DESCRIPTION DU SERVICE POUR LE SERVICE DE MARQUE DÉPOSÉE

Intégration.

Description : Configuration de votre compte de renouvellements dédié sur notre système, y compris le chargement de votre portefeuille de PI.

Responsabilités de Clarivate :

- Nous mettrons à disposition un chef de projet régional pour gérer votre intégration.
- Nous vous fournirons le Guide des services.
- Nous fournirons des services de vérification des données (comparaison et opposition des données que vous fournissez avec les données conservées dans les registres publics pertinents pour ces pays) dans les juridictions où nous avons des sources de données publiques qui sont disponibles et, à notre avis, fiables.
- Nous téléchargerons votre portefeuille de PI dans votre compte de renouvellement dédié sur notre système.

Vos responsabilités :

- Vous devez nous transférer les données de votre portefeuille dans le format décrit dans le Guide des services.
- Une fois que nous avons terminé le téléchargement dans le système, vous devez vérifier votre portefeuille et accepter le contenu pendant la Période de vérification du portefeuille indiquée sur votre bon de commande.

Gestion continue des données.

Description : Ajouts, modifications et suppressions dans votre portefeuille de PI pendant la durée des Services.

Responsabilités de Clarivate :

- Nous téléchargerons les données que vous fournissez pendant la durée du contrat dans votre compte de renouvellement dédié sur notre système. Nous confirmerons les mises à jour et traiterons tout problème via les méthodes de signalement décrites dans votre Guide des services.
- Nous fournirons des services de vérification des données pour toutes les nouvelles données que nous recevons pendant la durée du contrat. La vérification des données ne sera pas effectuée à nouveau sur les données précédemment téléchargées dans le système.

Vos responsabilités :

- Vous êtes responsable de l'envoi de données d'affaires de PI nouvelles et mises à jour conformément aux instructions de votre Guide des services.
- Vous devez également vérifier et confirmer les modifications apportées à votre portefeuille de PI et le contenu des rapports que nous fournissons.

Instructions de renouvellement.

Service automatique

Description : Si vous avez souscrit à notre service automatique, nous paierons automatiquement tous les frais de renouvellement et de maintenance dus dans le cycle de renouvellement en cours, sauf indication contraire de votre part.

Responsabilités de Clarivate :

- Nous vous informerons des frais de renouvellement et de maintenance dus dans le cycle à venir via un avis de renouvellement.
- Nous fournirons la liste des documents de formalité requis pour effectuer le renouvellement d'un Droit, y compris, mais sans s'y limiter, les déclarations sous serment de renouvellement, les preuves d'utilisation, la déclaration d'utilisation et les déclarations de changement de nom et d'adresse.
    - Dans la mesure où vous nous avez conféré l'autorité appropriée pour déposer des procurations, nous remplirons les documents en votre nom, effectuerons l'enregistrement des changements de propriété et gérerons les exigences de notarisation et de légalisation pour ces documents.
- Nous paierons tous les frais de renouvellement et de maintenance dus dans le cycle de renouvellement en cours indiqué dans l'Avis de renouvellement, sauf instruction contraire de votre part, sous réserve de la réception de tous les documents de formalité avant la date limite.
- Nous vous enverrons vos certificats de renouvellement.
- Nous vous enverrons une facture correspondant à la Période de facturation indiquée sur votre bon de commande en fonction des composantes des frais de service connues à ce moment-là.

Vos responsabilités :

- Vous devez lire dans les meilleurs délais l'avis de renouvellement et nous donner l'instruction de ne pas renouveler un Droit. Les instructions peuvent être données manuellement, par voie électronique ou en ligne comme indiqué dans le Guide des services. Les instructions de renouvellement ou de non-renouvellement (abandon) doivent être reçues avant les dates limites indiquées dans l'Avis de renouvellement.
- Vous devez fournir vos documents de formalité remplis avant la date limite indiquée. *Si nous ne recevons pas vos documents de formalité remplis avant la date limite, le renouvellement ne peut pas être effectué et cela peut entraîner la perte des droits sur la marque déposée.*

Service selon instructions

Description : Si vous avez souscrit à notre service selon instructions, nous n'effectuerons les paiements que pour effectuer le renouvellement d'un Droit selon vos instructions. *Si nous ne recevons pas d'instruction de renouvellement avant la date limite, la ou les affaires seront désactivées sur notre système ; si vous n'effectuez pas le renouvellement par une autre voie, alors il expirera. Toutes les juridictions n'accordent pas de délai de grâce. Il est donc essentiel que des instructions soient fournies avant nos dates limites.*

Responsabilités de Clarivate :

- Nous vous informerons des frais de renouvellement et de maintenance dus dans le cycle à venir via un avis de renouvellement.
- Pour les Droits dont vous avez demandé le renouvellement, nous fournirons un accusé de réception contenant la liste des documents de formalité requis, y compris, mais sans s'y limiter, les déclarations sous serment de renouvellement, les preuves d'utilisation, la déclaration d'utilisation et les déclarations de changement de nom et d'adresse.
    - Dans la mesure où vous nous avez conféré l'autorité appropriée pour déposer des procurations, nous remplirons les documents en votre nom, effectuerons l'enregistrement des changements de propriété et gérerons les exigences de notarisation et de légalisation pour ces documents.

- Nous paierons tous les frais de renouvellement et de maintenance que vous avez demandés, sous réserve de notre réception de tous les documents de formalité avant la date limite.
- Nous vous enverrons vos certificats de renouvellement.
- Nous vous enverrons une facture à la réception d'une instruction basée sur les composantes des frais de service connues à ce moment-là.

Vos responsabilités :

- Vous devez lire dans les meilleurs délais l'avis de renouvellement et donner vos instructions. Les instructions peuvent être données manuellement, par voie électronique ou en ligne comme indiqué dans le Guide des services. Les instructions de renouvellement ou de non-renouvellement (abandon) doivent être reçues avant les dates limites indiquées dans l'Avis de renouvellement.
- Vous devez fournir vos documents de formalité remplis avant la date limite indiquée. *Si nous ne recevons pas vos documents de formalité remplis avant la date limite, le renouvellement ne peut pas être effectué et cela peut entraîner la perte des droits sur la marque déposée.*

Hors champ d'application

Les Services n'incluent pas le paiement des renouvellements accumulés ni des frais d'arriérés découlant de certains pays au moment de l'octroi ou de l'acceptation d'une demande. Il vous incombe de faire le nécessaire pour le paiement de ces frais.

Services facultatifs

Tous les services facultatifs seront facturés séparément. Les services facultatifs comprennent des formalités supplémentaires, y compris, mais sans s'y limiter, les enregistrements de changement de propriété, y compris le changement de nom ou d'adresse, les cessions, les fusions ; les modifications apportées à la marque ; les pénalités de retard encourues en raison d'instructions tardives et/ou de la fourniture tardive des documents requis ; les demandes d'extensions ; la reclassification ; l'authentification des documents ; l'obtention de certificats de renouvellement ou d'enregistrement antérieurs ; l'obtention de duplicata de certificats de renouvellement ou l'obtention de copies certifiées conformes d'enregistrements ; et la génération de rapports et la réponse aux actions du bureau. Une liste des services facultatifs payants et un barème des frais associés sont disponibles sur demande.

Dernière mise à jour : Novembre 2021