le montant des taxes et leur mode de perception. La plupart des actes de procédure devant l'Office sont soumis au paiement de taxes, telles que la taxe de demande de MUE ou DMC, la taxe de renouvellement, etc. Certaines taxes ont été réduites à zéro (p. ex., taxes d'enregistrement des MUE, transferts de MUE, etc.).

Le montant de ces taxes doit être fixé de telle façon que les recettes perçues permettent d'assurer, en principe, l'équilibre du budget de l'Office (voir article 178 du RMUE), afin de garantir la pleine autonomie et l'indépendance de l'Office. Les recettes de l'Office comprennent principalement le produit des taxes dues par les utilisateurs du système.

Le droit de l'Office d'exiger le paiement de taxes est prescrit après quatre ans à compter de la fin de l'année civile au cours de laquelle la taxe est devenue exigible (article 108 du RMUE).

- Les **frais** se rapportent aux frais exposés par les parties dans le cadre de procédures *inter partes* devant l'Office, en particulier pour la représentation professionnelle (pour les marques, voir article 109 du RMUE et articles 18 et 27 du REMUE; pour les dessins ou modèles, voir articles 70 à 71 du RDMC et article 79 du REDC). Les décisions rendues dans le cadre d'affaires *inter partes* peuvent contenir, si nécessaire, une décision sur les taxes et les frais des mandataires agréés et doivent en fixer le montant. Toute décision définitive qui fixe le montant des frais forme titre exécutoire, en application de l'article 110 du RMUE.

- Les **tarifs** sont fixés par le directeur exécutif de l'Office pour toutes prestations de services assurées par l'Office, autres que celles visées dans l'annexe I du RMUE (article 178 du RMUE). Les montants des tarifs fixés par le directeur exécutif sont publiés au Journal officiel de l'Office et peuvent être consultés sur le site web sous la rubrique «Décisions du directeur exécutif». Parmi ces tarifs figurent notamment les tarifs à payer pour la médiation à Bruxelles ou pour certaines publications de l'Office.

2 Moyens de paiement

Article 179, paragraphe 1, du RMUE Article 5 du RTDC Communication n° 2/97 du président de l'Office du 3 juillet 1997

Toutes les taxes et tous les tarifs doivent être acquittés en euros. Les paiements effectués dans d'autres devises ne sont pas valables, ils ne confèrent aucun droit et seront remboursés.

Les taxes à payer à l'Office ne peuvent pas être payées à ou via les offices nationaux.

Dans la plupart des cas, les moyens de paiement acceptés sont les virements bancaires, les débits des comptes courants ouverts auprès de l'Office et (pour certains services en ligne uniquement) les cartes de débit ou de crédit. Les paiements en espèces dans les locaux de l'Office et les chèques ne sont plus admis (décision du 03/09/2008, R 524/2008-1, Teamstar/TeamStar).

L'Office ne peut pas émettre de factures. Toutefois, à la demande de l'utilisateur, l'Office délivre un récépissé.

2.1 Paiement par virement bancaire

Le montant à payer peut être envoyé à l'Office par virement. La taxe n'est pas réputée acquittée si l'ordre de virement est donné après l'expiration du délai de paiement imparti. Si le montant de la taxe est envoyé avant l'expiration du délai imparti mais qu'il parvient à l'Office après l'expiration du délai, l'Office peut, sous certaines conditions, considérer que la taxe a été dûment payée (voir point 4.1 ci-dessous).

2.1.1 Comptes bancaires

Le paiement par virement bancaire ne peut être effectué que sur l'un des comptes bancaires de l'Office. Pour plus d'informations sur ces comptes, référez-vous à la section «Les taxes et leur paiement» du site web de l'Office (<https://euipo.europa.eu/ohimportal/fr/fees-and-payments>).

En ce qui concerne les frais bancaires, il est important de s'assurer que le montant total parvient à l'Office sans aucune déduction.

2.1.2 Données devant accompagner le paiement

Article 179, paragraphes 2 et 3, du RMUE
Article 6 du RTDC

Le paiement d'une taxe et l'indication de la nature de la taxe et de la procédure à laquelle elle se réfère ne se substituent pas aux autres exigences formelles de l'acte de procédure concerné. Par exemple, le paiement de la taxe de recours et l'indication du numéro de la décision attaquée ne suffisent pas pour former un acte de recours valide (arrêt du 31/05/2005, T-373/03, Parmitalia, EU:T:2005:191, § 58 et arrêt du 09/09/2010, T-70/08, Etrax, EU:T:2010:375, § 23-25).

