

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Réf. : CDC - DPS/DAJ ASNR-2025-049 PI

Objet : Gestion du portefeuille de titres de propriété intellectuelle ASNR (Lot 1 : Prestations de service d'accompagnement, de conseil et de gestion des brevets et demandes de brevet, Lot 2 : Annuités, Lot 3 : Marques)

Documents associés :

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS DU DOCUMENT

Indice	Date	Nature de la modification

SOMMAIRE

1	PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT	4
1.1	DIRECTION DU PILOTAGE SCIENTIFIQUE (DPS)	4
1.2	DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES (DAJ)	4
1.3	SON PORTEFEUILLE DE TITRES DE PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	4
2	PRESTATIONS ATTENDUES	5
2.1	LOT 1 : PRESTATIONS DE SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT, DE CONSEIL ET DE GESTION DES BREVETS.....	5
2.1.1	Réalisation d'une étude de brevetabilité	6
2.1.2	Rédaction et dépôt d'une demande de brevet	6
2.1.3	Dépôt d'extension revendiquant une ou plusieurs priorités	7
2.1.4	Traitement des rapports de recherche, lettres officielles, notifications	8
2.1.5	Engagement des phases nationales / régionales	9
2.1.6	Délivrance des brevets à l'exception de la délivrance des brevets européens	9
2.1.7	Délivrance d'un brevet européen	10
2.1.8	Etude de la liberté d'exploitation.....	11
2.1.9	Traductions	11
2.1.10	Prestations exceptionnelles	11
2.2	LOT 2 : ANNUITES	12
2.3	LOT 3 : MARQUES - GESTION DE PORTEFEUILLE	12
2.3.1	Etude projet de la marque - Conseil et assistance pour la protection de nouvelles marques	6
2.3.2	Recherches de disponibilité	6
2.3.3	Dépôt et renouvellement des marques par zone géographique	7
2.3.4	Surveillance des marques.....	8
2.3.5	Oppositions	9
2.3.6	Inscriptions	9
2.3.7	Autres prestations	10
3	MODALITES D'EXECUTION	15
3.1	FONCTIONNEMENT GENERAL - ECHANGES ENTRE LE TITULAIRE ET LE(S) INVENTEUR(S) -LOT 1 ET 2	15
3.2	FONCTIONNEMENT GENERAL - LOT 3	15

4	INTERLOCUTEURS.....	17
4.1	RESPONSABLES LOT 1 ET 2.....	17
4.2	CORRESPONDANCES LOT 1 ET 2.....	17
4.3	RESPONSABLES LOT 3.....	17
4.4	CORRESPONDANCES LOT 3.....	17
5	CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....	18
5.1	ORGANISATION DES PRESTATIONS	18
5.2	DELAIS D'EXECUTION	18
5.3	LE PREVISIONNEL.....	18
5.4	LANGUE DE TRAVAIL	19
5.5	CONSERVATION DES DOSSIERS	19
5.6	MENTIONS INDISPENSABLES	19
5.7	GESTION DE L'EXISTANT.....	20
5.7.1	Reprise de l'existant et au long cours	20
5.7.1.1	Spécificité pour le lot 1 : Procédure.....	20
5.7.1.2	Spécificité pour le lot 2 : Annuités.....	20
5.7.1.3	Spécificité pour le lot 3 : Marques	20
5.7.2	Transfert de l'existant	21
5.7.3	Suivi de réalisation	21
	ANNEXE 1 : LISTE DES BREVETS.....	23
	ANNEXE 2 : LISTE DES MARQUES	

1 PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'Autorité de Sûreté Nucléaire et de Radioprotection est une autorité administrative indépendante (AAI) qui assure, au nom de l'État, le contrôle des activités nucléaires civiles en France. Elle exerce également les missions de recherche, d'expertise, de formation et d'information des publics dans les domaines de la sûreté nucléaire et de la radioprotection.

L'ASNR a été créée le 1er janvier 2025. Sa création a été inscrite dans le texte de la loi n° 2024-450 du 21 mai 2024 relative à l'organisation de la gouvernance de la sûreté nucléaire et de la radioprotection pour répondre au défi de la relance de la filière nucléaire.

