



Définition du compte courant

Un compte courant n'est pas un compte bancaire, mais un simple compte dans le système comptable de l'Office (SAP/R3), qui est inclus dans le grand livre des comptes clients.

Tous les fonds reçus d'un client déterminé (par virements) sont crédités sur son compte, à l'exception des paiements individuels spécifiques. Les taxes et frais sont tous débités de son compte, sauf s'il est précisé dans la demande que le paiement sera effectué par virement bancaire (BT).

Système de prélèvement automatique

Le système de comptes courants est un système à prélèvement automatique. L'ensemble des taxes et tarifs exigibles sont débités automatiquement du compte courant de la partie aux procédures engagées devant l'Office.

Lorsqu'un représentant professionnel au sens de l'article 93 du règlement sur la marque communautaire (RMC) agit au nom de la partie aux procédures, les taxes et tarifs sont débités du compte courant du représentant si celui-ci a ouvert un tel compte.

Le système de prélèvement automatique **garantira toujours le paiement dans les délais** si le compte courant est correctement provisionné.

Lorsqu'une taxe doit être prélevée, les nécessaires instructions internes seront données au Département Finances, qui vérifiera la disponibilité des fonds du compte courant.

Ouverture d'un compte courant

Les personnes physiques ou morales qui peuvent être titulaires de marques communautaires, les personnes qui peuvent représenter des tiers devant l'Office ou les groupements de représentants peuvent être titulaires des comptes courants.

L'ouverture d'un compte courant est subordonnée au dépôt d'une demande signée d'ouverture de compte envoyée à l'adresse suivante :



**OFFICE FOR HARMONIZATION IN THE INTERNAL MARKET
(TRADE MARKS AND DESIGNS)**

OFFICE DE L'HARMONISATION DANS LE MARCHÉ INTÉRIEUR

Département Ressources - Comptabilité et Trésorerie

Avenida de Europa, 4

E-03008 ALICANTE

SPAIN

Fax +34-965.131.344

Email: fee.information@oami.europa.eu

Vous recevrez ensuite les documents nécessaires, incluant une déclaration à signer indiquant que vous manifestez votre acceptation de tous les termes et conditions relatifs à l'utilisation du compte courant, en particulier le système de prélèvement automatique.

Dans le cas où vous décidez d'ouvrir un compte courant, il vous sera demandé par l'Office de verser une provision initiale de 3.000€ afin de rendre le compte courant opérationnel.

Il n'y a aucune obligation, par la suite, de maintenir un solde minimum de 3.000 € sur le compte.

Approvisionnement du compte courant

Moyens de paiement:

Les comptes courants peuvent être alimentés en effectuant un virement.

Les montants sont crédités sur le compte conformément à l'article 8 du règlement sur les taxes (règlement de la Commission (CE) n° 2869/95), ce qui signifie que les paiements par virements bancaires sont crédités sur le compte avec effet de la date à laquelle l'Office se voit crédité par la banque.

Si vous envisagez d'alimenter votre compte courant, l'Office recommande de vous y prendre suffisamment à l'avance afin que l'argent arrive dans les délais.

Attribution d'un paiement au compte courant:

Aux fins d'assurer que les paiements soient correctement crédités sur le compte courant, il est important de respecter les indications reprises à l'article 7 du règlement mentionné:



OFFICE FOR HARMONIZATION IN THE INTERNAL MARKET
(TRADE MARKS AND DESIGNS)

" Tout paiement doit comporter l'indication du nom de la personne qui l'effectue ainsi que les données nécessaires pour permettre à l'Office d'en déterminer directement l'objet."

Les paiements provenant des titulaires de compte courant doivent donc être accompagnés des renseignements nécessaires concernant le titulaire du compte et le numéro de compte courant.

Il n'est pas nécessaire de mentionner des indications relatives à des marques particulières et/ou à des taxes.

Paiements individuels, c.à.d., paiements mentionnant des indications relatives à des marques données et/ou à des taxes ne seront pas crédités sur le compte courant et de ce fait ne figureront pas sur l'extrait du compte courant.

L'Office va contrôler la pratique du titulaire de compte courant, cela afin d'éviter que les clients effectuent des paiements individuels au lieu d'approvisionnements du compte courant.