Lorsque les éléments fournis ne permettent pas d'identifier convenablement l'objet du paiement, l'Office impartira un délai dans lequel les informations manquantes devront être fournies, faute de quoi le paiement sera considéré comme non avenu et le montant versé sera remboursé. L'EU IPO reçoit des milliers de paiements chaque jour et l'identification incorrecte ou insuffisante du dossier peut entraîner des retards importants dans le traitement des actes de procédure.

Le formulaire de virement joint au paiement doit comporter les éléments suivants:

- numéro des procédures (p. ex., numéro de MUE, d'opposition, de DMC, etc.);
- nom et adresse du donneur d'ordre ou numéro d'identification de l'Office;
- type de taxe, de préférence sous sa forme abrégée.

Afin de traiter rapidement les paiements par virement bancaire, et compte tenu du fait que seul un nombre limité de caractères peut être utilisé dans les champs «expéditeur» et «désignation», il est vivement conseillé de renseigner ces champs de la manière indiquée ci-après.

Si l'utilisateur sélectionne le virement bancaire comme mode de paiement, le système fournira sur le récépissé un identifiant pour le paiement. Il est recommandé d'indiquer le numéro de demande ainsi que l'identifiant de paiement (p. ex., 1639EDH2) lors du virement bancaire afin d'aider l'Office à identifier ce paiement, et ce en vue de garantir un traitement des demandes dans les meilleurs délais.

Champ «Désignation»

- Utilisez les codes énumérés dans les tableaux ci-dessous, par exemple: MUE au lieu de: «Taxe de dépôt d'une demande de marque de l'Union européenne».
- Supprimez les zéros initiaux dans les nombres et n'utilisez pas d'espaces ni de tirets, car ces caractères occupent de l'espace inutilement.
- Commencez toujours par le numéro de MUE ou de DMC, p. ex. MUE 3558961.
- Si le paiement concerne plusieurs marques ou plusieurs dessins ou modèles, n'indiquez que le premier et le dernier numéro, p. ex. MUE 3558961-3558969, puis envoyez un fax avec tous les détails concernant les marques ou les dessins ou modèles en question.

Codes de désignation

Les codes suivants (ou toute combinaison de ceux-ci) doivent être utilisés, accompagnés du code de l'identifiant du paiement, afin de faciliter l'identification du paiement:

Désignation	Code	Exemple
Versement sur un compte courant	CC + numéro de compte	CC1361
Si le titulaire ou le représentant possède un numéro d'identification	TIT + numéro d'identification, REP + numéro d'identification	REP10711
Numéro de la marque ou du dessin ou modèle	MUE, DMC + numéro	MUE 5104422 RCD 1698
Une description succincte de la MUE ou du DMC		«XYZABC» ou «forme de bouteille»
L'identifiant du paiement		1632EDH2
Code de l'opération: Taxe pour le dépôt d'une demande de MUE ou de DMC Taxe pour le dépôt d'une demande internationale Taxe de renouvellement Taxe d'opposition Taxe de demande en nullité Recours Inscription Transfert Conversion Inspection de dossiers Copies certifiées	MUE, DMC INT RENOUELEMENT OPP NULL REC INSC TRANSF CONV INSP COPIES	OPP, INSC, RENOUV, INSP, INT, TRANSF, NULL, CONV, COPIES, REC

Exemples:

Objet du paiement	Exemple de Désignation du paiement
Taxe pour le dépôt d'une demande (MUE = marque de l'Union européenne)	MUE 5104422 XYZABC; 1632EDH2
Renouvellement (MUE)	MUE 509936 RENOUELEMENT; 1632EDH2
Versement sur le compte courant n° 1361	CC1361
Inscription d'une licence de MUE	MUE 4325047 INSC LICENCE TIT10711

Champ expéditeur

Exemples d'adresses

Adresse	Exemple
Nom du donneur d'ordre Adresse du donneur d'ordre Ville et code postal du donneur d'ordre	John Smith 58 Long Drive Londres, ED5 6V8.

- Utilisez un nom qui puisse être identifié comme donneur d'ordre, demandeur (titulaire ou représentant) ou opposant.
- Pour le nom du donneur d'ordre, n'indiquez que le nom, **sans abréviations** du type DIPL.-ING. PHYS, Dr, etc.
- Utilisez le même formulaire d'identification pour les paiements ultérieurs.

