

Conditions d'utilisation de la communication par courriel

L'Institut Fédéral de la Propriété Intellectuelle (IPI) étoffe son offre de moyens de communication électronique en introduisant la possibilité de présenter valablement des écrits par courriel. Pour ce faire, il est impératif d'utiliser les adresses électroniques définies à cet effet et de se conformer aux présentes conditions d'utilisation de la communication avec l'IPI par courriel, qui vous donnent les principales informations sur la communication par courriel et sur son fonctionnement.

Attention :

Veillez noter les changements concernant les types de fichiers admis prenant effet au 01.10.2018.

Que faut-il entendre par communication avec l'IPI par courriel ?

L'IPI a étoffé ses moyens de communication électronique. Outre les canaux de communication électronique existants, notamment « e-trademark », il est désormais possible d'envoyer par courriel des écrits dans le cadre de procédures administratives (pour savoir lesquels, veuillez vous reporter aux rubriques des différents domaines de protection ci-après) aux adresses électroniques prévues à cet effet (voir ci-dessous les adresses électroniques réservées à la communication par courriel).

ATTENTION :

Pour être valables, les écrits doivent être envoyés uniquement aux adresses électroniques définies à cet effet. Les écrits envoyés aux autres adresses électroniques de l'IPI continueront de n'avoir aucune validité juridique, si bien qu'ils ne seront pas considérés comme ayant été présentés dans les délais.

En outre, la communication par courriel par le biais des adresses électroniques réservées à cet effet n'est autorisée que pour les écrits spécifiés ci-après. Pour les autres écrits, d'autres canaux de communication électronique sont prévus, notamment « e-trademark ».

Si l'envoi d'écrits par voie électronique nécessite des éclaircissements, l'IPI prend contact avec l'expéditeur. Quoi qu'il en soit, il se réserve le droit d'exiger l'envoi d'un écrit également par courrier postal dans des cas justifiés (p. ex. en cas de doute sur l'intégrité ou l'authenticité d'un courriel).

La correspondance formelle de l'IPI continue de se faire par la voie postale. Elle comprend tous les envois de l'IPI qui concernent une procédure administrative en cours, notamment toutes les décisions. Pour la communication informelle, en particulier pour la fourniture de renseignements qui n'ont aucun rapport avec une procédure administrative, le courrier électronique envoyé aux adresses autres que les adresses électroniques spécifiées ci-dessous reste le moyen de communication usuel.

Quelles sont les adresses prévues pour la communication avec l'IPI par courriel ?

Seules les adresses suivantes sont disponibles pour la communication avec l'IPI par courriel :

- pour les écrits concernant les brevets : → patent.admin@ekommm.ipi.ch
- pour les écrits concernant les marques : → tm.admin@ekommm.ipi.ch
- pour les écrits concernant les designs : → design.admin@ekommm.ipi.ch
- pour les écrits concernant les AOP-IGP : → origin.admin@ekommm.ipi.ch
- pour les écrits concernant le droit d'auteur: → copyright.admin@ekommm.ipi.ch

Vous pouvez envoyer votre écrit qu'à une seule de ces adresses courriel.

Les autorisations de débit d'un compte courant sont à envoyer à l'adresse finance@ekommm.ipi.ch.

L'utilisation conjointe de plusieurs des adresses mentionnées ci-dessus pour un même écrit peut conduire à un rejet par la messagerie ou à un retard dans le traitement.

Pour quelles procédures est-il possible d'envoyer des écrits par courriel ?

Les domaines pour lesquels il est possible de présenter valablement des écrits par courriel en les envoyant à l'adresse électronique correspondante sont les marques, les brevets, les designs, le domaine des AOP-IGP et le droit d'auteur.

Nous attirons votre attention sur le fait que, conformément à la loi, vous avez l'obligation, dans certains cas, d'envoyer une copie signée de la demande et/ou des copies d'autres documents remis à titre de preuve à l'IPI. Il convient de joindre ces documents au courriel pour que les requêtes soient considérées comme complètes et valablement présentées.

Exemples :

- Les demandes de division d'un enregistrement de marque doivent être signées et annexées au courriel sous la forme de pièces jointes.
- Pour les demandes de transfert d'un titre de protection, vous devez joindre au courriel une copie de l'attestation du transfert.
- Le retrait d'une demande de brevet, la renonciation et la renonciation partielle à un brevet, la renonciation à un CCP, la remise ou la rectification de la mention de l'inventeur et la renonciation de l'inventeur à être mentionné sont des requêtes qui nécessitent une signature; elles ne peuvent donc être envoyées par courriel que sous la forme de pièces jointes au format PDF.

