

AIDE EN LIGNE

ESPACE SECURISE DE L'INPI

DEMARCHES PROPRIETE INDUSTRIELLE ET FORMALITES D'ENTREPRISES

L'espace sécurisé est votre point d'entrée vers toutes les démarches propriété industrielle et formalités d'entreprises en ligne. Cet espace est disponible à l'adresse <https://procedures.inpi.fr/>.

Pour toute information concernant les démarches à accomplir auprès de l'INPI, vous avez la possibilité de contacter notre service d'information INPI Direct :

- par **téléphone** au +33 (0)1 56 65 89 98
- par **courriel** à contact@inpi.fr en précisant dans l'objet de votre message si votre demande concerne une question relative à la propriété industrielle ou aux formalités d'entreprises.
- par **la demande de rappel** disponible sur notre espace sécurisé.

Le service d'information INPI DIRECT est ouvert du lundi au vendredi de 9H00 à 18H00.

Pour des questions de premier niveau, un chatbot est disponible 7 jours/7 et 24heures/24 dans le bandeau supérieur de votre espace sécurisé.

Cliquez sur la rubrique concernée par votre demande:

<p><u>CONNEXION</u></p> <p>Création de compte</p>	<p><u>PROCEDURES</u> <u>PROPRIETE INDUSTRIELLE</u></p> <p><u>FORMALITES</u> <u>D'ENTREPRISES</u></p>	<p><u>GESTION DE COMPTE</u></p> <p>Informations du compte, rattachement à une personne morale, modification du mot de passe...</p>
--	--	---

La gestion des comptes peut actuellement être utilisée pour :

<p><u>LE PORTAIL</u></p> <p><u>« BREVET »</u></p>	<p><u>LE PORTAIL</u></p> <p><u>« ENTREPRISES »</u></p>
---	--

Questions les plus fréquentes:

Comment créer mon compte sur l'espace des démarches en ligne ? [ICI](#)



Comment modifier mon mot de passe ? [ICI](#)

Comment me rattacher à une entité déjà créée ? [ICI](#)

Puis-je voir l'ensemble des comptes rattachés à une même entité ? [ICI](#)

CONNEXION

Pour vous accompagner dans vos démarches Propriété Industrielle et formalités d'entreprises, vous avez la possibilité de contacter le service d'information INPI Direct par mail ou par demande de rappel.

-  situé en haut à droite de la page de connexion
-  situé en bas à gauche de la page de connexion

ACTUALITES

Les cas échéants, vous retrouvez dans la rubrique « **Actualités** », les informations concernant l'espace sécurisé dédié aux démarches Propriété Industrielle et aux formalités d'entreprises en ligne avec :

- Les évolutions et corrections apportées aux démarches et formalités en ligne
- Les maintenances de notre espace sécurisé
- Les informations d'ouverture d'INPI DIRECT

INSCRIPTION

La connexion à l'espace sécurisé de l'INPI nécessite au préalable une inscription au service.

Pour cela, sur la page de connexion, cliquez sur « **Créer mon compte** ».

Une nouvelle page s'affiche, vous invitant à renseigner les informations nécessaires à la création de votre compte :



Renseignez une adresse courriel valide ainsi que votre nouveau mot de passe.

Votre mot de passe doit faire plus de 12 caractères et contenir au moins un chiffre, une majuscule au moins un caractère spécial de la liste suivante: @\$#!?*&=_<>%*

MES ACCÈS

Adresse courriel
exemple@exemple.com

Mot de passe
Mot de passe

Contrôle du mot de passe
Contrôle du mot de passe

Renseignez ensuite l'ensemble de vos coordonnées.

Les champs suivis d'un * sont obligatoires.