2.2 Paiement par carte de débit ou de crédit

Décision n° EX-17-7 du directeur exécutif de l'Office relative aux modes de paiement des taxes et des tarifs et déterminant le montant minime des taxes et des tarifs
Annexe I A du RMUE
Article 5, paragraphe 2, du RTDC

Le paiement par carte de débit ou de crédit n'est pas encore disponible pour toutes les taxes de l'EU IPO. Le paiement par carte de débit ou de crédit n'est possible que pour certains services en ligne, à condition que le paiement soit effectué dans le cadre d'une action réalisée via le *User Area*. L'outil en ligne adéquat (par exemple, e-filing) indiquera quand une taxe peut être payée par carte de crédit ou de débit. En particulier, les cartes de débit ou de crédit ne peuvent pas être utilisées pour s'acquitter des tarifs visés à l'article 178, paragraphe 1, du RMUE et à l'article 3 du RTDC, ou pour réapprovisionner un compte courant.

Les paiements par carte de débit ou de crédit permettent à l'EU IPO d'utiliser au mieux ses propres systèmes internes automatiques, de sorte que le traitement du dossier peut commencer plus rapidement.

Les paiements par carte de débit ou de crédit sont immédiats (voir point 4.2 ci-dessous) et ne sont donc pas autorisés pour procéder à des paiements différés (à effectuer dans un délai d'un mois suivant la date de dépôt).

Les paiements par carte de débit ou de crédit requièrent certaines informations essentielles. Les informations fournies ne seront stockées dans aucune base de données permanente de l'EU IPO. Elles ne seront pas conservées après leur envoi à la banque. Toute copie du formulaire comporte uniquement le type de carte de débit ou de crédit et les quatre derniers chiffres du numéro de la carte. Le numéro de carte complet peut être saisi en toute sécurité, via un serveur sécurisé qui crypte toutes les informations fournies.

2.3 Débit d'un compte courant détenu auprès de l'EU IPO

Décision n° EX-17-7 du directeur exécutif de l'Office relative aux modes de paiement des taxes et des tarifs et déterminant le montant minime des taxes et des tarifs

Il est conseillé d'ouvrir un compte courant auprès de l'EU IPO. En effet, pour toutes les demandes soumises à des délais, telles que des oppositions ou des recours, le paiement est réputé avoir été effectué dans le délai prévu même si le document

pertinent au titre duquel le paiement a été effectué (un acte d'opposition, par exemple) est déposé le dernier jour du délai, à condition que le compte courant soit suffisamment approvisionné (voir point 4.3 ci-dessous) (décision du 07/09/2012, R 2596/2011-3, Stair Gates, § 13-14). La date de débit effective du compte courant est généralement ultérieure, mais le paiement sera réputé effectué à la date de réception de la demande d'un acte de procédure par l'Office, ou à toute autre date fixée à la convenance de la partie à la procédure, conformément à l'article 8 de la décision n° EX-17-7.

Si la personne (l'une des parties à la procédure ou son représentant) qui a déposé la demande ou l'acte de procédure respectif est titulaire d'un compte courant ouvert auprès de l'Office, l'Office débitera automatiquement le compte courant, sauf si une instruction contraire a été donnée dans le cadre de l'affaire en question. Afin d'identifier correctement le compte, l'Office recommande d'indiquer clairement le numéro d'identification EUIPO du titulaire du compte courant détenu auprès de l'Office.

Le système de comptes courants est un système de débit automatique. Par conséquent, une fois le compte identifié, l'Office peut débiter, au fur et à mesure du déroulement des procédures concernées, le compte courant – pour autant qu'il soit suffisamment approvisionné – des taxes et tarifs dus dans le cadre des dites procédures, en attribuant chaque fois une date de paiement sans autres instructions. La seule exception à cette règle intervient lorsque le titulaire d'un compte courant souhaitant exclure l'utilisation de son compte pour une taxe ou un tarif déterminé en informe l'Office par écrit. Dans ce cas, le titulaire du compte peut toutefois modifier le mode de paiement et revenir au débit de compte courant à tout moment avant l'expiration du délai de paiement.

L'absence d'indication ou l'indication incorrecte du montant de la taxe n'a pas d'effet négatif puisque le compte courant sera automatiquement débité par rapport à l'acte de procédure correspondant pour lequel le paiement est dû.

Si le compte courant est insuffisamment approvisionné, l'Office en informe le titulaire et lui donne la possibilité de réapprovisionner son compte à l'aide de fonds suffisants pour assurer le paiement des taxes concernées et des frais administratifs, qui représentent 20 % du montant total des pénalités de retard. Les frais administratifs ne peuvent, en aucun cas, excéder le montant maximal de 500 EUR ou le montant minimal de 100 EUR.