Toutes les informations sur l'ASNR sont accessibles à : <https://www.asnr.fr/>

1.1 DIRECTION DU PILOTAGE SCIENTIFIQUE (DPS)

La Direction du Pilotage Scientifique assiste le directeur scientifique de l'ASNR pour l'élaboration de la stratégie scientifique validée par le collège de l'ASNR. Elle décline cette stratégie en objectifs stratégiques et suit leur atteinte par les directions chargées de la réalisation des programmes de recherche correspondants. Elle a notamment en charge les brevets et demandes de brevets gérés par l'ASNR.

1.2 DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES (DAJ)

La Direction des Affaires Juridiques conseille et accompagne les différentes directions de l'ASNR dans la sécurisation juridique de leurs activités. Elle intervient en appui sur l'ensemble des questions contractuelles, notamment celles relatives à la propriété intellectuelle, et veille à la protection des intérêts de l'établissement. Dans le cadre de la gestion globale du portefeuille de titres de propriété industrielle, elle assure, en lien avec la DPS, le pilotage contractuel des relations avec les conseils en propriété intellectuelle. Elle est notamment en charge de la gestion du portefeuille de marques de l'ASNR.

1.3 PORTEFEUILLE DE TITRES DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'ASNR, en tant qu'autorité administrative indépendante (AAI), n'a pas la personnalité juridique lui permettant d'être directement titulaire de droits de propriété intellectuelle. Elle agit au nom et pour le compte de l'État français, qui demeure le titulaire des titres, et à qui a été confiée la gestion d'un portefeuille de droits de propriété intellectuelle.

L'Etat français représenté par le président de l'Autorité de Sûreté Nucléaire et de Radioprotection est donc titulaire de tous les droits de propriété intellectuelle pouvant naître à l'occasion du présent marché.

Le portefeuille de titres est composé notamment de :

- **25 marques nationales et internationales**, lui permettant de protéger les marques institutionnelles, ainsi que de sécuriser le nom des projets de transfert et leur apporter ainsi une valeur ajoutée.
- **57 brevets et 11 demandes de brevets**, lui permettant de sécuriser et d'accompagner le transfert technologique vers le monde industriel.

En moyenne, 2 à 3 demandes brevets sont déposées par an.

2 PRESTATIONS ATTENDUES

Les brevets et demandes de brevets gérés par l'ASNR sont détenus par l'Etat français représenté par le président de l'ASNR. Les prestations relatives aux brevets et demandes de brevets relèvent de deux lots distincts : prestations de service d'accompagnement, de conseil et de gestion des brevets (Lot 1) et annuités (Lot 2).

Ces prestations ne comprennent pas les brevets ou demandes de brevets détenus en copropriété pour lesquels l'Etat français représenté par le président de l'ASNR n'est pas gestionnaire ou mandataire unique.

Le portefeuille de marques géré par la DAJ est détenu par l'Etat français représenté par le président de l'ASNR. Les prestations pour la DAJ relèvent d'un seul et unique lot : marques (Lot 3).

Dans le cadre de l'exécution des prestations, tous lots confondus, le titulaire transmettra à l'ASNR un devis détaillé ferme et définitif pour la prestation demandée.

2.1 LOT 1 : PRESTATIONS DE SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT, DE CONSEIL ET DE GESTION DES BREVETS ET DEMANDES DE BREVET

Ce premier lot concerne les prestations ci-dessous :

- Réalisation d'une étude de brevetabilité,
- Rédaction et dépôt d'une demande de brevet prioritaire,
- Dépôt d'extension revendiquant une ou plusieurs priorités,
- Traitement des rapports de recherche, lettres officielles, notifications
- Engagement des phases nationales / régionales
- Délivrance des brevets à l'exception de la délivrance des brevets européens
- Délivrance d'un brevet européen
- Etude de la liberté d'exploitation
- Traductions

- Prestations exceptionnelles

2.1.1 REALISATION D'UNE ETUDE DE BREVETABILITE

L'ASNR communique au titulaire la note technique et les mots clés identifiés préalablement par l'ingénieur brevets et le cas échéant l'inventeur ou tout document identifié préalablement par l'ASNR et l'inventeur pouvant impacter l'opportunité de dépôt. Le titulaire effectue la recherche sur la base des éléments transmis et pourra proposer de nouveaux critères de recherche qu'il considérera pertinents.

Cette étude doit comprendre :

- La recherche d'antériorité,
- L'étude de brevetabilité : la nouveauté, l'activité inventive et l'application industrielle,
- La conclusion, le conseil en stratégie de dépôt de brevet en France et à l'étranger.

