

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

Obsolète

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'EUIPO.

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'EUIPO (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 172, paragraphe 2, 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 (considérants 37 et 39 du RMUE).

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

Décision n° EX-21-5 du directeur exécutif de l'Office du 21/07/2021 relative aux modes de paiement des taxes et des tarifs et déterminant le montant minime des taxes et tarifs

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.

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 (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 (31/05/2005, T-373/03, Parmitalia, EU:T:2005:191, § 58; 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 une 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 hautement recommandé que le numéro de demande ainsi que l'identifiant de paiement (p. ex., 1639EDH2) soient indiqués 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 une communication écrite 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

Désignation	Code	Exemple
Code de l'opération:		
Taxe pour le dépôt d'une demande de MUE ou de DMC	MUE, DMC	
Taxe pour le dépôt d'une demande internationale	INT RENOUVELLEMENT	
Taxe de renouvellement	OPP	
Taxe d'opposition	NULL	OPP, INSC, RENOUV, INSP, INT, TRANSF, NULL, CONV, COPIES, REC
Taxe de demande en nullité	REC	
Recours	INSC	
Inscription	TRANSF	
Transfert	CONV	
Conversion	INSP	
Inspection de dossiers	COPIES	
Copies certifiées		

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 RENOUELLEMENT; 1632EDH2
Versement sur le compte courant n° 1361	CC1361
Inscription d'une licence de MUE	MUE 4325047 INSC LICENCE TIT10711 1639EDH2

Champ expéditeur

Exemples d'adresses

Adresse	Exemple
Nom du donneur d'ordre	John Smith
Adresse du donneur d'ordre	58 Long Drive
Ville et code postal du donneur d'ordre	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-21-5 du directeur exécutif de l'Office du 21/07/2021 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

La plupart des services en ligne peuvent faire l'objet d'un paiement par carte de débit ou de crédit, à condition que le paiement soit effectué pour un service demandé par l'intermédiaire de l'User Area. Toutefois, le paiement par carte de débit ou de crédit n'est pas encore disponible pour toutes les taxes de l'Office. 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'EIPO

Décision n° EX-21-5 du directeur exécutif de l'Office du 21/07/2021 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'EIPO. 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) (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-21-5 du directeur exécutif de l'Office du 21/07/2021 relative aux modes de paiement des taxes et des tarifs et déterminant le montant minime des taxes et des tarifs.

Si la personne (l'une des parties à la procédure ou le 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 EIPO 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, au fur et à mesure du déroulement des procédures concernées, et pour autant qu'il soit suffisamment approvisionné, débiter le compte courant 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 alimente le compte, 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:

1. les frais administratifs seront d'abord débités; puis
2. 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 concernées 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. L'autorisation doit être accordée par le titulaire du compte courant et doit indiquer que le compte peut être débité d'une taxe spécifique. L'autorisation doit parvenir à l'Office avant la date d'échéance du paiement. Le paiement est considéré comme effectif à la date de réception de l'autorisation par l'Office.

Si le titulaire n'est ni la partie, ni le représentant de celle-ci, l'Office vérifie que l'autorisation a bien été accordée. Si l'autorisation ne figure pas dans les registres, l'Office en informe la partie concernée. Faute de présentation de l'autorisation du titulaire en temps utile, à savoir avant l'échéance du paiement, la demande de cette partie visant à payer la taxe par débit n'est pas prise en considération par l'Office.

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*. <mailto:fee.information@euipo.europa.eu>

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-21-5 du directeur exécutif de l'Office du 21/07/2021 relative aux modes de paiement des taxes et des tarifs et déterminant le montant minime des taxes et des tarifs 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-21-5 du directeur exécutif de l'Office du 21/07/2021 relative aux modes de paiement des taxes et des tarifs et déterminant le montant minime des taxes et des tarifs.

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-21-5 du directeur exécutif de l'Office du 21/07/2021 relative aux modes de paiement des taxes et des tarifs et déterminant le montant minime 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 MEDICARE / 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» (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, Procédure d'opposition, 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 24 du REMUE

Article 63 du RDC

Article 81, paragraphe 2, du REDC

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 avenue.

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

Articles 16 et 17 de la décision n° EX-21-5 du directeur exécutif du 21/07/2021 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 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 dans tous les cas où la transaction échoue.

4.3 Paiement par compte courant

Article 8 de la décision n° EX-21-5 du directeur exécutif de l'Office du 21/07/2021 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-21-5 du directeur exécutif de l'Office du 21/07/2021 relative aux modes de paiement des taxes et des tarifs et déterminant le montant minime des taxes et des tarifs prévoit 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 le jour même où celui-ci a été déposé, ou avant l'expiration du délai de paiement, la taxe éventuellement due ne sera pas débitée du compte courant. Voir les paragraphes 5.1 et 5.6 ci-après, sur les conditions particulières de remboursement des taxes pour le dépôt et le renouvellement d'une demande lorsque le paiement est effectué par débit d'un compte courant, et les Directives, Partie A, Section 1, Moyens de communication - délais, paragraphe 3.1.6, Retrait de demandes déposées).

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 RTDC

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'EU IPO, 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.

Lorsqu'une taxe doit être remboursée, le remboursement sera effectué directement à la partie concernée ou au représentant figurant au dossier (si un représentant est

nommé) au moment du remboursement. Le remboursement ne sera pas effectué au bénéficiaire initial si celui-ci ne figure plus au dossier.

5.1 Remboursement des taxes pour le dépôt d'une demande

Article 32 et article 49, paragraphe 1, du RMUE

Articles 10, 13 et 22 du REDC

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 paiement via un **compte courant** et lorsque le titulaire a explicitement demandé que la taxe de dépôt de la demande soit débitée le dernier jour du délai de 1 mois imparti pour effectuer le paiement ou, si un ordre écrit de débiter immédiatement le compte courant au cours de ce mois a été donné ultérieurement, avant ou au plus tard le jour même où le paiement est venu à échéance.

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.

Dans tous les cas exposés ci-dessus, une date de dépôt ne sera pas attribué à la demande de MUE.

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**, si un retrait est reçu avant l'attribution d'une date de dépôt, 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, Procédure d'opposition, point 6.4, 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, Section 1, Questions de procédure, 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'EU IPO est l'office d'origine et/ou l'office désigné, voir les Directives, Partie M, Marques internationales.

5.5 Remboursement des taxes de recours

Article 33 du RDMUE

Article 35, paragraphe 3, et article 37 du REDC

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 7, 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 six 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 ultérieurement, avant ou au plus tard le jour même où le paiement est venu à échéance.

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-21-5 du directeur exécutif de l'Office du 21/07/2021 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-21-5 du directeur exécutif de l'Office du 21/07/2021 relative aux modes de paiement des taxes et des tarifs et déterminant le montant minime des taxes et des tarifs.

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-19-1 du directeur exécutif de l'Office du 18 janvier 2019 concernant les communications 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-19-1 du directeur exécutif de l'Office du 18 janvier 2019 concernant les communications par voie électronique, conjointement avec les conditions d'utilisation du User Area telles que prévues par cette décision.

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

1. 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 de chacun 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.

2. 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 la procédure d'opposition, voir les Directives, Partie C, Opposition, Section 1, Procédure d'opposition, point 6.5, Décision sur la répartition des frais. En ce qui concerne la procédure d'annulation, voir les Directives, Partie D, Annulation, Section 1, Procédure d'annulation, point 4.3.4, 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).