Si le titulaire procède de la sorte, le paiement de la taxe est réputé effectué à la date de réception par l'Office du document pertinent au regard duquel le paiement a été effectué (un acte d'opposition, par exemple). Si le paiement concerne le réapprovisionnement d'un compte courant, il suffit d'indiquer le numéro de compte.

Si le compte courant est réapprovisionné pour couvrir uniquement une partie du montant dû, le débit sera effectué, sans exception, dans l'ordre suivant.

- (i) Les frais administratifs seront d'abord débités; puis
- (ii) s'il existe plusieurs taxes ou tarifs en attente, le débit sera effectué dans l'ordre chronologique selon la date à laquelle les taxes étaient dues, et ce, uniquement si la taxe totale peut être débitée.

Si le compte courant n'est pas réapprovisionné pour couvrir l'ensemble des frais administratifs et des taxes ou des tarifs concernés à temps, le paiement sera considéré comme non effectué et tout droit découlant du paiement opportun sera perdu.

L'EUIPO permet aux titulaires d'un compte courant d'accéder aux informations concernant leur compte par une connexion internet sécurisée. Le titulaire du compte peut consulter, sauvegarder ou imprimer les mouvements de son compte ainsi que les débits en attente via le *User Area* du site web de l'Office.

Le paiement d'une taxe par débit d'un compte courant détenu par un tiers nécessite une autorisation écrite explicite. Le paiement est considéré comme effectif à la date de réception de l'autorisation par l'Office. L'autorisation doit être accordée par le titulaire du compte courant et doit indiquer que le compte peut être débité d'une taxe spécifique. Si le titulaire n'est ni la partie, ni le représentant de celle-ci, l'Office vérifie que l'autorisation a bien été accordée. En l'absence d'autorisation, l'Office invite la partie concernée à présenter l'autorisation de débiter le compte du tiers, s'il reste suffisamment de temps avant l'expiration de la date limite de paiement, si l'Office n'a aucune raison de douter de l'existence d'une telle autorisation. La partie demandant le paiement d'une taxe par débit du compte courant d'un tiers doit transmettre l'autorisation à l'Office, afin de permettre le débit du compte.

Un compte courant peut être ouvert auprès de l'EUIPO soit par l'envoi d'une demande par courrier électronique à fee.information@euipo.europa.eu soit en lançant une e-Action dans le *User Area*.

Le montant minimum pour ouvrir un compte courant est de 1 000 EUR.

Après l'ouverture d'un compte, l'Office se réserve le droit de clôturer un compte courant par notification écrite au titulaire, en particulier lorsqu'il estime que l'utilisation du compte courant ne correspond pas aux conditions générales figurant dans la décision n° EX-17-7 ou s'il est établi que le compte est soumis à un usage abusif. Un usage abusif peut être envisagé dans des situations telles qu'un manque systématique de fonds, un usage abusif répété d'autorisations de tiers ou de comptes multiples, le non-paiement des frais administratifs, ou dans des situations dans lesquelles les actions du titulaire ont entraîné une charge administrative excessive pour l'Office. Pour plus de détails concernant la clôture, référez-vous à l'article 13 de la décision n° EX-17-7.

3 Date d'exigibilité

Article 178, paragraphe 2, du RMUE Article 4 du RTDC

Les taxes doivent être payées au plus tard à la date d'exigibilité.

Lorsqu'un délai est imparti pour acquitter un paiement, celui-ci doit être effectué avant l'expiration de ce délai.

Les taxes et tarifs dont la date d'exigibilité n'est pas précisée dans les règlements sont exigibles à compter de la date de réception de la demande d'exécution de la prestation de service assujettie à la taxe ou au tarif, par exemple une demande d'inscription.

4 Date à laquelle le paiement est réputé effectué

Article 180, paragraphes 1 et 3, du RMUE
Article 7 du RTDC
Décision n° EX-17-7 du directeur exécutif de l'Office relative aux modes de paiement des taxes et des tarifs et déterminant le montant minimale des taxes et des tarifs

La date à laquelle le paiement est réputé effectué dépend du mode de paiement choisi.

4.1 Paiement par virement bancaire

Lorsque le paiement est effectué par virement ou versement sur un compte bancaire de l'Office, la date à laquelle le paiement est réputé effectué est celle à laquelle le montant est porté au crédit du compte bancaire de l'Office.

4.1.1 Paiement tardif avec ou sans surtaxe

Tout paiement reçu par l'Office après l'expiration du délai est considéré comme effectué dans les délais si l'Office reçoit la preuve que la personne qui a effectué le paiement: a) a donné un ordre de virement en bonne et due forme à un établissement bancaire, et durant la période prévue pour le règlement, et b) a payé une surtaxe égale à dix pour cent du montant total dû (mais plafonnée à 200 EUR). (Ces deux conditions doivent être respectées, conformément à l'arrêt du 12/05/2011, T-488/09, Redtube, EU:T:2011:211, § 38, et à la décision du 10/10/2006, R 203/2005-1, Blue Cross).