Livrable : l'étude de brevetabilité au format électronique comprenant la transmission du rapport de recherche d'antériorité et l'analyse associée.

Délai de réalisation : 4 semaines maximum à compter de l'acceptation par l'ASNR du devis.

2.1.2 REDACTION ET DEPOT D'UNE DEMANDE DE BREVET

Le titulaire reçoit une description d'invention, par écrit et/ou par oral lors d'une réunion. Le titulaire établit un devis reprenant le détail des prestations demandées et le délai de réalisation. Après accord écrit de l'ASNR, le titulaire rédige une demande de brevet en vue d'un dépôt français, européen ou international PCT, et adaptée en vue d'extensions ultérieures dans d'autres pays, en particulier aux États-Unis, au Canada, en Europe et au Japon.

La prestation doit comprendre selon les dossiers :

- L'étude de l'invention et des documents transmis par l'ASNR,
- Un rendez-vous dans les locaux du titulaire avec les inventeurs,
- La rédaction de projets de demandes de brevet, avec des échanges réguliers sur l'avancée du projet (par téléphone et confirmés par voie électronique),
- L'établissement des dessins.

Cette prestation doit être supervisée par un conseil en propriété industrielle et/ou mandataire agréé auprès de l'OEB.

L'accord formel de l'ASNR est indispensable avant de déposer la demande de brevet.

Livrable : copies de la demande de brevet prioritaire telle que déposée, de la requête complète et du récépissé de dépôt, de la désignation des inventeurs.

Délai de réalisation : 3 mois maximum à compter de l'acceptation du titulaire de prendre en charge la rédaction de la demande, pouvant être réduit à 3 semaines après réception d'une demande de rédaction par l'ASNR en cas de demande de rédaction en urgence.

2.1.3 DEPOT D'EXTENSION REVENDIQUANT UNE OU PLUSIEURS PRIORITES

Au plus tard 4 mois avant la date limite de décision pour l'extension, le titulaire du marché envoie une alerte à l'ASNR indiquant la demande de brevet concernée, les échéances.

L'extension sera préparée éventuellement en collaboration avec les inventeurs si le texte de la demande est modifié. Les échanges complémentaires se feront par téléphone ou par voie électronique.

La décision de dépôt sera formalisée par l'ingénieur brevets de l'ASNR.

Cette prestation est subdivisée en 3 catégories basées sur la nécessité ou non de modifications et/ou d'une traduction, et sur le nombre de mots du texte pour l'éventuelle traduction :

- extension « Simple » : pas de modification significative du texte et des dessins par rapport à la demande prioritaire,
- extension « Moyenne » : modifications visant principalement l'ajout de données complémentaires telles que des nouveaux modes de réalisation, des nouveaux exemples, des nouveaux dessins,
- extension « Complexe » : remaniement important au regard du texte de la demande prioritaire nécessitant une réécriture conséquente, une restructuration des revendications et de la description, et des nouveaux dessins.

Le titulaire prévoira les frais pour des dépôts Europe et la voie PCT.

Livrable : Copie de la demande telle que déposée, de la requête complète et du récépissé de dépôt et de la désignation des inventeurs.

Délai de réalisation : 2 semaines maximum à compter de la réception des instructions.

2.1.3.1 Lettre PCT direct

Dès que le titulaire est informé qu'une extension PCT doit être déposée, le titulaire indique à l'ASNR si le dépôt d'une lettre PCT direct peut être avantageux.

Dans le cas où l'ASNR décide qu'il est approprié de déposer une lettre PCT direct, le titulaire s'engage à :

- Préparer un projet de lettre PCT direct en se basant sur l'analyse du RRP,
- Déposer la lettre PCT direct auprès de l'Office, en même temps que les pièces relatives au dépôt de la demande PCT, après avoir reçu la validation de l'ASNR.

Livrable : copie de la lettre PCT direct avec le compte-rendu de dépôt de l'extension PCT.

Délai de réalisation : délai applicable au dépôt de l'extension PCT.