MES INFORMATIONS

Civilité
Monsieur

Pays
Pays

Nom
Nom

Adresse
Adresse

Prénom
Prénom

Complément 1
Complément 1

Tél. Mobile
Tél. Mobile

Code postal
Code postal

Tél. Bureau
Tél. Bureau

Ville
Ville

Pour les utilisateurs souhaitant se rattacher à une entité et devenir administrateur de celle-ci afin de gérer l'ensemble des comptes rattachés à cette même personne morale, sélectionnez « oui » à « **Je suis un compte administrateur de mon entreprise** ».

De nouveaux champs s'afficheront à l'écran, permettant de renseigner les informations de l'entité.

DEVENIR COMPTE ADMINISTRATEUR DE MON ENTREPRISE

Cette option est réservée aux comptes « administrateur ». Quand un compte INPI se rattache à une entreprise, il devient ipso facto administrateur des comptes « collaborateur » de cette même entreprise. Un compte « collaborateur » se rattache à une entreprise avec la fonction SE RATTACHER de la barre de titre.

Je suis un compte administrateur de mon entreprise
Non

ENREGISTRER ANNULER



Remarque : pour les comptes souhaitant se rattacher à une personne morale sans devenir administrateur, sectionnez « non » lors de la création du compte et référez-vous ensuite à la rubrique « **je me rattache à une entreprise** » de la « **Gestion des comptes** » en cliquant [ici](#).

Si vous avez sélectionné « oui » à « **Je suis un compte administrateur de mon entreprise** », renseignez l'ensemble des informations de votre entité.

Les champs suivis d'un * sont des champs obligatoires.

Pour terminer l'inscription, cliquez sur



Un message de confirmation s'affiche à l'écran vous invitant à vous rendre sur votre boîte courriel afin d'activer votre compte.

DEVENIR COMPTE ADMINISTRATEUR DE MON ENTREPRISE

Cette option est réservée aux comptes « administrateur ». Quand un compte INPI se rattache à une entreprise, il devient ipso facto administrateur des comptes « collaborateur » de cette même entreprise. Un compte « collaborateur » se rattache à une entreprise avec la fonction SE RATTACHER de la barre de titre.

Je suis un compte administrateur de mon entreprise

Oui

Raison sociale	Pays
<input type="text"/>	<input type="text"/>
SIREN	Adresse
<input type="text"/>	<input type="text"/>
SIRET	Complément 1
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Forme légale	Code postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Code APE	Ville
<input type="text"/>	<input type="text"/>

CRÉATION DE COMPTE RÉUSSIE

Votre compte a été créé.

Un email de validation a été envoyé à l'adresse suivante : **testsdemarches@gmail.com**

Votre compte a bien été créé. Vous allez recevoir une email dans quelques instants avec un lien qui vous permettra de l'activer.

⚠ Attention, vous ne disposerez que de 3 jours pour valider ce compte. Au delà de ce délai, il sera supprimé.

A bientôt.

Après avoir cliqué sur le lien d'activation reçu par courriel, un nouveau message de validation s'affiche à l'écran vous proposant de vous connecter :

ACTIVATION DU COMPTE

Activation réussie, vous pouvez dès à présent vous connecter.



CONNEXION

Pour vous connecter à votre espace sécurisé, renseignez :

votre adresse courriel dans le champ :



votre mot de passe dans le champ :



Cliquez ensuite sur « **se connecter** » pour accéder à votre espace sécurisé des démarches en ligne.

MOT DE PASSE PERDU

Si vous avez oublié votre mot de passe cliquez sur « **Mot de passe perdu** ».

Renseignez ensuite votre adresse courriel et cliquez sur « **envoyer** ».

Un message de confirmation s'affiche alors à l'écran vous invitant à consulter votre boîte courriel afin de modifier votre mot de passe.

Une fois le mot de passe modifié, vous pouvez à nouveau vous connecter à votre espace sécurisé.

PROCEDURES ET FORMALITES

ACTUALITÉS 1

FERMETURE - SERVICE INPIDIRECT
Le service d'information INPI DIRECT sera exceptionnellement fermé ce Mardi 4 janvier de 9H00 à 11H00.