Cette règle ne s'applique pas au paiement tardif de la surtaxe. Si la surtaxe n'est pas acquittée dans le délai imparti, le paiement est considéré comme tardif dans sa totalité et il ne peut y être remédié par le paiement d'une «surtaxe sur la surtaxe» (décision du 07/09/2012, R 1774/2011-1, LAGUIOLE (fig.), § 12-15).

Cette surtaxe n'est cependant pas due si la personne apporte la preuve que la procédure de paiement a été lancée plus de dix jours avant l'expiration du délai de paiement.

L'Office peut inviter la personne qui a effectué le paiement après l'expiration du délai à fournir la preuve, dans un délai qu'il détermine, que l'une des conditions précédentes a été remplie.

Pour plus d'informations sur les conséquences d'un paiement tardif dans le cadre de procédures particulières, voir les parties concernées des Directives. À titre d'exemple, les Directives, Partie B, Examen, Section 2, Formalités, traitent des conséquences du paiement tardif de la taxe pour le dépôt d'une demande, tandis que les Directives, Partie C, Opposition, Section 1, Questions de procédure, traitent des conséquences du paiement tardif de la taxe d'opposition.

4.1.2 Preuves du paiement et de la date de paiement

Article 180, paragraphe 4, du RMUE Article 63 du RDC Article 7, paragraphe 4, du RTDC

La preuve du paiement peut être apportée par tout moyen tel que:

- un ordre de virement bancaire (un ordre SWIFT par exemple) portant les cachets et la date de réception de la banque concernée;
- un ordre de paiement en ligne envoyé par l'internet ou une copie d'un ordre de virement électronique, pour autant qu'il contienne des informations concernant la date du virement, la banque à laquelle le virement a été envoyé et une mention telle que «virement effectué».

En outre, les preuves suivantes peuvent être apportées:

- accusé de réception des instructions de paiement de la banque;
- lettres de la banque auprès de laquelle le paiement a été effectué, attestant la date à laquelle l'ordre de virement a été donné ou le paiement effectué, et indiquant la procédure pour laquelle le paiement a été effectué;
- déclarations écrites de la partie ou de son représentant, faites sous serment ou solennellement ou qui ont un effet équivalent conformément à la législation de l'État dans lequel elles sont faites.

Ces preuves supplémentaires ne sont considérées comme suffisantes que si elles s'appuient sur les preuves initiales.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Si les preuves ne sont pas concluantes, l'Office demandera à la partie concernée de produire de nouveaux éléments de preuve.

Si aucune preuve n'est apportée, la procédure pour laquelle le paiement a été effectué est réputée ne pas avoir été engagée.

En cas de preuves insuffisantes, ou si le donneur d'ordre ne donne pas suite à la demande de l'Office de fournir les informations manquantes, celui-ci considère que le délai de règlement n'a pas été respecté.

L'Office peut également inviter la personne à payer la surtaxe dans le même délai. Si la surtaxe imposée n'est pas payée à temps, le délai de paiement est réputé ne pas avoir été respecté.

La taxe, les tarifs ou une partie de ceux-ci qui ont été versés sont remboursés, car le paiement devient nul et non avenu.

Article 24 du REMUE
Article 81, paragraphe 2, du REDC

Langue des preuves: les documents peuvent être déposés dans toutes les langues officielles de l'UE. Lorsque les documents sont rédigés dans une langue autre que celle de la procédure, l'Office peut exiger qu'une traduction soit produite dans une langue de l'Office.

4.2 Paiement par carte de débit ou de crédit

Article 16 de la décision n° EX-17-7 du directeur exécutif de l'Office relative aux modes de paiement des taxes et des tarifs et déterminant le montant minime des taxes et des tarifs

Le paiement par carte de crédit ou de débit est réputé effectué à la date à laquelle le dépôt ou la demande connexe auquel il se réfère a été effectué(e) avec succès via le *User Area* et lorsque l'argent arrive sur le compte de l'Office à la suite de la transaction effectuée par carte de crédit ou de débit et lorsqu'il n'est pas retiré à une date ultérieure. Si, lorsque l'Office tente de débiter la carte de crédit ou de débit, la transaction, pour une raison quelconque, échoue, le paiement est réputé ne pas avoir été effectué. Cette règle est applicable y compris lorsque le donneur d'ordre n'est pas responsable de l'échec de la transaction.

