

# DEMANDE D'OUVERTURE DE COMPTE CLIENT

(Destiné au paiement des redevances  
de procédures et prestations auprès de  
l'INPI)

**AGENCE COMPTABLE**

15 rue des Minimés - CS 50001  
92677 COURBEVOIE Cedex  
Téléphone : 0 820 210 211 - Télécopie : +33 (0)1 56 65 86 00  
N° SIRET : 18008001200016

**PERSONNE MORALE**

Cet imprimé est à remplir à l'encre noire **EN LETTRES CAPITALES**

AC 365PM - 10 - 18

TITULAIRE (Personne morale)	Personne à qui la correspondance doit être adressée si celle-ci est différente du titulaire
* Dénomination ou raison sociale, forme juridique : ..... .....	* Dénomination ou raison sociale, forme juridique : ..... .....
* Nom et prénom du représentant : ..... .....	* Nom et prénom du destinataire : ..... .....
* Adresse complète : ..... ..... ..... .....	* Adresse complète : ..... ..... ..... .....
* Téléphone : .....	* Téléphone : .....
* Mél. : .....	* Mél. : .....

* LISTE DES HABILITATIONS (art. 3-3 des CGU), y compris le représentant légal du titulaire	
* Nom(s) et prénom(s) <i>(joindre une liste complémentaire sur papier libre, si nécessaire)</i> ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	* Spécimen de signature(s) ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

Les données personnelles recueillies par l'INPI sont nécessaires à la constitution de votre compte client. Vous pouvez exercer votre droit d'accès et de rectification auprès de l'Agent comptable de l'INPI.

**Réservé à l'INPI**

Numéro de compte client :

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des conditions applicables et y souscrire sans réserve

\* Nom et prénom du représentant :

\* A : ..... \* le : .....

\* = MENTIONS OBLIGATOIRES

\* Signature(s) précédée(s) de la mention «lu et approuvé»

**CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX COMPTES CLIENTS  
DESTINÉS AU PAIEMENT AUPRÈS DE L'INPI DES REDEVANCES  
DE PROCÉDURE ET DE PRESTATIONS**  
En vigueur à compter du 18 octobre 2018

## ■ 1 - DÉFINITIONS

**Compte Client** : compte d'avance de paiement ouvert auprès de l'Agence Comptable permettant d'acquitter les redevances de procédure ou les prestations dues à l'INPI.

**Agence Comptable** : service de l'INPI en charge de la prise en charge des ordres de payer, des ordres de recouvrer ainsi que des opérations de trésorerie.

**Client Grand Compte** : personne dont les mouvements financiers liés à l'activité sont supérieurs à 50 opérations par an.

**Moyens d'approvisionnement du Compte Client** : moyens de paiement mis à la disposition des clients par leurs banques et par l'INPI pour l'alimentation du Compte Client.

**Approvisionnement du Compte Client** : action effectuée par l'Agence Comptable de l'INPI consistant à porter au crédit du Compte Client les versements du client reçus à cet effet.

## ■ 2 - FINALITÉ DU COMPTE CLIENT

Le Compte Client a pour finalité unique l'offre d'un mode de règlement complémentaire aux autres moyens de paiement autorisés par l'arrêté du 19 juin 2015 portant modification de l'arrêté du 24 avril 2009 relatif aux redevances de procédures perçues par l'Institut national de la propriété industrielle.

Il permet d'acquitter les redevances de procédure ou les prestations perçues par l'INPI. Il ne s'agit pas d'un compte bancaire et ne constitue en aucun cas un préalable à l'utilisation de procédures automatisées.

Le Compte Client est mouvementé selon les modalités décrites ci-dessous.

## ■ 3 - OUVERTURE DU COMPTE CLIENT

### 3-1 - Titularité

Toute personne dotée de la personnalité juridique peut ouvrir un Compte Client. Par principe, il ne peut exister qu'un seul compte en activité par personne.

Toutefois, sur demande justifiée et à titre exceptionnel, l'INPI se réserve la possibilité d'accepter l'existence de plusieurs comptes clients pour les Clients Grand Compte.