COMMENCER UNE NOUVELLE E-PROCEDURE

Bienvenue Monsieur Dupont Michel, vous êtes sur le portail d'accès aux procédures de l'INPI.
Sélectionnez la procédure correspondant à l'opération que vous souhaitez réaliser.

ENTREPRISES	MARQUES	BREVETS	DESSINS & MODÈLES	AUTRES
Déclarer une formalité d'entreprise	Déposer, gérer, enregistrer sa marque française Etendre sa marque à l'international Accéder au portail de l'opposition, de la nullité et de la déchéance Effectuer une inscription au Registre national des marques Renouveler sa marque	Déposer, gérer, enregistrer son brevet Payer les annuités d'un brevet Effectuer une inscription au Registre national des brevets Former, intervenir dans une opposition Proposition de brevets à la licence	Portail Dessins et modèles	Déposer, restituer, proroger une e-soleau Déposer un dossier «indication géographique» Autres démarches

Besoin d'aide ? On vous rappelle !

Une fois connecté à l'espace sécurisé, vous accédez à la page d'accueil dédiée aux démarches Propriété Industrielle et aux formalités d'entreprises en ligne.

ACTUALITES

Les cas échéants, vous retrouvez dans la rubrique « **Actualités** », les informations concernant l'espace sécurisé dédié aux démarches Propriété Industrielle et aux formalités d'entreprises en ligne avec :

- Les évolutions et corrections apportées aux démarches et formalités en ligne
- Les maintenances de notre espace sécurisé
- Les informations d'ouverture d'INPI DIRECT

LES FORMALITES D'ENTREPRISES

L'ensemble des formalités d'entreprises (Création, modification et cessation) est regroupé dans le bloc « Entreprises ».

Cliquez sur « déclarer une formalité d'entreprise » puis sur « entreprises » en haut de l'écran afin d'effectuer la formalité souhaitée (immatriculation, modification ou cessation). Vous serez ainsi amené sur le Guichet Formalités (Guichet Unique).

LES DEMARCHES PROPRIETE INDUSTRIELLE

L'ensemble des démarches en ligne est regroupé dans les 4 blocs ci-dessous:

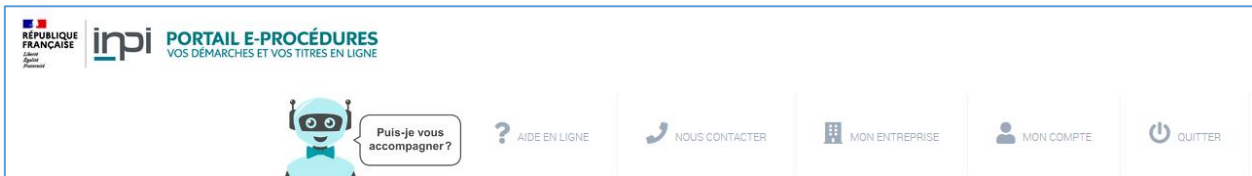
1. Marques
2. Brevets
3. Dessins & Modèles
4. Autres



LE BANDEAU SUPERIEUR

Le bandeau supérieur vous permet de :

- Contacter INPI Direct par mail
- Gérer les informations de votre compte ainsi que celles de votre entité le cas échéant
- Vous déconnecter de l'espace sécurisé



Afin de gérer au mieux les informations de votre compte et celles de votre entité, nous vous invitons à consulter la rubrique « **gestion de comptes** » présentée ci-après.

Remarque : Si votre compte n'est pas rattaché à une personne morale, la rubrique « **Mon entreprise** » n'est pas disponible.

GESTION DE COMPTE

Au sein de cet espace sécurisé, si votre compte est rattaché à une personne morale, vous avez la possibilité d'être soit « collaborateur », soit « administrateur ».