4.3 Paiement par compte courant

Article 8 de la décision n° EX-17-7 du directeur exécutif de l'Office relative aux modes de paiement des taxes et des tarifs et déterminant le montant minime des taxes et des tarifs

Lorsque le paiement est effectué par le débit d'un compte courant détenu auprès de l'Office, la décision n° EX-17-7 du directeur exécutif de l'Office garantit que la date à laquelle le paiement est réputé effectué est celle qui convient le mieux à la partie à la procédure. Par exemple, en ce qui concerne la taxe de dépôt d'une demande de marque de l'Union européenne, les taxes sont débitées du compte le jour de la réception de la demande. Toutefois, le titulaire du compte peut donner instruction à l'Office de débiter son compte le dernier jour du délai d'un mois imparti pour effectuer le paiement. De même, lors du renouvellement, les taxes de renouvellement (y compris les taxes de classe) sont débitées le jour de la réception de la demande, sauf si le titulaire du compte demande que le paiement se déroule autrement.

Lorsqu'une partie retire l'acte de procédure (opposition, demande en nullité, recours, demande de renouvellement) avant l'expiration du délai de paiement, les taxes venues à échéance à l'expiration du délai de paiement ne sont pas débitées du compte courant et l'acte de procédure est réputé ne pas avoir été déposé.

5 Remboursement de taxes

Article 108, article 179, paragraphe 3, et article 181 du RMUE
Article 6, paragraphe 2, et article 8, paragraphe 1, du RDC
Article 30, paragraphe 2, du REDC

Le remboursement de taxes est explicitement prévu dans les règlements. Les remboursements sont effectués au moyen de virements bancaires ou sur des comptes courants détenus auprès de l'EIPO, même lorsque les taxes ont été acquittées par carte de débit ou de crédit.

En règle générale, si une déclaration soumise au paiement d'une taxe a été retirée au plus tard à la date à laquelle le paiement est réputé effectué, la taxe sera remboursée.

5.1 Remboursement des taxes pour le dépôt d'une demande

Articles 10, 13 et 22 du REDC
Article 49, paragraphe 1, du RMUE

En cas de retrait d'une demande de MUE, les taxes ne sont remboursées que si une déclaration de retrait parvient à l'Office:

- en cas de paiement par **virement bancaire**, avant la date à laquelle le montant du virement est crédité sur le compte bancaire de l'Office ou au plus tard le même jour;
- en cas de paiement par **carte** de débit ou **de crédit**, le jour du dépôt de la demande contenant les instructions/informations concernant la carte de débit ou de crédit;
- en cas de débit d'un **compte courant** et si le titulaire demande explicitement que la taxe de dépôt de la demande soit débitée le dernier jour du délai d'un mois imparti pour effectuer le paiement ou, si un ordre écrit de débiter immédiatement le compte courant a été donné ultérieurement, avant ou au plus tard le jour même de la réception de cet ordre.

En cas de remboursement de la taxe de base pour le dépôt d'une demande, toute taxe payée pour une classe additionnelle sera également remboursée.

L'Office ne remboursera les seules taxes par classe additionnelle que dans le cas où elles constituent un trop-perçu par rapport aux classes indiquées par le demandeur dans la demande de MUE, et où ce paiement n'a pas été demandé par l'Office, ou dans le cas où l'Office constate, après avoir examiné la classification, l'inclusion de classes additionnelles qui n'étaient pas nécessaires pour couvrir les produits et services inclus dans la demande initiale.

En ce qui concerne les dessins ou modèles, lorsque des irrégularités sont constatées concernant la date de dépôt, c'est-à-dire lorsque la date de dépôt n'est pas octroyée en raison de ces irrégularités, et qu'il n'est pas remédié à celles-ci dans le délai imparti par l'Office, le ou les dessins ou modèles ne sont pas traités comme des dessins ou modèles communautaires et les taxes éventuellement acquittées sont remboursées.

En revanche, les taxes ne seront en aucun cas remboursées si le dessin ou modèle demandé a été enregistré.

5.2 Remboursement de la taxe d'opposition

Article 5, paragraphe 1, article 6, paragraphe 5 et article 7, paragraphe 1, du RDMUE

Lorsqu'une opposition est réputée non introduite (au motif qu'elle a été déposée après l'expiration du délai de trois mois), ou que la taxe d'opposition n'a pas été acquittée entièrement, ou a été payée après l'expiration du délai prévu pour former opposition, ou si l'Office refuse la protection de la marque d'office conformément à l'article 45, paragraphe 3, du RMUE, l'Office doit rembourser la taxe (voir les Directives, Partie C, Opposition, Section 1, Questions de procédure, point 5.4, Remboursement de la taxe d'opposition).

