

Services en ligne de l'OMPIC

Guide d'utilisation du service E-Datage

Mars 2016

Présentation du service e-datage :

Le nouveau service e-datage des services en ligne de l'OMPIC permet aux porteurs d'idées de déposer leur demande en ligne, il consiste à dématérialiser la procédure de datage telle que prévue par la nouvelle loi N° 23-13 modifiant et complétant la loi N° 17-97 relative à la protection de la propriété industrielle.

Le principe consiste à l'attribution d'une date certaine à une création relevant du régime de propriété intellectuelle. Ce système confère au déposant une preuve d'antériorité valable pour une période de cinq ans, à compter de la date de dépôt de la demande auprès de l'OMPIC.

L'e-datage permet d'enregistrer une idée, un concept ou une création, à travers deux fonctionnalités techniques :

- La date de création attribuée par l'Office Marocain de la Propriété Industrielle et Commerciale ;
- La signature électronique du document relatif au datage.

Toutefois, le service de datage ne procure aucun droit de propriété et n'offre pas de protection. Il est donc important de penser à l'éventuelle protection de sa création par les outils de propriété industrielle (marque, brevet d'invention, dessin ou modèle industriel) dès que possible (fin de la conception).

Procédure de dépôt :

La procédure de dépôt se fait en ligne via le portail www.e-datage.ma, elle consiste en :

- La saisie du formulaire de la demande de datage ;
- L'attachement de la description de la création objet de la demande de datage ;
- Le paiement en ligne des droits exigibles (200 DH HT en plus des frais de l'opérateur du commerce électronique soit 265 DH TTC).

L'accès au service est disponible 24h/24 et 7j/7.

1. Page d'accueil

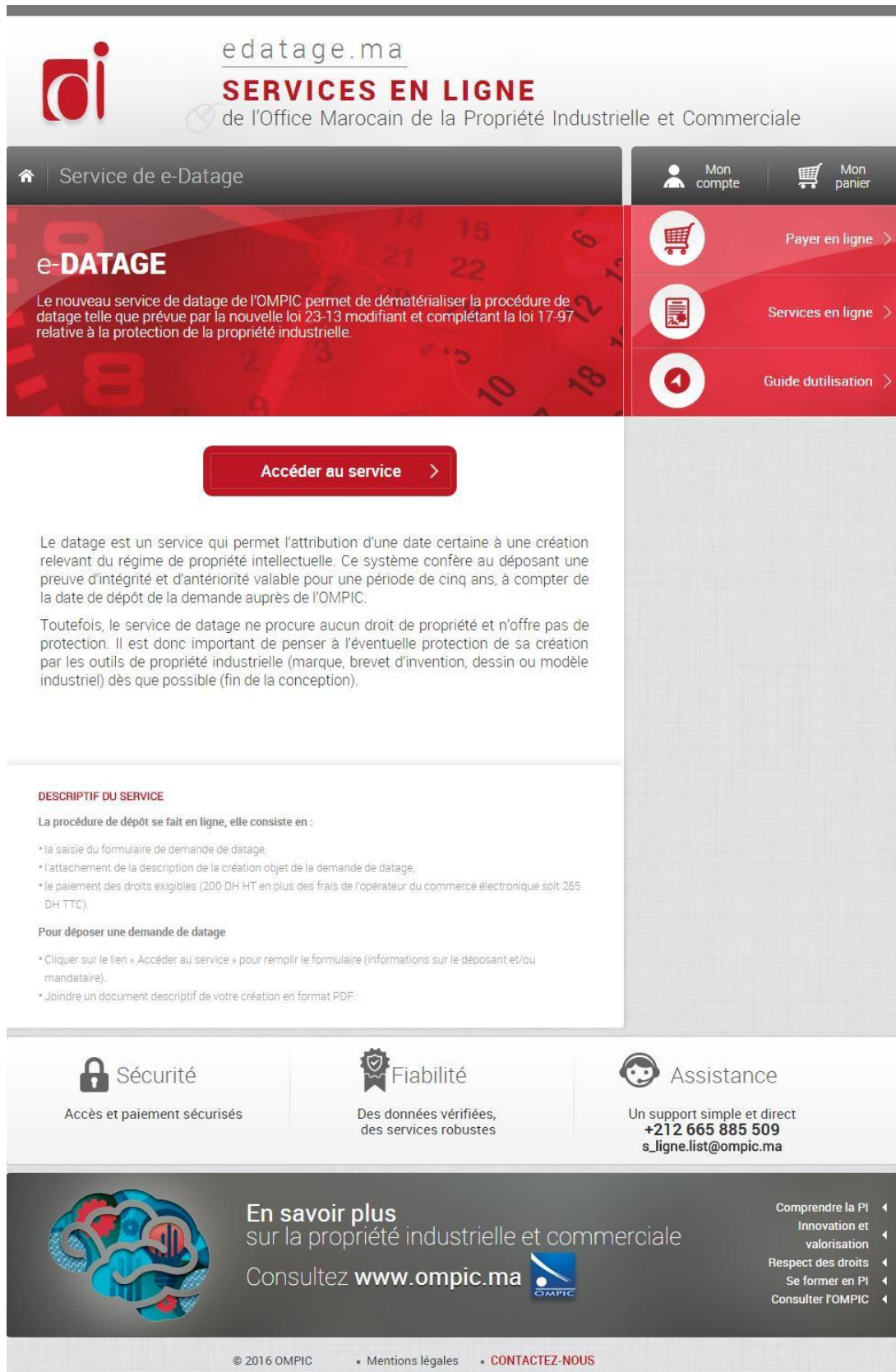
La première page affichée est la page d'accueil, la barre de menu en haut est réservée à la gestion du compte utilisateur (Panier, suivi de l'état des demandes, réclamations...etc).