Il n'est par contre pas nécessaire de joindre au courriel plusieurs copies des requêtes et/ou documents fournis à titre de preuve devant être présentées en plusieurs exemplaires par courrier postal.

Vous trouverez sur notre site Internet un [aperçu des différents moyens de communication](#) avec l'IPI.

Marques

Principe :

Il est possible de présenter valablement par courriel à l'adresse tm.admin@ekommm.ipi.ch les écrits en relation avec toutes les procédures suisses et internationales.

Attention :

Les demandes d'enregistrement par voie électronique peuvent aussi être déposées de la manière suivante :

- les demandes d'enregistrement d'une marque suisse via <https://e-trademark.ige.ch>
- les demandes d'enregistrement international via <https://www.ige.ch/ironline/index.php?sprache=fr>

Brevets

Principe :

Il est possible de présenter valablement par courriel les écrits afférents aux procédures de dépôt et de délivrance d'un brevet, d'une part, et à toutes les procédures intervenant à l'issue de la délivrance du brevet, d'autre part, en les envoyant à l'adresse patent.admin@ekommm.ipi.ch.

Remarques :

Le dépôt électronique des demandes internationales de brevet à l'IPI doit se faire via le portail ePCT :

- <https://pct.wipo.int/>

Les demandes de brevet EP et les demandes internationales peuvent aussi être déposées en ligne auprès des autorités concernées :

- <https://www.epo.org/applying/online-services.html> (EP)
- <http://www.wipo.int/pct/fr/filing/filing.htm> (PCT)

Designs

Principe :

Il est possible de présenter valablement par courriel les écrits afférents aux procédures de dépôt et d'enregistrement, d'une part, et à toutes les procédures intervenant à l'issue de l'enregistrement en les envoyant à l'adresse design.admin@ekommm.ipi.ch.

AOP-IGP

Principe:

Il est possible de présenter valablement par courriel à l'adresse origin.admin@ekommm.ipi.ch les écrits en relation avec toutes les procédures dans le domaine des AOP-IGP (procédures d'enregistrement, procédures d'opposition, procédures de modification du cahier des charges).

Droit d'auteur

Principe :

Il est possible de présenter valablement par courriel à l'adresse copyright.admin@ekommm.ipi.ch les écrits en relation avec toutes les procédures afférentes à la surveillance des sociétés de gestion.

Comment fonctionne la communication par courriel avec l'IPI ?

La partie à la procédure (appelée ci-après l'« expéditeur ») établit l'écrit et l'envoie par courriel à l'adresse électronique prévue à cet effet.

Le service compétent de l'IPI examine le contenu du courriel en termes de lisibilité et de licéité (adresse électronique correcte, format autorisé, cryptage autorisé, absence de virus, absence de spam). Cet examen aboutit à l'un des trois résultats suivants :

1. Le courriel est lisible et licite :
 - la date de réception (horodatage) est inscrite dans l'en-tête du courriel;
 - le courriel est transmis au service compétent pour traitement;
 - la réception du courriel est communiquée à l'expéditeur par un courrier électronique contenant une confirmation munie d'une signature numérique (PDF); la confirmation comporte la date à laquelle l'IPI a reçu le courriel de l'expéditeur.
2. Le courriel est lisible mais il est identifié comme spam :
 - le courriel est marqué comme étant un spam, et l'expéditeur en est informé par courriel;

- l'expéditeur a 10 jours pour libérer le courriel identifié comme spam; pour ce faire, il doit se rendre sur le site Internet dont l'adresse figure dans le courriel d'information;
- le courriel libéré est muni de la date de sa réception (horodatage) puis transmis au service compétent pour traitement;
- la réception du courriel est communiquée à l'expéditeur par un courrier électronique contenant une confirmation munie d'une signature numérique (PDF); la confirmation comporte la date à laquelle l'IPI a reçu le courriel de l'expéditeur.

Remarque :

L'adresse électronique de l'expéditeur d'un courriel qui a été libéré est inscrite automatiquement sur la « liste blanche » de l'IPI. Dans le cas des écrits envoyés par courriel au moyen d'une adresse électronique répertoriée sur la « liste blanche », l'éventuel marquage en tant que spam est supprimé automatiquement.