Le compte « collaborateur » :

Vous gérez votre propre portefeuille de démarches et/ou de titres associés à ce même compte. Vous pouvez ainsi suivre l'avancée de vos démarches et intervenir sur celles-ci les cas échéant.

Le compte « administrateur » :

Vous gérez les comptes collaborateurs rattachés à votre personne morale.

Vous avez la possibilité de désactiver un compte, promouvoir un compte « collaborateur » à un rôle d'« administrateur » ou à l'inverse transformer un compte « administrateur » en « collaborateur ».

Attention, il n'existe pas d'« administrateur » ou de « collaborateurs » multi-entreprises.

Les rubriques « **mon entreprise** » et « **mon compte** » situées dans le bandeau supérieur, vous permettent de gérer l'ensemble des informations relatives à la gestion de votre compte ainsi qu'à votre entité le cas échéant.

Attention : Il faut remplir correctement son profil, car les données fournies ici seront utilisées par la suite, notamment lors des formalités d'entreprises.



MON COMPTE

Après avoir cliqué sur « **mon compte** » dans le bandeau supérieur, une nouvelle page s'affiche proposant les actions ci-dessous :

- « Modifier mes informations »
- « Je me rattache à une entreprise » (cette option s'affiche uniquement lorsque le compte n'est pas déjà rattaché à une entité)
- « Modification du mot de passe »

• MODIFIER MES INFORMATIONS

En choisissant cette action, l'adresse courriel du compte est indiquée (non modifiable) et donne accès à l'ensemble des informations.

Si vous souhaitez supprimer votre compte e-procédures ou si vous voulez modifier l'adresse courriel de celui-ci, contactez INPI DIRECT.



MES ACCÈS

Adresse courriel
testsdemarches@gmail.com

MES INFORMATIONS

Civilité Monsieur	Pays France (FR)
Nom Dupuis	Adresse rue des tests
Prénom Nicolas	Complément 1 Complément 1
Tél. Bureau 0668602054	Code postal 62000
Tél. Bureau 0101010101	Ville Lens

Si vous n'êtes pas déjà rattaché à une personne morale, vous avez la possibilité de renseigner les informations de votre entité et devenir par défaut l'administrateur de celle-ci en choisissant « OUI » à « Je suis un compte administrateur de mon entreprise ».

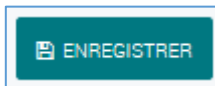
DEVENIR COMPTE ADMINISTRATEUR DE MON ENTREPRISE

Cette option est réservée aux comptes « administrateur ». Quand un compte INPI se rattache à une entreprise, il devient ipso facto administrateur des comptes « collaborateur » de cette même entreprise. Un compte « collaborateur » se rattache à une entreprise avec la fonction SE RATTACHER de la barre de titre.

Je suis un compte administrateur de mon entreprise
 Non

Si vous avez sélectionné « oui » à « **Je suis un compte administrateur de mon entreprise** », renseignez l'ensemble des informations de votre entité.

Pour terminer l'ajout de la personne morale, cliquez sur



DEVENIR COMPTE ADMINISTRATEUR DE MON ENTREPRISE

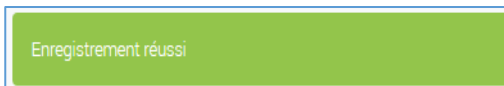
Cette option est réservée aux comptes « administrateur ». Quand un compte INPI se rattache à une entreprise, il devient ipso facto administrateur des comptes « collaborateur » de cette même entreprise. Un compte « collaborateur » se rattache à une entreprise avec la fonction SE RATTACHER de la barre de titre.

