



Attention :

Commissaire aux brevets

Office de la propriété intellectuelle du Canada

Place du Portage I, 50, rue Victoria

Gatineau (Québec) K1A 0C9

BUREAU DES BREVETS
DEMANDE D'ENREGISTREMENT D'UN TRANSFERT

1. DEMANDE D'ENREGISTREMENT

Par la présente, l'enregistrement d'un changement de titulaire est demandé. Il est entendu qu'il incombe au demandeur de s'assurer que tous les renseignements nécessaires à l'enregistrement de la cession sont soumis dans le formulaire et sont exacts.

2. DEMANDE(S) DE BREVET OU BREVET(S) CONCERNÉ(S)

Numéro de référence du client :	
Numéro de demande ou de brevet (numéro canadien ou PCT) :	
Titre :	

Des renseignements supplémentaires sur des demandes ou brevet(s) concerné(s) sont fournis sur la feuille n° _____.

3. RAISON DU TRANSFERT

Le transfert est dû à :

une cession une fusion autre (spécifier) : _____

La date d'entrée en vigueur du transfert (aaaa/mm/jj) : _____, ou avant la date de dépôt.

le document original, une copie du document original ou un extrait pertinent est joint à la demande (obligatoire).

4. ÉTENDUE DU TRANSFERT

L'intérêt détenu par le cédant est cédé en :

totalité partie

Des renseignements supplémentaires sont fournis sur la feuille n° _____.

5. PREUVE DU TRANSFERT

Aux fins de l'article 49 ou de l'article 50 de la *Loi sur les brevets*, la preuve suivante est jointe à la demande :

un affidavit; ou

un document montrant que la cession a été enregistrée par l'office de la propriété intellectuelle d'un autre pays; ou

si le changement de titulaire touche une demande de brevet, la déclaration suivante émise par le demandeur ou par un témoin : « à la connaissance de l'auteur de cette déclaration, le document de cession a été signé et la cession a été exécutée par le cédant »; ou

si le changement de titulaire touche un brevet, la déclaration suivante émise par le demandeur ou par un témoin : « à la connaissance de l'auteur de cette déclaration, le document de cession a été signé et la cession a été exécutée par chacune des parties »; ou

la présence de la signature d'un témoin ou d'un sceau de société sur l'acte de cession; ou

autre (spécifier) : _____

6. CÉDANT(S)

Nom et adresse complète : *(Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, sa dénomination sociale complète.)*

--	--	--

Téléphone

Télécopieur

Courriel

--	--	--

Nom et adresse complète : *(Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, sa dénomination sociale complète.)*

--	--	--

Téléphone

Télécopieur

Courriel

--	--	--

Des renseignements concernant un ou des cédants supplémentaires sont fournis sur la feuille n° _____ .

7. CESSIONNAIRE(S)

Nom et adresse complète : *(Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, sa dénomination sociale complète.)*

--	--	--

Ce cessionnaire **ne** devrait **pas** être inscrit en tant que présent titulaire au dossier *(cette cession fut suivie par au moins une autre cession)*.

Téléphone

Télécopieur

Courriel

--	--	--

Nom et adresse complète : *(Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, sa dénomination sociale complète.)*

--	--	--

Ce cessionnaire **ne** devrait **pas** être inscrit en tant que présent titulaire au dossier *(cette cession fut suivie par au moins une autre cession)*.

Téléphone

Télécopieur

Courriel

--	--	--

Des renseignements concernant un ou des cessionnaires supplémentaires sont fournis sur la feuille n° _____ .

8. DROIT APPLICABLE

Conformément à l'Annexe 2 du Tarif des taxes, une taxe réglementaire doit être acquittée pour chacun des documents enregistrés, par demande ou brevet concerné. Le paiement devrait être effectué en même temps au moyen du formulaire de paiement des frais de l'OPIC (<http://www.ic.gc.ca/eic/site/cipointernet-internetopic.nsf/fra/wr01762.html>).

Nombre de documents à enregistrer : _____ x nombre de demande(s) ou brevet(s) concerné(s) : _____

x taxe réglementaire = _____ \$

9. RENSEIGNEMENTS DU DEMANDEUR

La demande est soumise par :

- le cédant / titulaire au dossier
- le cessionnaire / nouveau titulaire
- une personne agissant dans l'intérêt du ou des cédants
- une personne agissant dans l'intérêt du ou des cessionnaires
(cette demande ne constitue pas la nomination officielle d'un agent)

Si la demande est soumise par un représentant, veuillez indiquer son nom et son adresse complète : *(Nom de famille suivi du prénom; pour une personne morale, sa dénomination sociale complète.)*

--

Téléphone

Télécopieur

Courriel

--	--	--

Signature, étiquette ou sceau

--

INSTRUCTIONS

DEMANDE D'ENREGISTREMENT D'UN TRANSFERT

L'omission de remplir toutes les rubriques du formulaire peut empêcher l'enregistrement du transfert. Le numéro de téléphone et de télécopieur, ainsi que l'adresse électronique, sont facultatifs.