5.3 Remboursement de la taxe pour une demande en déchéance ou une demande en nullité

Article 15, paragraphe 1, du RDMUE

Lorsqu'une demande en déchéance ou qu'une demande en nullité est réputée non introduite au motif que la taxe n'a pas été acquittée dans le délai fixé par l'Office, l'Office est tenu de rembourser la taxe, y compris la surtaxe (voir les Directives, Partie D, Annulation, point 2.3, Paiement).

5.4 Remboursement des taxes de marques internationales

Décision n° ADM-11-98 du président de l'Office relative à la régularisation de certains remboursements de taxes

Pour obtenir des informations sur les différents cas dans lesquels un remboursement peut s'appliquer dans les procédures relatives à des demandes et à des enregistrements internationaux où l'EUIPO est l'office d'origine et/ou l'office désigné, voir les Directives, Partie M, Marques internationales.

5.5 Remboursement des taxes de recours

Les dispositions concernant le remboursement des taxes de recours sont prévues à l'article 33, du RDMUE, à l'article 35, paragraphe 3, et à l'article 37 du REDC.

5.6 Remboursement des taxes de renouvellement

Article 53, paragraphe 8, du RMUE
Article 22, paragraphe 5, du REDC

Les taxes acquittées **avant** le début de la première période de renouvellement de six mois ne sont pas prises en compte et sont remboursées.

Si les taxes ont été acquittées, alors que l'enregistrement n'est pas renouvelé (c'est-à-dire si la taxe n'a été acquittée qu'après l'expiration du délai supplémentaire, ou si la taxe acquittée est inférieure au montant de la taxe de base et de la surtaxe pour paiement tardif/retard de présentation de la demande de renouvellement, ou s'il n'a pas été remédié à certaines autres irrégularités), elles sont remboursées.

Si le titulaire donne instruction à l'Office de renouveler la marque, puis retire en tout ou en partie (au regard de certaines classes) son instruction de renouvellement, la taxe de renouvellement ne sera remboursée que dans les cas suivants:

- si, dans le cas d'un paiement par **virement bancaire**, l'Office a reçu la demande de retrait avant ou au plus tard le même jour que la réception du montant sur le compte bancaire de l'Office;
- si, dans le cas d'un paiement par **carte de débit ou de crédit**, l'Office a reçu la demande de retrait avant la réception ou le jour même de la réception du paiement par carte de débit ou de crédit;
- si, en cas de débit d'un **compte courant**, le titulaire a demandé de manière explicite à ce que la taxe soit débitée le dernier jour du délai de 6 mois prévu pour le paiement et l'Office a reçu la demande de retrait dans le délai de six mois prévu pour le renouvellement, ou si l'ordre écrit de débiter immédiatement le compte courant a été donné, avant ou au plus tard le jour même de la réception de cet ordre par l'Office.

Pour de plus amples informations, voir les Directives, Partie E, Opérations d'enregistrement, Section 4, Renouvellement.

5.7 Remboursement de montants minimes

Article 181 du RMUE
Article 9, paragraphe 1, du RTDC
Article 18 de la décision n° EX-17-7 du directeur exécutif de l'Office relative aux modes de paiement des taxes et des tarifs et déterminant le montant minime des taxes et des tarifs

Une taxe n'est considérée comme acquittée qu'après paiement de sa totalité. Dans le cas contraire, la partie du montant déjà versé est remboursée après expiration du délai imparti pour le paiement, puisque dans ce cas la taxe n'a pas d'objet.

Toutefois, dans la mesure du possible, l'Office peut inviter la personne à compléter son paiement dans la limite du temps encore disponible.

Lorsqu'un montant trop élevé est versé en paiement d'une taxe ou d'un tarif, l'excédent n'est pas remboursé s'il est minime et si la partie concernée n'en a pas expressément

demandé la restitution. Les montants minimes sont fixés à 15 EUR par la décision n° EX-17-7.

6 Réduction de taxe pour le dépôt d'une demande de MUE par voie électronique

Annexe I A, paragraphe 2, du RMUE
Décision n° EX-17-4 du directeur exécutif de l'Office concernant la communication par voie électronique

Conformément à l'annexe I A, paragraphe 2, du RMUE, la taxe de base pour le dépôt d'une demande de marque individuelle peut faire l'objet d'une réduction si la demande a été déposée par voie électronique. Les règles et la procédure applicables pour ce type de dépôt (électronique) sont disponibles dans la décision n° EX-17-4 du directeur exécutif de l'Office, conjointement avec les conditions d'utilisation du *User Area* telles que prévues par la décision n° EX-17-4.