Je suis un compte administrateur de mon entreprise

Oui

Raison sociale	Pays
<input type="text" value="Raison sociale"/>	<input type="text" value="Pays"/>
SIREN	Adresse
<input type="text" value="SIREN"/>	<input type="text" value="Adresse"/>
SIRET	Complément 1
<input type="text" value="SIRET"/>	<input type="text" value="Complément 1"/>
Forme légale	Code postal
<input type="text" value="Forme légale"/>	<input type="text" value="Code postal"/>
Code APE	Ville
<input type="text" value="Code APE"/>	<input type="text" value="Ville"/>

Un message de validation s'affiche et donne accès à la nouvelle rubrique « **mon entreprise** » dans le bandeau supérieur disponible sur la page d'accueil de l'espace sécurisé.



Vous avez ensuite la possibilité de supprimer l'entité en choisissant « non » et en cliquant sur « **enregistrer** ».

DEVENIR COMPTE ADMINISTRATEUR DE MON ENTREPRISE

Attention, vous allez désactiver un compte entreprise, tous les comptes rattachés seront détachés après enregistrement

Je suis un compte administrateur de mon entreprise

Non

Attention !

La désactivation d'un compte entreprise par l'administrateur engendre le détachement de tous les comptes rattachés à cette même entité.





- **JE ME RATTACHE A UNE ENTREPRISE**

Attention ! Cette action s'affiche uniquement lorsque le compte n'est pas déjà rattaché à une entité.

En choisissant cette action, vous avez la possibilité de vous rattacher à une personne morale en renseignant l'adresse courriel de l'un des comptes « **Administrateur** » gérant cette même personne morale.

Cliquez ensuite sur « **envoyer ma demande** ».

The screenshot shows a user interface with a sidebar on the left titled 'ACTIONS' containing three options: 'Modifier mes informations', 'Je me rattache à une entreprise' (highlighted), and 'Modification du mot de passe'. The main content area is titled 'JE ME RATTACHE AU COMPTE ADMINISTRATEUR DE MON ENTREPRISE'. It features a blue informational box stating: 'Je suis un compte collaborateur (et non administrateur). Je veux me rattacher à mon entreprise. Je saisi l'adresse messagerie d'un des comptes administrateur de cette entreprise. Si ce compte administrateur existe dans le portail de l'INPI, il recevra un message et pourra accepter ou refuser ce rattachement via ce même portail INPI.' Below this is a text input field containing 'exemple@exemple.com'. At the bottom are two buttons: 'ENVOYER MA DEMANDE' (green) and 'ANNULER' (red).

L'administrateur recevra un message l'invitant à accepter ou à refuser votre rattachement à la personne morale concernée.

- **MODIFICATION DU MOT DE PASSE**

En choisissant cette action, vous avez la possibilité de modifier le mot de passe de compte votre compte.

The screenshot shows a user interface with a sidebar on the left titled 'ACTIONS' containing three options: 'Modifier mes informations', 'Je me rattache à une entreprise', and 'Modification du mot de passe' (highlighted). The main content area is titled 'MODIFICATION DU MOT DE PASSE'. It features a green success message: 'Votre mot de passe a bien été mise à jour.' Below this are three text input fields for password modification, each with a visibility toggle icon (an eye). At the bottom is a green 'ENVOYER' button.

Après avoir renseigné le mot de passe que vous voulez modifier et indiquer le nouveau mot de passe (et sa confirmation), un message de validation s'affiche indiquant que le changement a bien été pris en compte.



MON ENTREPRISE

Attention ! La rubrique « **mon entreprise** » s’affiche seulement lorsque le compte est rattaché à une personne morale.

Après avoir cliqué sur « **mon entreprise** » dans le bandeau supérieur, une nouvelle page s’affiche proposant les deux tableaux ci-dessous :

The screenshot shows the 'MON ENTREPRISE' dashboard with the following elements:

- Navigation bar: AIDE EN LIGNE, NOUS CONTACTER, **MON ENTREPRISE**, MON COMPTE, QUITTER.
- Table 1: **COMPTES « COLLABORATEURS » DE L'ENTREPRISE 0**. Columns: #, COLLABORATEUR(-TRICE), EMAIL, ADMIN, ACTION.
- Table 2: **DEMANDES DE RATTACHEMENT 0**. Columns: #, COLLABORATEUR(-TRICE), EMAIL, ACTION.