Une description succincte du service E-datage est positionnée au centre de la page d'accueil.



Les Services en ligne de l'OMPIC

Pour enregistrer une demande E-datage, l'utilisateur est appelé à remplir le formulaire de la demande réparti sur plusieurs étapes. Pour commencer, l'utilisateur est amené à appuyer sur le bouton 'Accéder au service'.



The screenshot shows the website for 'e-datage.ma', a service provided by the Office Marocain de la Propriété Industrielle et Commerciale (OMPIC). The page features a red header with the OMPIC logo and the text 'e-datage.ma SERVICES EN LIGNE de l'Office Marocain de la Propriété Industrielle et Commerciale'. Below the header, there is a navigation bar with 'Service de e-Datage' and links for 'Mon compte' and 'Mon panier'. The main content area is divided into two columns. The left column has a red background with the text 'e-DATAGE' and a description: 'Le nouveau service de datage de l'OMPIC permet de dématérialiser la procédure de datage telle que prévue par la nouvelle loi 23-13 modifiant et complétant la loi 17-97 relative à la protection de la propriété industrielle.' Below this is a red button labeled 'Accéder au service'. The right column contains three red buttons: 'Payer en ligne', 'Services en ligne', and 'Guide d'utilisation'. Below the main content, there is a section titled 'DESCRIPTIF DU SERVICE' with a sub-heading 'La procédure de dépôt se fait en ligne, elle consiste en :'. This section lists three bullet points: 'la saisie du formulaire de demande de datage', 'l'attachement de la description de la création objet de la demande de datage', and 'le paiement des droits exigibles (200 DH HT en plus des frais de l'opérateur du commerce électronique soit 265 DH TTC)'. Below this, there is a sub-heading 'Pour déposer une demande de datage' with two bullet points: 'Cliquer sur le lien « Accéder au service » pour remplir le formulaire (informations sur le déposant et/ou mandataire)' and 'Joindre un document descriptif de votre création en format PDF.'. At the bottom of the page, there are three columns of service guarantees: 'Sécurité' (Accès et paiement sécurisés), 'Fiabilité' (Des données vérifiées, des services robustes), and 'Assistance' (Un support simple et direct, +212 665 885 509, s_ligne.list@ompic.ma). The footer contains a graphic of a brain with gears, the text 'En savoir plus sur la propriété industrielle et commerciale. Consultez www.ompic.ma', the OMPIC logo, and a list of links: 'Comprendre la PI', 'Innovation et valorisation', 'Respect des droits', 'Se former en PI', and 'Consulter l'OMPIC'. The footer also includes copyright information: '© 2016 OMPIC', 'Mentions légales', and 'CONTACTEZ-NOUS'.

2. Etape 1 : Le Déposant

L'utilisateur est amené à remplir un formulaire pour déposer sa demande :

– Enregistrement d'une personne physique

Le déposant en tant que personne physique doit introduire le nom, le prénom, le type d'identité, le numéro d'identité, l'adresse, le pays, le téléphone et l'email...