### 3-2 Demande d'ouverture

L'ouverture d'un Compte Client est réalisée par l'envoi du formulaire de « Demande d'ouverture de Compte Client », dûment complété, signé et accompagné des pièces justificatives suivantes :

- Un justificatif d'identité
  - Pour les personnes morales : copie d'un document justifiant de l'immatriculation (par exemple : extrait K bis, statuts, copie du Journal d'annonce légale portant mention de la création) et sa traduction lorsque le document n'est pas en français ;
  - Pour les personnes physiques : copie d'un justificatif d'état civil (par exemple : copie de la Carte Nationale d'Identité, titre de séjour, passeport) et sa traduction lorsque le document n'est pas en français ;
- Un identifiant bancaire : RIB IBAN ou, pour les clients résidant à l'étranger, tout justificatif des coordonnées bancaires ;
- Une provision initiale (chèque ou copie de l'avis de virement) d'un montant minimal de cinq cents euros (500 €) ;
- Un exemplaire des présentes conditions générales paraphé et signé.

Le dossier complet doit être renvoyé à l'adresse postale ou électronique mentionnée à l'article 7.

En cas de besoin, si les documents justificatifs lui paraissent insuffisants ou incomplets, l'INPI se réserve le droit de demander des pièces complémentaires avant de procéder à l'ouverture du Compte Client.

### Siège

15 rue des Minimes - CS 50001  
92677 COURBEVOIE Cedex

**0 820 210 211** Service 0,10 € / min \* prix appel

Télécopie : +33 (0)1 56 65 86 00  
www.inpi.fr – contact@inpi.fr

Établissement public national  
créé par la loi n° 51-444 du 19 avril 1951

### 3-3 Confirmation de l'ouverture et communication du mot de passe

À la réception du dossier complet, l'INPI adresse une confirmation de l'ouverture du Compte Client par courrier recommandé avec avis de réception.

Ce courrier contient le numéro du Compte Client, le mot de passe associé à ce compte ainsi que l'adresse permettant d'accéder à l'application Extranet de consultation du compte.

Le mot de passe communiqué correspond également à celui à utiliser pour les paiements en ligne sur le site de l'INPI.

Il appartient au titulaire, **et sous sa seule responsabilité**, de communiquer ces informations à toute personne habilitée amenée à effectuer des opérations via le compte ou à suivre l'état du compte.

La liste des habilitations figurant sur le formulaire de demande d'ouverture identifie la ou les personnes habilitées par le titulaire du Compte Client à effectuer :

- Des prélèvements dans le cadre des formalités ou des prestations de services de l'INPI ;
- Des demandes de rectification ou d'information consulaire ;
- Des demandes de retour de fonds sur compte bancaire du titulaire du Compte Client.

La liste des habilitations doit comporter l'identité de la personne physique, titulaire du Compte Client, ou du représentant légal du titulaire s'il s'agit d'une personne morale.

## ■ 4 - FONCTIONNEMENT DU COMPTE CLIENT

### 4-1 Fonctionnement général

#### 4.1.1 Principes généraux

Le Compte Client est tenu en Euros.

Le numéro du Compte Client **doit impérativement** être précisé à l'occasion de tous mouvements et dans toutes correspondances y

afférent. En cas d'absence de ce numéro, le traitement demandé ne pourra pas être effectué.

#### 4.1.2 Service de l'Extranet / Consultation

Le service de consultation Extranet permet au client un suivi comptable en temps réel des mouvements du Compte Client.

Les duplicata de reçus de paiement et les relevés mensuels d'opérations sont disponibles dans cette application.

Conformément à l'usage, le titulaire du Compte Client dispose de trois (3) mois calendaires pour contester le relevé mensuel. Ce délai court à compter du dernier jour du mois où le relevé de compte est établi. À défaut de notification durant ce délai, les opérations enregistrées sur le Compte Client sont approuvées.

#### 4.1.3 Mise à jour du Compte Client

Le titulaire, ou toute personne inscrite sur la liste des habilitations, devra faire connaître au service de l'Agence Comptable de l'INPI, les mises à jour nécessaires au bon fonctionnement du Compte Client (changement d'adresse, de dénomination, liste des habilitations, RIB, ou toute autre donnée nécessaire).

Toutes ces informations, accompagnées des documents justificatifs nécessaires, sont communiquées par écrit à l'adresse postale ou électronique mentionnée à l'article 7.

#### 4.1.4 Rectification d'écriture

En cas d'incident et notamment d'erreur d'imputation, le titulaire autorise l'INPI à régulariser toute écriture erronée.

### 4-2 Fonctionnement financier

#### 4.2.1 Formalités d'approvisionnement du Compte Client

L'approvisionnement est effectué en euros.

Le versement de la provision initiale est d'un montant minimum de cinq cents euros (500 €).

Toutefois, il n'y a aucune obligation, par la suite, de maintenir un solde minimum de cinq cents euros (500 €) sur le Compte Client.