Le collaborateur ayant renseigné l’adresse courriel de l’administrateur pour une demande de rattachement s’affiche dans le tableau intitulé « **demandes de rattachement** » de l’administrateur.

L’administrateur a la possibilité d’accepter ou de refuser le rattachement à la personne morale.

Une fois la demande acceptée par l’administrateur, le compte collaborateur nouvellement rattaché à la personne morale se retrouve alors dans le tableau « **Comptes collaborateur de l’entreprise** ».

#	COLLABORATEUR(-TRICE)	EMAIL	ADMIN	ACTION
1	Monsieur Romuald DILLON	dilrotest@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>	✕ SUPPRIMER

Attention ! Seul le compte administrateur a une visibilité globale sur les comptes rattachés à la même entité.

Pour modifier ou créer une entité, dans « **MON COMPTE** », choisissez « **OUI** » à « Je suis un compte administrateur de mon entreprise ».

The form 'DEVENIR COMPTE ADMINISTRATEUR DE MON ENTREPRISE' contains the following fields:

- Je suis un compte administrateur de mon entreprise
- Raison sociale: MAISON DES INNOVATEURS
- Pays: France (FR)
- SIREN: 123456
- Adresse: BOULEVARD CARNOT
- SIRET: SIRET
- Complément: Complément
- Forme légale: Forme légale
- Code postal: 59000
- Code APE: Code APE
- Ville: LILLE

Buttons: **ENREGISTRER**, **ANNULER**

PORTAIL BREVET FRANCAIS

Concernant la propriété industrielle, le partage de demandes au sein d'une même entité ne concerne à l'heure actuelle que le portail des Brevets français et les demandes qui y sont associées.

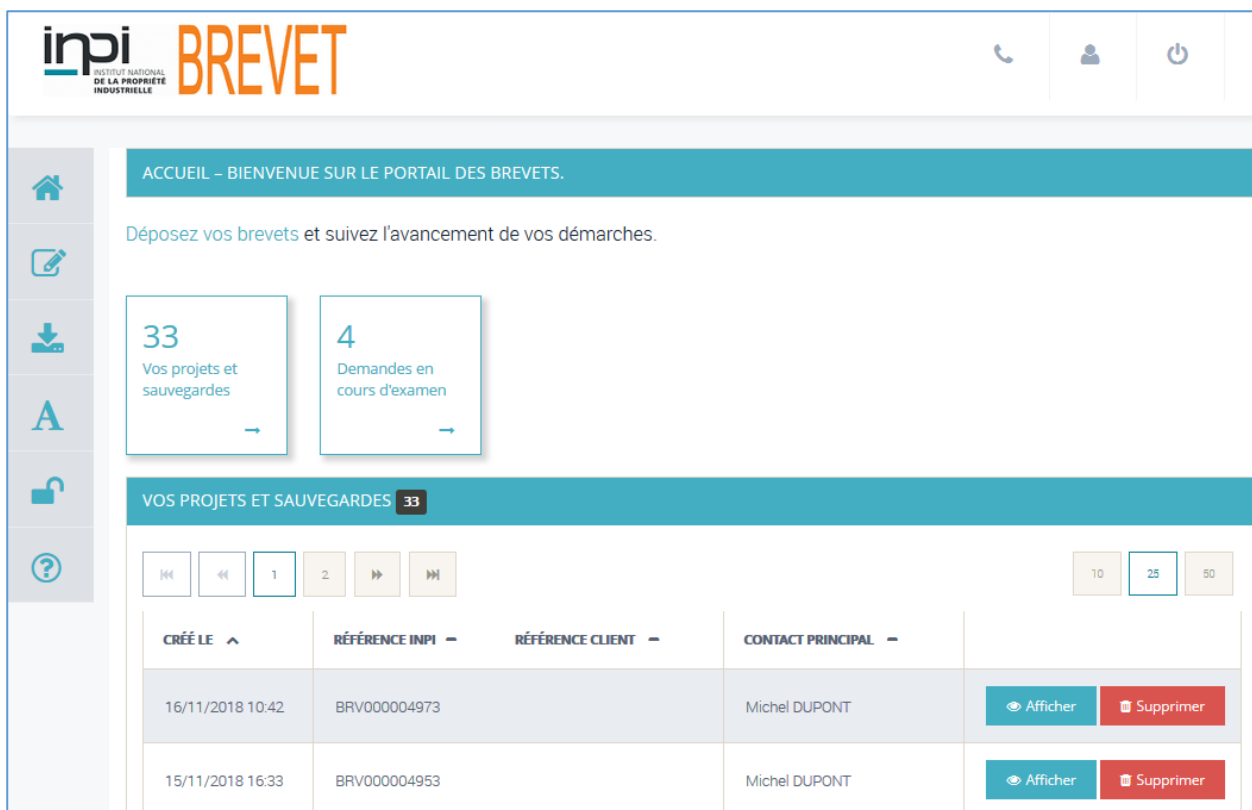
Pour les Brevets français, tous les comptes « administrateur » et « collaborateurs » rattachés à une même entité, accèdent par défaut à l'ensemble des dossiers de l'entreprise (projets et sauvegardes, demande en cours d'examen...).