Paiements individuels sont supposer être une minorité, dans le cas contraire le compte est utiliser de façon inadéquate (voir également le chapitre qui traite de l'utilisation inadéquate du compte courant).



Nomenclature du relevé de compte courant

O.H.M.I. NOMENCLATURE DU COMPTE COURANT

Enregistrements concernant les taxes :

L'enregistrement d'une taxe prélevée sur un compte courant consiste en deux lignes, qui normalement apparaissent comme suit :

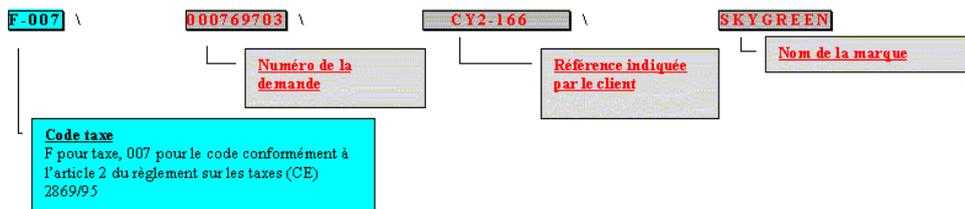
11.01.2000	0000235858	3186	05.01.2000	1,500.00
F-007\000769703\CY2-166\SKYGREEN				

PREMIÈRE LIGNE :

11.01.2000	0000235858	3186	05.01.2000	1.500,00
11.01.2000 0000235858 3186 05.01.2000 1,500.00				

DEUXIÈME LIGNE :

F-007\000769703\CY2-166\SKYGREEN				
----------------------------------	--	--	--	--



Enregistrements concernant approvisionnements et remboursements de fonds :

VIR CC 'xxx' / *CHQ* 'xxx' CC

réapprovisionnement du compte courant 'xxx' par virement (*VIR*) ou chèque (*CHQ*)

O.H.M.I. – Service Financier, Budget et Comptabilité
Novembre 2000

Demandes d'informations supplémentaires sur les écritures du compte courant

Les demandes de renseignements supplémentaires sur les taxes prélevées du compte, approvisionnements et autres écritures peuvent être obtenus en envoyant une lettre ou fax au Service Financier de l'Office:

OFFICE DE L'HARMONISATION DANS LE MARCHÉ INTÉRIEUR

Département Ressources - Comptabilité et Trésorerie

Avenida de Europa, 4

E-03008 ALICANTE

SPAGNA

Fax +34-965.131.344

Email: fee.information@oami.europa.eu

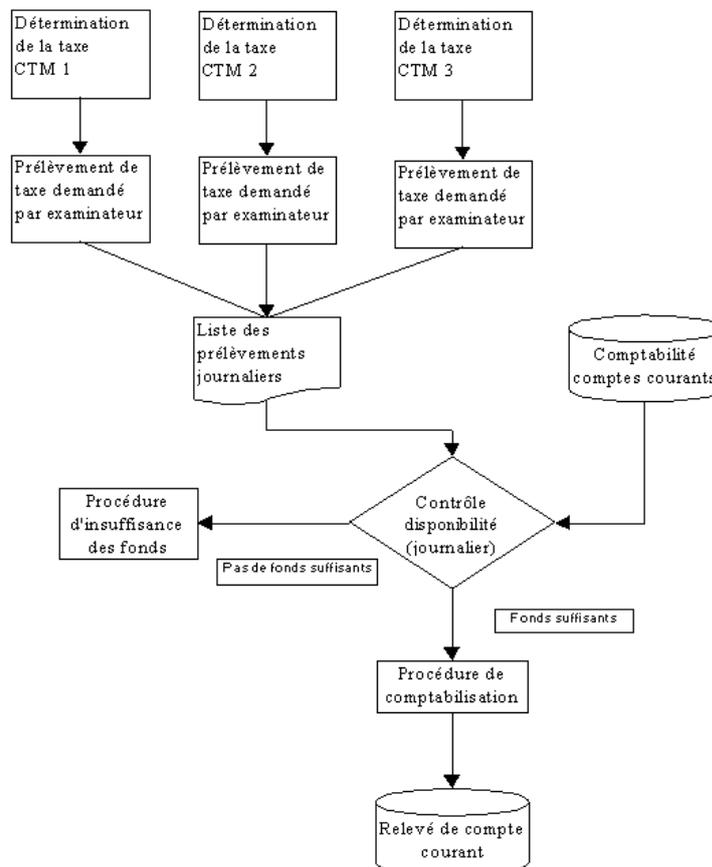


Mécanisme de contrôle aux fins d'optimiser le solde du compte courant:

Les titulaires de comptes courants qui désirent gérer leur compte avec un solde minimum, évitant ainsi des excès de trésorerie, devraient mettre en place un mécanisme de contrôle, qui doit tenir compte des éléments suivants:

- Ils doivent savoir à quel moment les taxes seront prélevées (délais de paiement) et établir une liste des montants et dates à laquelle elles sont dues.
- Ils doivent réconcilier leurs prévisions avec le relevé de compte courant.
- L'ordre de prélever les taxes des différentes marques du client ne correspond pas à la date de présentation, mais dépend de la procédure d'examen au sein de l'Office.
- De toute façon, un solde minimum suffisant est recommandé.

Procédure administrative de prélèvements des taxes des comptes courants au sein de l'Office :





La procédure complète comprend plusieurs phases:

1. Calcul du montant de la taxe et demande de prélèvement par l'examineur.
2. Disponibilité journalière du compte contrôlée par le service comptabilité.
3. Procédure de comptabilisation.
4. Prélèvement de la taxe du compte courant.

Insuffisance de fonds sur le compte courant – conséquences

Dans le cas où l'Office tente de débiter une taxe à une certaine date et qu'il n'y a pas suffisamment de fonds disponibles à ce moment-là, l'Office lancera une procédure de notification d'insuffisance de fonds.

1. Dès que le compte courant n'est plus suffisamment alimenté, il est bloqué pour empêcher tout débit supplémentaire. Ces débits sont mis en position d'attente jusqu'à vérification ultérieure et cela sans qu'il y ait des retombées sur la procédure de marque correspondante.
2. Vérification de l'état du compte après clôture de la période comptable correspondante pour voir s'il y a eu un apport de fonds qui éviterait une notification et débloquerait le compte courant.
3. Si à ce stade, le compte n'est toujours pas suffisamment alimenté, la procédure continue. Le compte courant demeure bloqué et les nouveaux débits continuent d'être mis en position d'attente. La lettre de notification, laquelle mentionne également les charges administratives, est préparée en même temps qu'un relevé de compte portant la date du jour à partir duquel le compte n'était plus suffisamment alimenté.
4. La notification complète est alors vérifiée en interne et faxée au client.

Conséquences d'une notification d'insuffisance de fonds:

Le client dispose d'un mois à la réception de cette notification pour alimenter son compte suffisamment pour couvrir les taxes et les frais administratifs:

- Si des fonds suffisants parviennent sur le compte dans le délai imparti, aucun impact juridique ne se fera sentir sur la procédure relative à la marque.



- Si des fonds suffisants n'alimentent pas le compte dans le délai imparti, l'Office considère que les taxes comprises dans la notification ne sont pas payées et poursuit la procédure relative à la marque en conséquence.

Possibilité de réclamation:

Si le client considère qu'une notification n'est pas justifiée, l'Office l'invite à déposer une réclamation. Il suffit d'envoyer celle-ci par télécopie au Département Finances de l'OHMI.

L'expérience a montré que le motif de réclamation le plus fréquent est le virement de fonds au bénéfice de l'Office non pris en compte au moment où la notification a été émise.

Dans ce cas, et afin d'éviter des échanges inutiles de correspondance, l'Office a besoin d'une réclamation accompagnée d'une copie de l'ordre de virement adressé à la banque et d'une copie du document bancaire concernant ce virement.

Conséquences du non-réapprovisionnement à temps après la notification d'une insuffisance de fonds:

Lorsqu'une notification du Département Finances invite au réapprovisionnement du compte courant, le titulaire du compte doit payer endéans le délai d'un mois, un montant qui est au moins égal au montant des taxes plus les charges administratives.