Il appartient au titulaire du Compte Client de prendre, en temps utile, les dispositions nécessaires pour qu'il y ait en permanence une provision suffisante pour effectuer ses demandes de prélèvement.

Les moyens d'approvisionnement du Compte Client sont les suivants :

- Par chèque libellé au nom de l'Agent Comptable de l'INPI (porté au crédit du compte dès réception dans les services de l'Agence Comptable) ;
- Par virement sur le compte de l'Agent Comptable de l'INPI (RIB sur demande à [contact@inpi.fr](mailto:contact@inpi.fr)) (porté au crédit du compte au plus tôt le premier jour ouvré suivant la mention de ce virement au crédit du compte bancaire de l'Agent Comptable à réception du relevé bancaire).

**L'attention est attirée sur le décalage entre le jour d'approvisionnement du compte et la date de l'approvisionnement effectif du Compte Client. Ce décalage peut rendre impossible l'utilisation des procédures dématérialisées et tout autre demande de prélèvement.**

Le montant d'un versement effectué par virement dans une autre monnaie est converti en Euros sur la base du taux de change de la Chancellerie en vigueur. Le versement par chèque tiré sur l'étranger est refusé.

L'ensemble des frais bancaires exposés lors de toute opération de virement sur le compte bancaire de l'INPI est supporté par le titulaire du Compte Client.

Les approvisionnements doivent émaner du seul titulaire du Compte Client. Tout approvisionnement émanant d'un tiers sera rejeté.

#### *4.2.2 Formalités de paiement de redevance*

Il n'existe pas de prélèvement automatique sur un Compte Client ouvert auprès de l'Agent Comptable de l'INPI.

Les demandes de prélèvement adressées sous format papier, télécopie ou courriel doivent :

- Émaner de l'une des personnes habilitées ;
- Comporter le numéro du Compte Client ;
- Comporter toutes les données requises permettant d'identifier l'objet du paiement (n° de dossier concerné, objet et détail du règlement, numéro national du titre concerné...etc.). À défaut, le titulaire s'expose au rejet de ses demandes et à des pertes des droits de titre de propriété Industrielle (détail de paiement non respecté) ;
- Le nom, prénom et signature de la personne habilitée.

En cas d'irrégularité portant sur l'objet ou le montant du prélèvement, une notification sera adressée aux clients. À défaut de régularisation, aucune prestation ne pourra être fournie.

En cas de provisionnement insuffisant du Compte Client, la demande de prélèvement ne pourra être prise en compte.

La date d'effet des redevances correspondra à la date de régularisation. Les règles applicables aux délais de paiement prévus par le Code de la propriété Intellectuelle, sont conduites à l'application d'une redevance de retard ou de perte de droits.

## ■ 5 - CLÔTURE DU COMPTE CLIENT

### 5-1 Clôture à l'initiative du client

La clôture du Compte Client intervient, sur demande écrite du titulaire ou, le cas échéant, de ses ayants cause (article 1722 du Code Civil).

La demande de clôture peut être adressée à l'INPI à l'adresse postale ou électronique mentionnée à l'article 7, accompagnée d'un RIB ou coordonnées bancaires pour les clients non domiciliés en France, au nom du titulaire du Compte Client, si ces informations ont changé.

### 5-2 Clôture à l'initiative de l'INPI

L'Agent Comptable de l'INPI se réserve le droit de procéder à la clôture de tout Compte Client inactif.

c'est à dire sans mouvement pendant une période de 24 mois consécutifs.

Dans cette hypothèse, l'INPI adressera au client une notification par lettre recommandée avec avis de réception l'informant de son intention de clôturer le compte. À défaut de réponse ou de demande contraire du client dans un délai d'un (1) mois, le Compte Client est clôturé par l'INPI. La clôture est notifiée au client par lettre recommandée avec avis de réception.

Si le Compte Client comporte un solde positif, celui-ci sera versé sur le compte bancaire mentionné par le titulaire du compte lors de son ouverture.

En cas d'impossibilité de procéder au remboursement du solde à la clôture du Compte Client, l'INPI adressera au client une notification par lettre recommandée avec avis de réception l'informant de la nécessité de fournir des identifiants bancaires valides afin d'obtenir le remboursement du solde.

À défaut de fourniture de ces informations dans un délai de quatre (4) ans à compter de la réception de cette notification, l'INPI étant dans l'impossibilité de procéder audit remboursement, les fonds non réclamés seront conservés par l'INPI.