Ces dossiers sont visibles dans les portails « brevet » de chaque compte rattaché.

Les personnes d'une même entité peuvent visualiser sur leur propre portail l'appartenance d'une demande « contact principal » et, le cas échéant, prendre la main sur l'une d'entre elles.

Exemple :

Tous les comptes rattachés à une même entité visualisent dans les différentes corbeilles, les mêmes demandes :



The screenshot shows the INPI BREVET portal interface. At the top, there is a navigation bar with the INPI logo and the word 'BREVET'. Below this, a teal banner reads 'ACCUEIL - BIENVENUE SUR LE PORTAIL DES BREVETS.' and 'Déposez vos brevets et suivez l'avancement de vos démarches.' Two summary cards are displayed: '33 Vos projets et sauvegardes' and '4 Demandes en cours d'examen'. Below these is a section titled 'VOS PROJETS ET SAUVEGARDES' with a count of 33. This section contains a table with columns for 'CRÉÉ LE', 'RÉFÉRENCE INPI', 'RÉFÉRENCE CLIENT', and 'CONTACT PRINCIPAL'. Two rows of data are visible, each with 'Afficher' and 'Supprimer' buttons.

CRÉÉ LE ^	RÉFÉRENCE INPI -	RÉFÉRENCE CLIENT -	CONTACT PRINCIPAL -	
16/11/2018 10:42	BRV000004973		Michel DUPONT	Afficher Supprimer
15/11/2018 16:33	BRV000004953		Michel DUPONT	Afficher Supprimer

Pour reprendre la main sur un brouillon d'une demande de Brevet français au sein d'une entité, l'utilisateur du compte choisit la demande concernée et clique sur « afficher ».

Pour les brouillons, le « **contact principal** » est le compte initiateur de la demande.

Pour les demandes en cours d'examen, le « **contact principal** » est le compte ayant payé et finalisé la demande.