Pour que la demande de MUE déposée soit considérée comme ayant été déposée par voie électronique au sens de l'annexe I A, paragraphe 2, du RMUE, le demandeur doit saisir tous les produits et/ou services visés par la demande directement dans l'outil de l'Office. En conséquence, le demandeur ne doit pas inclure les produits et/ou services dans un document annexé ni les soumettre par un quelconque autre moyen de communication. Si les produits et/ou services sont annexés dans un document ou envoyés à l'Office par tout autre moyen de communication, la demande ne sera pas considérée comme ayant été déposée par voie électronique et pourrait ne pas bénéficier de la réduction de taxe correspondante.

7 Décisions fixant le montant des frais

Article 109 du RMUE
Article 1, point k), articles 18 et 27 du REMUE

7.1 Détermination des frais

La décision fixant le montant des frais comprend le paiement forfaitaire prévu à l'article 27 du REMUE pour la représentation professionnelle et les frais (voir ci-dessus) exposés par la partie ayant obtenu gain de cause, qu'ils aient été effectivement exposés ou non. Conformément à l'article 109, paragraphe 7, du RMUE, la détermination des frais peut être révisée dans le cadre de procédures spécifiques.

7.2 Exécution des décisions fixant le montant des frais

Article 110 du RMUE

Les procédures d'exécution forcée ne relèvent pas de la compétence de l'Office. Celles-ci doivent être engagées par les autorités nationales compétentes.

7.2.1 Conditions

La partie ayant obtenu gain de cause peut exécuter la décision fixant le montant des frais, pour autant que:

- la décision comporte une décision fixant le montant des frais en sa faveur;
- la décision soit devenue définitive;
- la décision soit revêtue de la formule exécutoire de l'autorité nationale compétente.

7.2.2 Autorité nationale

Chaque État membre désigne une autorité nationale unique chargée de vérifier l'authenticité de la décision et d'apposer la formule exécutoire aux décisions de l'Office fixant le montant des frais. L'État membre communique ses coordonnées à l'Office, à la Cour de justice, ainsi qu'à la Commission (article 110, paragraphe 2, du RMUE).

L'Office publie ces désignations au Journal officiel de l'EU IPO.

7.2.3 Questions de procédure

- a. La partie intéressée doit demander à l'autorité nationale compétente d'apposer la formule exécutoire à la décision. Pour l'instant, les conditions régissant la langue de la requête, la traduction des parties pertinentes de la décision, les taxes et la nécessité de faire appel à un représentant, dépendent de la pratique des États membres et ne sont pas harmonisées. Aussi sont-elles déterminées au cas par cas.

L'autorité compétente appose la formule exécutoire à la décision sans autre formalité que celle de la vérification de l'authenticité de la décision. En ce qui concerne les décisions erronées relatives aux frais ou à la fixation des frais, voir point 7.3 ci-dessous.

- b. Après l'accomplissement de ces formalités, la partie concernée peut poursuivre l'exécution forcée. L'exécution forcée est régie par les règles de la procédure civile en vigueur dans l'État sur le territoire duquel elle a lieu (article 110, paragraphe 2, du RMUE). L'exécution forcée ne peut être suspendue qu'en vertu d'une décision de la Cour de justice de l'Union européenne. Toutefois, le contrôle de la régularité des mesures d'exécution relève de la compétence des juridictions du pays concerné (article 110, paragraphe 4, du RMUE).

7.3 Répartition des frais

Dans les procédures *inter partes*, la division d'opposition, la division d'annulation ou les chambres de recours décident, si nécessaire, de la répartition des frais. Ces frais comprennent notamment les frais des mandataires agréés (le cas échéant), ainsi que

les taxes correspondantes. Pour plus d'informations concernant la répartition des frais dans les procédures d'opposition, voir les Directives, Partie C, Opposition, Section 1, Questions de procédure. En ce qui concerne la procédure d'annulation, voir les Directives, Partie D, Annulation, Section 1, Questions de procédure, point 4.3.3, Décision sur la répartition des frais. Lorsque la décision comporte des erreurs manifestes relatives aux frais, les parties peuvent demander une rectification d'erreur (article 102, paragraphe 1, du REMUE) ou une révocation (article 103 du RMUE), selon les circonstances (voir les Directives, Partie A, Section 6, Révocation de décisions, Suppression d'inscriptions dans le registre et correction d'erreurs).