Il est aussi possible de se faire inscrire comme expéditeur sur la « liste blanche ». De plus amples informations figurent à l'adresse suivante :

<http://ekommm.ipi.ch/content/fr/faq.html>

3. Le courriel n'est pas lisible ou son contenu n'est pas licite :
 - le courriel est effacé;
 - l'expéditeur en est informé;
 - exception : l'expéditeur n'en est pas informé si le courriel a été identifié comme étant un « HIGH SPAM ».

Quels sont les formats de fichier et tailles autorisés ?

Formats de fichier autorisés

L'IPI accepte les écrits (pièces jointes comprises) présentés dans les formats de fichier suivants :

- pdf, jpg, bmp, tif, psd, pcd, eps, gif, png
- txt
- formats compatibles avec MS Office 2003.
- formats ODF (OpenOffice)

Les écrits présentés dans d'autres formats (p. ex. fichiers exécutables) sont effacés automatiquement (voir les explications susmentionnées).

Changements au 01.10.2018

Pour des raisons techniques, l'IPI ne peut plus accepter, à compter du xx.xx.2018, les écrits contenant les types de fichiers joints ci-après. Ces écrits sont aussi effacés automatiquement :

- fichiers PDF avec protection en écriture activée
- fichiers d'archives (z.B. zip, gzip, bzip, tar)
Exception : l'envoi de fichiers ZIP à l'adresse design.admin@ekommm.ipi.ch reste possible.
- fichiers de messagerie électronique (p. ex. xyz.eml) en tant que fichiers joints
- fichiers XML

Taille de fichier autorisée

L'écrit ne doit pas avoir une taille supérieure à 20 mégabytes et ne doit pas comporter plus de 10 pièces jointes.

En cas de dépassement de la taille maximale ou du nombre de pièces jointes, le courriel contenant l'écrit est effacé automatiquement (voir les explications susmentionnées).

A quoi faut-il veiller en termes de cryptage et de signature ?

Envoi de courriels cryptés

Il n'est pas nécessaire de crypter les courriels. Si l'expéditeur souhaite néanmoins procéder au cryptage, il doit crypter son courriel avant l'envoi en utilisant la clé publique de l'IPI.

De plus amples informations techniques sur le cryptage au moyen de la clé publique de l'IPI figurent à l'adresse suivante : <http://ekomm.ipi.ch/content/fr/certificates.html>.

Tous les courriels qui n'ont pas été cryptés au moyen de la clé publique de l'IPI sont effacés automatiquement pour cause d'illisibilité (voir les explications susmentionnées).

Attention :

Sont également effacés automatiquement tous les courriels dont seules certaines pièces jointes ont été cryptées (p. ex. les fichiers compressés protégés par un mot de passe).

Réception du courriel de confirmation sous forme cryptée

Pour recevoir sous forme cryptée le courriel de confirmation relatif à un écrit qu'il va envoyer dans un courriel crypté, l'expéditeur doit munir son courriel d'une signature numérique avant l'envoi.

En l'absence de signature numérique ou si le courriel a été envoyé sous une forme non cryptée, le courriel de confirmation est toujours envoyé sous une forme non cryptée.

Signature numérique

La signature numérique du courriel contenant un écrit ou de certaines pièces jointes ne fait pas partie des critères de validité exigés par l'IPI.

Si l'expéditeur munit toutefois son courriel d'une signature numérique, l'exactitude de la signature est examinée automatiquement lors de la réception du courriel, et ce dernier est effacé automatiquement si une erreur est détectée. En pareil cas, l'expéditeur est informé par courriel de l'effacement.

De plus amples informations techniques sur la signature numérique figurent à l'adresse suivante : <http://ekomm.ipi.ch/content/fr/certificates.html>.

A quoi faut-il veiller en termes de respect des délais ?

L'élément déterminant est l'horodatage, donc le moment auquel l'écrit arrive sur le système informatique de l'IPI. La date de réception est inscrite dans l'en-tête du courriel contenant l'écrit.

Attention :

→ Seuls sont considérés comme respectant les délais les écrits qui sont envoyés à l'adresse électronique prévue pour l'écrit en question (voir la liste ci-dessus).

→ L'absence de courriel de confirmation à un écrit que vous devez envoyer à l'IPI dans un certain délai signifie que nous n'avons pas reçu votre message! Dans ce cas, envoyez votre écrit à l'IPI par courrier postal ou par fax d'ici à l'échéance dudit délai!