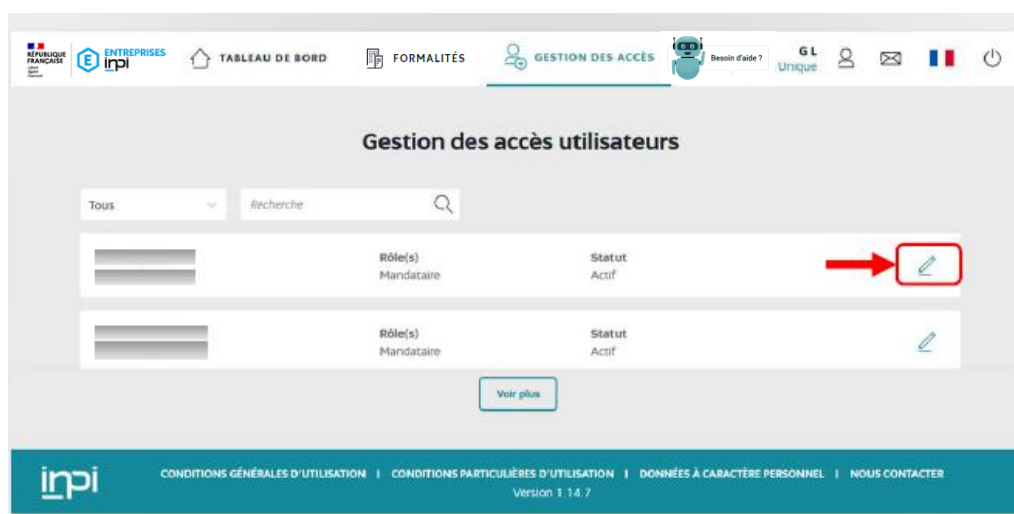
PORTAIL ENTREPRISES

Chaque collaborateur d'une entreprise bénéficie de son propre compte et peut le rattacher à son entreprise (cf. Rubrique « Gestion de compte »). Le premier compte créé bénéficie automatiquement de droits administrateur avec la possibilité de partager ces droits avec d'autres utilisateurs rattachés à cette même entité.

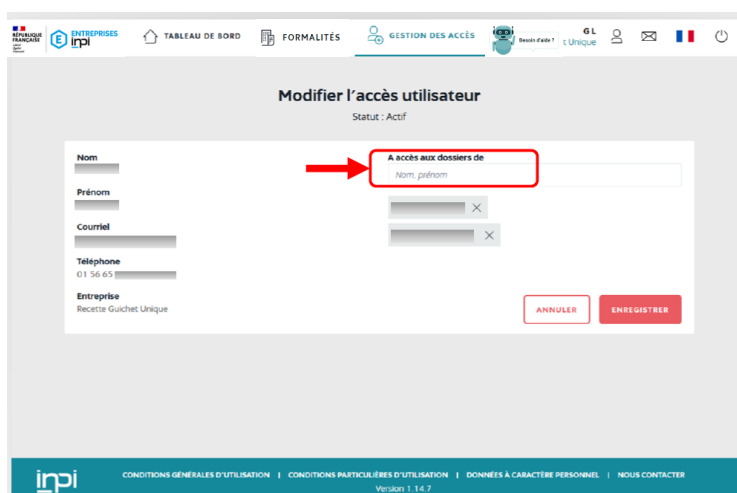
Les « administrateurs » des entreprises peuvent mettre à jour les informations concernant celles-ci (ex : adresse) et autoriser ou rejeter le rattachement d'une personne.

Les données fournies dans le compte de l'espace e-procédures sont utilisées pour compléter la formalité, il faut donc s'assurer de la véracité et complétude de celles-ci.

Une fois sur le portail « entreprises », l'administrateur a accès à l'onglet « GESTION DES ACCES » et peut visualiser l'ensemble des comptes rattachés à l'entité, ainsi que leurs rôles.



Ils pourront également partager les droits d'accès aux formalités déposées entre les collaborateurs d'une entité. Ce partage ne fonctionne que dans un sens. Ainsi, si l'on autorise la personne A à consulter les dossiers d'un collaborateur B, B n'a pas accès aux dossiers de A. »



Durant la réalisation de votre formalité d'entreprises, un chatbot, permettant d'apporter un premier niveau d'informations, est disponible dans le bandeau supérieur.