2.1.4 TRAITEMENT DES RAPPORTS DE RECHERCHE, LETTRES OFFICIELLES, NOTIFICATIONS

2.1.4.1 Rapports de recherche

Le titulaire transmet gratuitement à l'ASNR, sans analyse préalable et dans un délai de 2 semaines après réception, le rapport de recherche (qu'il soit préliminaire, international, européen ou autre) et l'opinion écrite de l'examineur, en mentionnant si une réponse peut ou doit être déposée, dans quel délai et si celui-ci peut être prorogé.

Livrable : copie de la notification ou lettre officielle.

Délai de réalisation : 2 semaines à compter de la réception par le titulaire.

Si une réponse doit être déposée ou si l'ASNR choisit de répondre au rapport de recherche, le titulaire analyse le rapport de recherche et propose à l'ASNR un projet de réponse au moins 1 mois avant la fin du délai indiqué par l'office.

Pour établir le projet de réponse, des échanges téléphoniques et/ou électroniques entre le titulaire et l'ingénieur brevets de l'ASNR, incluant ou non les inventeurs, peuvent avoir lieu.

Selon les difficultés rencontrées, l'ASNR pourra demander au titulaire de proroger le délai de réponse au rapport de recherche. Le titulaire ne peut pas proroger, de sa propre initiative, un délai de réponse, que cette prorogation soit gratuite ou non. L'autorisation de proroger doit être demandée à l'ASNR.

Si le titulaire envoie l'analyse du rapport de recherche et le projet de réponse moins d'1 mois avant la fin du délai indiqué par l'office, le titulaire prendra en charge la prorogation de délai à ses frais.

Livrable : analyse du rapport de recherche, stratégie et projet de réponse.

Délai de réalisation : au moins 1 mois avant le délai indiqué par l'office.

Une fois la réponse finalisée, l'ASNR donne son accord formel et le titulaire procède au dépôt sans délai et adresse à l'ASNR un compte-rendu de dépôt au plus tard 2 semaines après.

Livrable : compte rendu de dépôt et copie de la réponse.

Délai de réalisation : au plus tard 2 semaines après le dépôt de la réponse à l'office.

2.1.4.2 Lettres officielles, notifications et diverses étapes administratives des procédures

Le titulaire transmettra à l'ASNR les diverses étapes procédurales liées à la vie des demandes de brevets (exemples : lettres officielles, requêtes en examen, délivrances, publications, etc.).

La transmission de notifications ou lettres informatives (rappel de paiement de taxe, autorisation de divulgation, etc.) ne nécessitant pas de réponse n'est pas nécessaire. Toute transmission de ce genre de notification ou lettre officielle est effectuée à titre gracieux par le titulaire.

Livrable : transmission des divers courriers de procédure à l'ASNR accompagnés d'un devis.

Délai de réalisation : au plus tard 1 semaine après réception par le titulaire.

2.1.5 ENGAGEMENT DES PHASES NATIONALES / REGIONALES

Le titulaire rappelle à l'ASNR l'échéance d'entrée en phases nationales/régionales 4 mois avant cette échéance.

L'ASNR informe le titulaire si des entrées en phases nationales/régionales seront demandées. Il envoie au titulaire les instructions concernant le choix des pays dans lesquels les phases nationales/régionales doivent être engagées.

Le titulaire s'engage à :

- préparer les documents nécessaires aux dépôts des entrées en phases nationales/régionales.
- le cas échéant, à modifier les revendications pour surmonter les objections de nouveauté et d'activité invention, à traduire le texte de la demande.
- à déposer les demandes de brevet dans les pays choisis par l'ASNR avant la date d'échéance spécifique à chaque office.
- à transmettre les documents officiels : le titulaire transmet toutes les pièces de dépôt, dont la requête, le texte complet et les dessins.
- à effectuer les opérations obligatoires liées aux dépôts de demandes de brevets, notamment pour la procédure aux USA, ou auprès d'autres offices étrangers, telles que la cession des inventeurs au profit de leur employeur ou l'attribution de pouvoirs.

Le titulaire prévoira ces frais pour des dépôts USA, Canada, Europe, Chine et Japon.

Pour un dépôt dans un pays n'appartenant pas à la liste ci-dessus, la procédure est la suivante :

- A réception de l'alerte, l'ASNR contacte le titulaire et lui demande d'évaluer le coût du dépôt dans le pays indiqué.

La décision du dépôt sera formalisée par l'ingénieur brevets de l'ASNR.

Livrable : Pour chaque pays ou office, copie de la demande telle que déposée et du récépissé de l'office.