1

Déposant Mandataire PJ Récapitulatif

Déposant

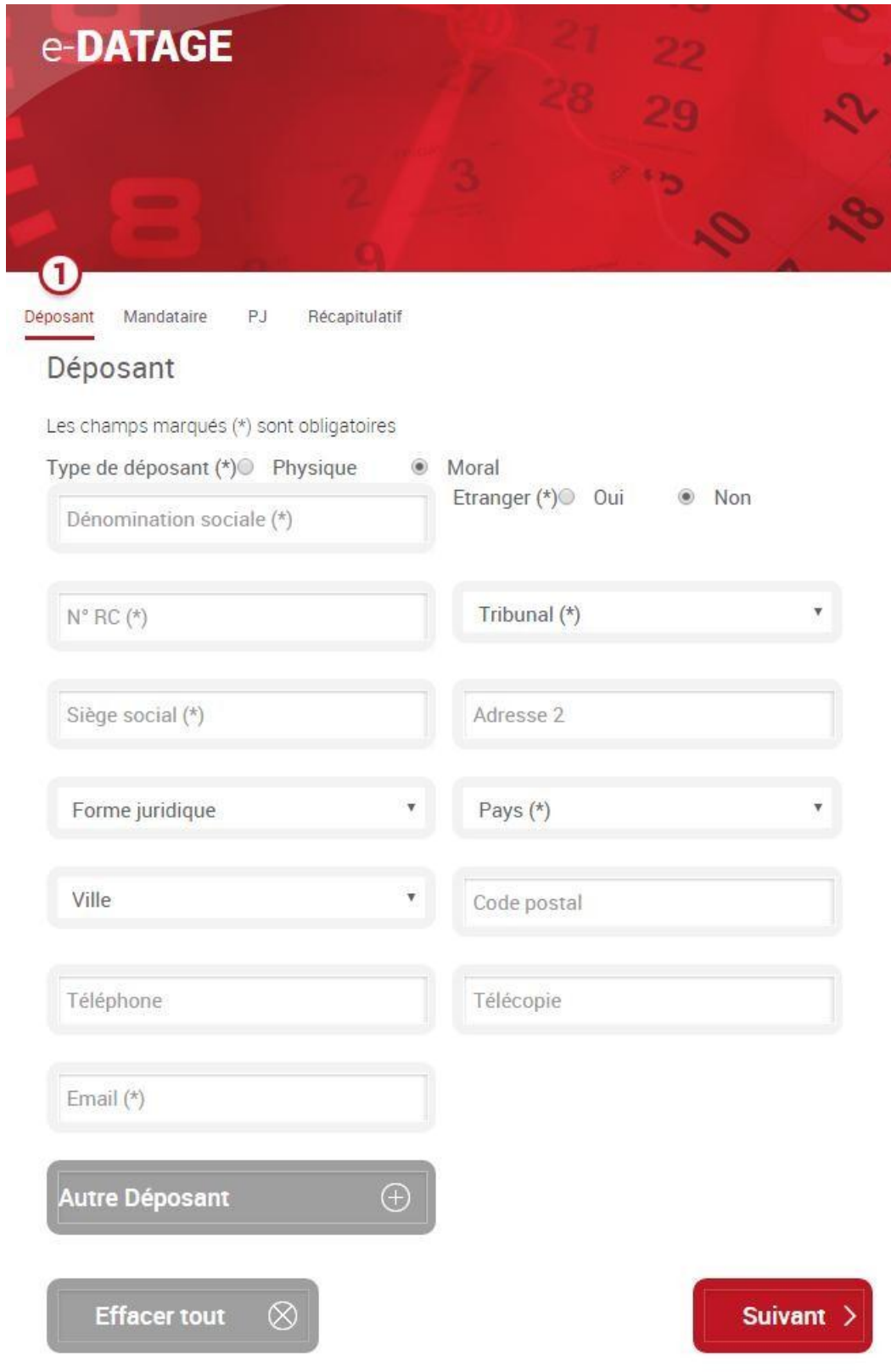
Les champs marqués (*) sont obligatoires