1. Demande d'enregistrement

En remplissant et en soumettant le formulaire, vous demandez que le transfert décrit dans le formulaire soit enregistré par le commissaire aux brevets. Il est entendu qu'il incombe au demandeur de s'assurer que tous les renseignements nécessaires à l'enregistrement de la cession sont soumis dans le formulaire et sont exacts.

2. Demande(s) de brevet ou brevet(s) concerné(s)

Identifiez la demande ou le brevet concerné par le transfert dont l'enregistrement est demandé.

Indiquez le numéro de la demande ou du brevet, si le Bureau des brevets lui en a assigné un, ou le numéro PCT de la demande, ainsi que le titre de l'invention. Le numéro de référence du client est facultatif.

3. Raison du transfert

Indiquez la raison du changement. Si le changement découle d'une transaction autre qu'une cession ou une fusion, fait l'objet d'une ordonnance judiciaire ou résulte d'un autre type de transfert, cochez la case « autre » et fournir des précisions.

Inscrivez la date à laquelle le changement est entré en vigueur. Si la date d'entrée en vigueur du changement est antérieure à la date de dépôt de la demande ou du brevet concerné, sélectionnez la case correspondante.

Il est obligatoire de fournir une copie du document ayant trait au transfert, ou un extrait pertinent de celui-ci.

4. Étendue du transfert

Indiquez si l'intérêt que possède le cédant dans la demande ou le brevet concerné est transféré entièrement ou partiellement.

5. Preuve du transfert

Sélectionnez le type de preuve qui accompagne la demande. Si le transfert résulte d'une ordonnance judiciaire, que le cédant est décédé ou qu'une lettre d'homologation accompagne la demande, cochez la case « autre » et fournir des précisions.

6. Cédants

Identifiez le(s) cédant(s) : nom (nom de famille suivi du prénom, par exemple, Smith, John; s'il s'agit d'une personne morale, inscrire la dénomination sociale complète, par exemple, Entreprise ABC limitée) et l'adresse complète (numéro, rue, ville, province, code postal [si cela s'applique] et pays).

Si le cédant est décédé, indiquez « (décédé) » à la suite de son nom, et fournir les documents pertinents en appui de la cession.

Le numéro de téléphone et de télécopieur, ainsi que l'adresse électronique, sont facultatifs.

7. Cessionnaire(s)

Identifiez le(s) cessionnaire(s) : nom (nom de famille suivi du prénom; s'il s'agit d'une personne morale, inscrire la dénomination sociale complète) et l'adresse complète (numéro, rue, ville, province, code postal [si cela s'applique] et pays).

Le numéro de téléphone et de télécopieur, ainsi que l'adresse électronique, sont facultatifs.

Cochez la case « Ce cessionnaire ne devrait pas être inscrit en tant que présent titulaire au dossier » si le cessionnaire n'est pas le titulaire actuel (il y a eu d'autres changements de titulaire).

8. Taxe prescrite

Conformément à l'article 21 de l'Annexe 2 du Tarif des taxes (<http://laws.justice.gc.ca/fra/SOR-96-423/page-5.html#anchors:2>), une taxe doit être acquittée pour chaque document enregistré, par demande ou brevet concerné. Pour déterminer le montant à payer, multipliez le nombre de documents à enregistrer par le nombre de demande(s) ou brevet(s) concerné(s), puis multipliez le résultat par la taxe unitaire.

Le paiement doit accompagner la demande et peut être soumis au moyen du Formulaire de paiement des frais de l'OPIC (<http://www.ic.gc.ca/eic/site/cipointernet-internetopic.nsf/fra/wr01762.html>).

9. Renseignements sur le demandeur

Indiquez qui soumet la demande d'enregistrement.

Si la demande est soumise par une personne qui n'est ni le cédant ni le cessionnaire, identifiés aux rubriques 6 et 7, ou l'agent déjà inscrit au dossier, fournir le nom et l'adresse complète du demandeur.

Le numéro de téléphone et de télécopieur, ainsi que l'adresse électronique, sont facultatifs.

La signature, l'étiquette ou le sceau du demandeur est obligatoire.

Il convient de noter que cette demande ne constitue pas la nomination officielle d'un agent.