Si le titulaire du compte ne réapprovisionne pas son compte, les taxes ne sont pas payées. La conséquence légale qui s'ensuit dépend de la nature de la taxe :

- Tous recours, opposition ou enregistrement d'une demande de transfert sont considérés comme non déposés.
- Lorsque la taxe est une taxe de base, une communication découlant de l'article 9 (1) sera émise.

Le système de débit automatique, qui est la philosophie du système de compte courant, sera, à partir de ce moment, considéré comme interrompu.

Le titulaire de compte courant, dans le cas où il désire payer la taxe, peut le faire de deux façons:



- En donnant des instructions claires et écrites de débiter le compte courant pour la taxe déterminée (si le prélèvement de la taxe ne peut se faire une seconde fois, la taxe est définitivement considérée comme non payée).
- En payant par transfert pour la taxe déterminée.

Clôture d'un compte courant

Afin de clôturer un compte courant existant, le titulaire du compte doit envoyer une lettre au Service Financier de l'OHMI, en donnant les instructions adéquates:

OFFICE DE L'HARMONISATION DU MARCHÉ INTÉRIEUR

Département Ressources - Comptabilité et Trésorerie

Avenida de Europa, 4

E-03008 ALICANTE

SPAIN

Fax +34-965.131.344

Email: fee.information@oami.europa.eu

Il est recommandé d'indiquer le numéro de compte bancaire complet (incluant le code SWIFT) sur lequel vous désirez transférer les fonds.

Dès que les instructions de clôture de compte courant ont été reçues, l'Office entame le processus de clôture, qui consiste en plusieurs étapes:

- Le compte courant est bloqué à toutes instructions de prélèvements de taxes provenant des différentes unités opérationnelles (division d'examen, division d'opposition, etc.).
- Les opérations de débit du compte sont terminées.
- Le relevé final du compte est envoyé au client pour accord.
- Dès que l'accord est donné, l'Office transfère les fonds sur le compte bancaire du client.

Le titulaire du compte doit prendre garde du fait que des taxes relatives à des marques sont encore payées, même pendant et après la clôture du compte courant. C'est à lui de savoir quelles marques peuvent encore générer des taxes.



Utilisation inadéquate du compte courant

Faisant référence à l'Article 12 de la Décision du Président de l'Office concernant les comptes courants, l'Office se réserve le droit de clôturer un compte courant par notification écrite envoyée au titulaire du compte.

Du fait que le système de compte courant est un système de débit automatique, une utilisation inadéquate signifie que le client ne respecte pas ce caractère de débit automatique et donc gêne l'utilisation correcte et régulière du système de compte courant.

En se référant à l'expérience acquise durant les années antérieures, le Département Soutien aux Opérations (OSD) a déjà établi quelques cas d'utilisation inadéquate.

- Réalisation de paiements individuels au lieu de réapprovisionnement du compte courant:

Les titulaires de compte courant envoient, quelque fois, des virements indiquant comme détail de paiement une taxe déterminée au lieu d'un réapprovisionnement du compte courant. Cela se réfère surtout à des situations où le client refuse l'utilisation de son compte pour une taxe déterminée.

Le Département Soutien aux Opérations (OSD) considère, cependant, **le paiement répété de taxes individuelles au lieu d'un réapprovisionnement normal du compte courant comme une utilisation inadéquate**, car il ne permet pas le débit automatique.

- Situations répétées d'insuffisance de fonds:

Les titulaires de compte courant, parfois, ne réapprovisionnent pas suffisamment leur compte, cela provoque des notifications pour insuffisance de fonds et des charges administratives. Des situations de ce genre, peuvent se présenter et le système de compte courant est préparé pour les résoudre.

Le Département Finances, cependant, considère **des situations répétées et longues d'insuffisance de fonds** comme une **utilisation inadéquate**, car il ne permet pas le débit automatique.



OFFICE FOR HARMONIZATION IN THE INTERNAL MARKET
(TRADE MARKS AND DESIGNS)

Le Département Soutien aux Opérations (OSD) va contrôler l'utilisation correcte du système de compte courant. Dans les cas où une utilisation inadéquate du compte courant se produit, le client sera contacté afin de rencontrer des solutions évitant la clôture du compte.