Type de déposant (*) Physique Moral

<input type="text" value="Nom (*)"/>	<input type="text" value="Prénom (*)"/>
<input type="text" value="Type identité (*)"/>	<input type="text" value="N° identité (*)"/>
<input type="text" value="Adresse 1 (*)"/>	<input type="text" value="Adresse 2"/>
<input type="text" value="Libellé voie"/>	<input type="text" value="Numéro voie"/>
<input type="text" value="Code Postal"/>	<input type="text" value="Pays (*)"/>
<input type="text" value="Ville"/>	<input type="text" value="Nationalité"/>
<input type="text" value="Téléphone"/>	<input type="text" value="Télécopie"/>
<input type="text" value="Email (*)"/>	<input type="button" value="Ajouter un autre Déposant (+)"/>

– Enregistrement d'un déposant moral

Le déposant en tant que personne morale doit mentionner la dénomination sociale, le numéro de registre de commerce (RC), le tribunal, le siège social, la forme juridique, le pays, le téléphone et l'email. ...



e-DATAGE

1

Déposant Mandataire PJ Récapitulatif

Déposant

Les champs marqués (*) sont obligatoires

Type de déposant (*) Physique Moral

Etranger (*) Oui Non

Dénomination sociale (*)

N° RC (*) Tribunal (*)

Siège social (*) Adresse 2

Forme juridique ▼ Pays (*) ▼

Ville ▼ Code postal

Téléphone Télécopie

Email (*)

Autre Déposant (+)

Effacer tout (X) Suivant >

3. Etape 2 : Mandataire

Le mandataire n'est pas obligatoire si le déposant est une personne physique résidant au Maroc, autre que ce cas, le mandataire demeure obligatoire. Dans le cas d'un déposant étranger, il faut mentionner obligatoirement l'adresse de correspondance au Maroc.



2

Déposant Mandataire PJ Récapitulatif


Mandataire

Le mandataire n'est pas obligatoire si le déposant est une personne physique qui réside au Maroc

Les champs marqués (*) sont obligatoires

Type de Mandataire (*) Physique Moral

Nom (*)	Prénom (*)
Type identité (*)	N° identité (*)
Adresse 1 (*)	Adresse 2
Libellé voie	Numéro voie
Code Postal	MAROC
Nationalité	Ville
Téléphone	Télécopie
Email	