Par dérogation à l'alinéa précédent, si le Compte Client comporte un solde d'un montant inférieur ou égal à huit euros (8 €), l'INPI conservera les fonds non réclamés à l'expiration d'un délai de trois (3) mois à compter de la réception de la notification sus-évoquée.

## ■ 6 - EVOLUTION DES CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

L'INPI se réserve le droit de modifier à tout moment les présentes Conditions Générales Applicables aux Comptes Clients. Elles-ci seront applicables dès la mise en ligne des nouvelles conditions sur le site de l'INPI.

## ■ 7 - CORRESPONDANCE ET COMMUNICATION

### 7-1 Transmission d'informations à l'INPI

Le titulaire du Compte Client veillera à signaler à l'INPI tous changements concernant les données de correspondance (adresse postale ou électronique, identité des personnes...) dans les meilleurs délais.

En cas de défaut de mise à jour, l'INPI ne pourra être tenu responsable du mauvais adressage d'une notification ou d'une information.

Toute communication adressée à l'INPI doit comporter le numéro du Compte Client concerné sous peine de ne pouvoir être traitée.

Les échanges se font exclusivement par voie postale ou électronique aux adresses suivantes :

- Postale :  
Institut National de la Propriété Industrielle  
Agence comptable  
15 rue des Miralles  
CS 50001  
92677 Courbevoie Cedex  
France
- Courriel :  
ACCaisse@inpi.fr

### 7-2 Communication adressée par l'INPI

Lorsque le titulaire du Compte Client est une personne physique, les notifications sont envoyées au titulaire tel que mentionné dans le formulaire de demande d'ouverture.

Lorsque le titulaire du Compte Client est une personne morale, les notifications sont envoyées à l'adresse du destinataire désignée dans le formulaire de demande d'ouverture.

Sont envoyées par lettre recommandée avec avis de réception :

- Les notifications concernant des informations permettant de mouvementer le Compte Client tel que numéro de compte, mot de passe adressé par l'INPI à l'ouverture ou en cas de perte ;

- Les notifications relatives à la clôture du Compte Client ;
- Les notifications informant le Client de la nécessité de fournir des documents bancaires afin de procéder au remboursement du solde à la clôture du Compte Client.

Sont envoyées à l'adresse courriel désignée dans le formulaire d'ouverture les Informations de portée générale telles que :

- Les Informations portant sur la mise à jour des présentes conditions générales ;
- Les Informations relatives à la mise à jour des mots de passe.

## ■ 8 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le directeur général de l'INPI met en œuvre un traitement de données à caractère personnel au vu de la constitution d'un compte client dont la seule finalité est de permettre aux clients d'acquitter les redevances de procédure ou de prestations perçues par l'Institut, en complément des autres moyens de règlement autorisés (art. L. 411 2 CPI ; art. R. 411 1/ CPI et art. R. 411 13 CPJ).

Les données sont recueillies conformément à la Loi n° 78 17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Les données collectées sont : nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, adresse mail, qualité, et, pour le titulaire du Compte Client, une copie d'une pièce d'identité et un RID.

Ces données sont destinées aux collaborateurs de l'Agence comptable de l'INPI au regard de leurs

fonctions respectives. Elles sont enregistrées sur ces serveurs sécurisés de l'INPI.

Elles sont conservées jusqu'à cinq années au-delà de la clôture du compte, aux fins de satisfaire aux obligations réglementaires de l'Institut.

Les personnes physiques pourront exercer leur droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles auprès de l'Agent comptable par voie postale ou électronique aux adresses suivantes :

- Postale :  
Institut National de la Propriété Industrielle  
Agence comptable  
15 rue des Miralles  
CS 50001  
92677 Courbevoie Cedex  
France
- Courriel :  
ACCalesa@inpi.fr

## ■ 9 - ATTRIBUTION DE JURIDICTION ET DROIT APPLICABLE

Les présentes conditions générales sont soumises au droit français.

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution des présentes Conditions d'utilisation relève des juridictions administratives compétentes.

**Le titulaire ou son représentant déclare avoir pris connaissance des conditions applicables et y souscrit sans réserve.**

A \_\_\_\_\_, le

**Nom(s) Prénom(s)**

**Signature(s) précédée(s) de la mention « Lu et Approuvé »**

Pour tout renseignement complémentaire : [contact@inpi.fr](mailto:contact@inpi.fr) ou

**0 820 210 211** Service 0,10 € / min + prix appel

Version : 2018