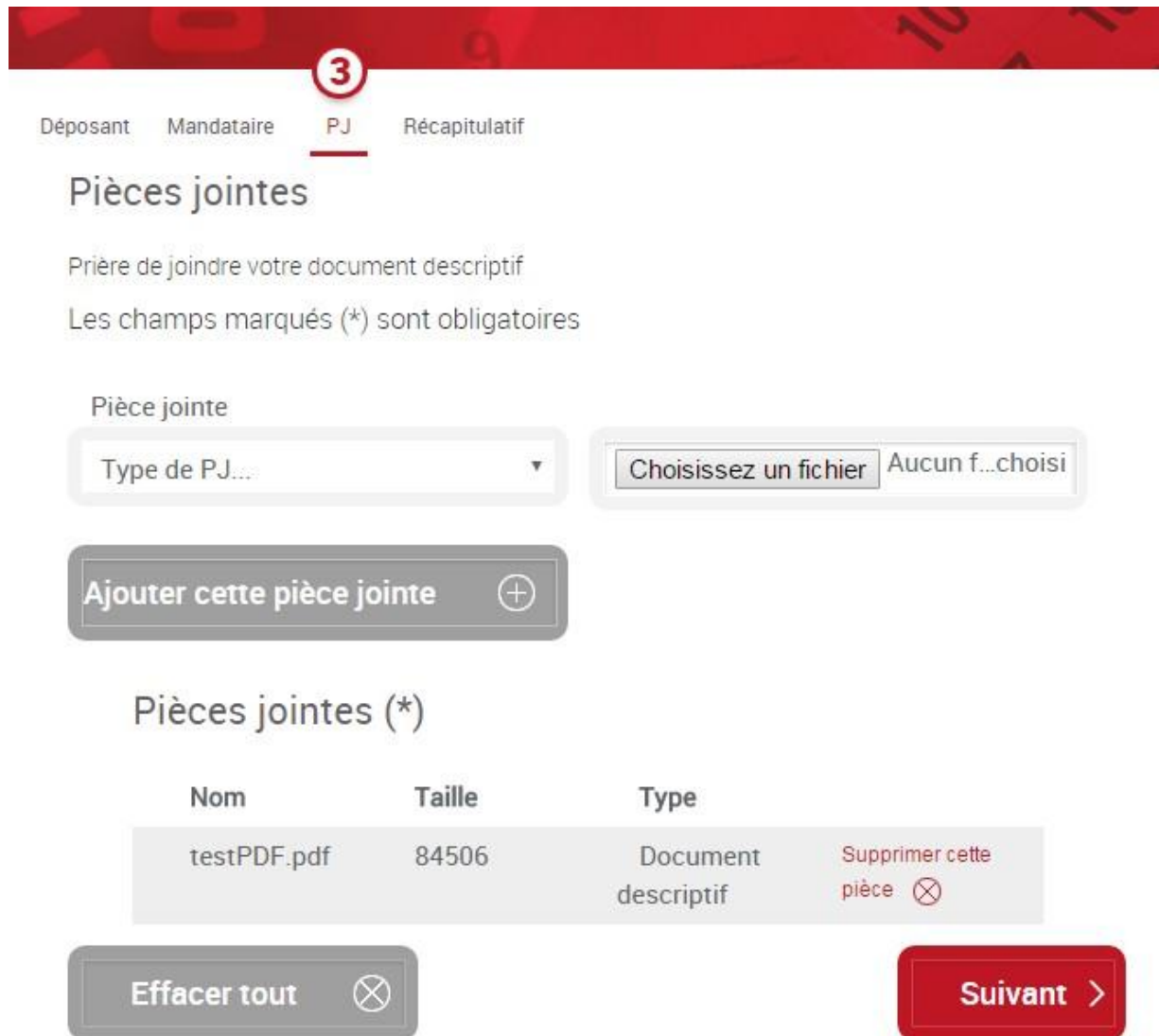
Effacer tout 

Suivant >

4. Etape 3 : Pièces jointes

Dans cette étape l'utilisateur est amené à joindre obligatoirement un **seul** document descriptif sous format **PDF** ne dépassant pas les **20Mo**. Le nom du fichier joint doit être obligatoirement en caractères **latins**.

Dans ce document, l'utilisateur mentionne la description détaillée son idée, son concept ou sa création.



3

Déposant Mandataire **PJ** Récapitulatif

Pièces jointes

Prière de joindre votre document descriptif
Les champs marqués (*) sont obligatoires

Pièce jointe

Type de PJ... ▼

Choisissez un fichier Aucun f...choisi

Ajouter cette pièce jointe (+)

Pièces jointes (*)

Nom	Taille	Type	
testPDF.pdf	84506	Document descriptif	Supprimer cette pièce (X)

Effacer tout (X)

Suivant >

5. Etape 4 : Récapitulatif

Cette étape affiche un récapitulatif des informations remplies par l'utilisateur, ainsi que le tarif correspondant au service e-datage. A travers cette rubrique, l'utilisateur a la possibilité de rectifier ou modifier les données qu'il a saisies avant de soumettre sa demande.

Si le déposant valide cette étape, il est redirigé vers le panier, dans lequel est affichée la liste des commandes. Pour passer au paiement, l'utilisateur doit être authentifié soit au préalable soit au moment du paiement.

Après authentification trois possibilités sont offertes :

- Payer la commande sur le champ ;

- Sauvegarder le panier et ajouter une autre demande ;
- Sauvegarder le panier et payer ultérieurement.

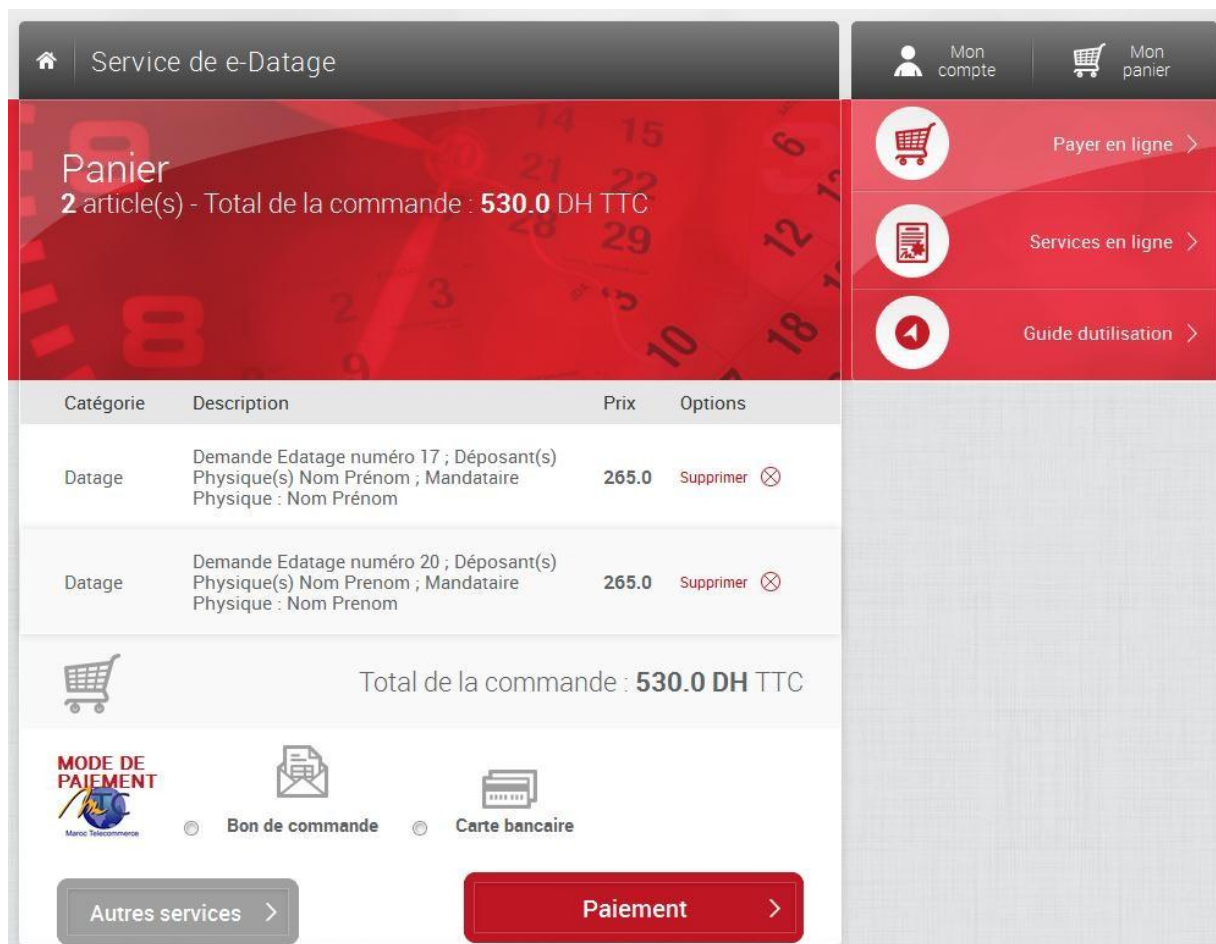
6. Etape 5 : Paiement

Si l'utilisateur est authentifié, il a la possibilité de visualiser sa commande et choisir le mode de paiement par bon de commande ou par carte bancaire.

Dans le cas de paiement par bon de commande, l'utilisateur est redirigé vers l'interface d'authentification de Maroc Télécommerce (opérateur de paiement en ligne). (Pour toute information sur la procédure d'abonnement, il est recommandé de contacter le support de Maroc Télécommerce ou le support de Directinfo)

Dans le cas de paiement par carte bancaire, aucune authentification n'est requise.

Après avoir achevé toutes ces étapes le déposant est informé que sa demande a été bien enregistrée.



Service de e-Datage

Mon compte | Mon panier

Paiement

Panier
2 article(s) - Total de la commande : **530.0** DH TTC

- Payer en ligne >
- Services en ligne >
- Guide utilisation >

Catégorie	Description	Prix	Options
Datage	Demande Edatage numéro 17 ; Déposant(s) Physique(s) Nom Prénom ; Mandataire Physique : Nom Prénom	265.0	Supprimer ⊗
Datage	Demande Edatage numéro 20 ; Déposant(s) Physique(s) Nom Prenom ; Mandataire Physique : Nom Prenom	265.0	Supprimer ⊗

Total de la commande : **530.0** DH TTC

MODE DE PAIEMENT

Bon de commande Carte bancaire

Autres services > | **Paiement** >

NB : Le client peut s'authentifier au début ou à la fin de procédure de demande de datage.

7. Etape 6 : Suivi de commande

Une fois validée et payée en ligne, l'utilisateur a la possibilité d'imprimer le récépissé de dépôt à partir de l'espace 'Suivi des commandes'

Pour suivre la progression de la demande et consulter le résultat du traitement, l'utilisateur est invité à cliquer sur 'Suivi des commandes' dans le menu de 'Mon Compte'.

En effet, la demande est en état « En attente de signature », une fois le document est signé électroniquement, la demande se met à jour à « Signée ».