Délai de réalisation : 2 semaines à compter de la date de dépôt à l'office quand le dépôt ne nécessite pas l'intervention d'un confrère étranger ; 1 mois à compter de la date de dépôt à l'office quand le dépôt nécessite l'intervention d'un confrère étranger.

2.1.6 DELIVRANCE DES BREVETS A L'EXCEPTION DE LA DELIVRANCE DES BREVETS EUROPEENS

Le titulaire traite toutes les opérations liées à la délivrance d'un titre, notamment :

- transmet toutes les informations relatives à la délivrance nécessaires pour permettre d'assurer la gestion des annuités.
- transmet le titre officiel par courriel.
- sauf contre-ordre de la part de l'ASNR, le titulaire procède automatiquement au paiement des taxes de délivrance auprès des offices concernés.
- paie les annuités qui sont dues à la délivrance du brevet, étant entendu que les annuités ultérieures sont prises en charge par le titulaire d'annuités.

Le titulaire prévoira ces frais pour des délivrances USA, Canada, Chine et Japon.

Livable : notification de délivrance et titre officiel.

Délai : 1 semaine au maximum à compter de la réception de la notification de délivrance et 1 semaine à compter de la réception du titre officiel par le titulaire.

2.1.7 DELIVRANCE D'UN BREVET EUROPEEN

Le titulaire transmet la notification d'intention de délivrance émise par l'OEB à l'ASNR, 1 semaine à compter de la réception par le titulaire de cette notification.

Dès la réception des instructions de l'ASNR, le titulaire se charge de toutes les opérations nécessaires auprès de l'Office.

Livable : copie des pièces telles que déposées à l'Office, dont les traductions des revendications dans les deux autres langues officielles de l'OEB.

Délai : 1 semaine maximum à compter du dépôt des pièces.

2.1.7.1 Validation dans les Etats contractants de la CBE

L'ASNR transmet au titulaire les instructions concernant le choix des pays dans lesquels le brevet européen doit être validé. Le titulaire engage toutes les actions nécessaires aux validations.

Le titulaire informe de la fin du délai d'opposition dans le délai d'une semaine à compter de la réception de la confirmation par le titulaire.

Le titulaire prévoira ces frais pour des validations France, Allemagne, Royaume-Uni, Pays-Bas, Belgique et Espagne

Livable : Accusé de réception du courriel d'instructions de l'ASNR sur le choix des pays à valider en Europe, et les documents annexes éventuels tels que les traductions nécessaires ou numéro d'enregistrement national.

Délai : 1 mois après la réalisation des actes de validation ou après avoir reçu les confirmations de validation.

2.1.7.2 Demande d'effet unitaire

Le titulaire informe l'ASNR du délai pour effectuer la demande d'effet unitaire.

L'ASNR envoie les instructions concernant la demande d'effet unitaire.

Le titulaire procède à la demande d'effet unitaire auprès de l'OEB de toutes les opérations nécessaires.

Livable : Accusé de réception du courriel d'instruction du Bénéficiaire ou son Mandataire et confirmation de la demande d'effet unitaire et traduction.

Délai : 1 semaine au maximum à compter de la demande d'effet unitaire auprès de l'OEB

2.1.8 ETUDE DE LA LIBERTE D'EXPLOITATION

Services attendus :

- analyse d'une technologie,
- analyse d'un corpus de demandes de brevets et/ou brevets délivrés,
- rédaction d'un mémoire de liberté d'exploitation de la technologie par rapport aux droits présentés.

Livable : mémoire de liberté d'exploitation.

Délai de réalisation : 1 mois.

2.1.9 TRADUCTIONS

Le titulaire propose une prestation, sous-traitée ou non, de traduction. Les traductions sont effectuées selon un forfait au mot.

2.1.10 PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES

2.1.10.1 Opérations juridiques relatives à la propriété intellectuelle

Elles peuvent comprendre :

- les consultations juridiques en matière de propriété intellectuelle ou industrielle,
- l'assistance en cas de litige relatif à la propriété intellectuelle ou industrielle,
- les procédures d'inscription auprès des offices nationaux et régionaux de la propriété industrielle,
- formation, sensibilisation à la propriété intellectuelle de toute personne dont l'ASNR est l'employeur,
- la préparation des dossiers en vue d'un transfert vers un industriel, aide à la négociation.

2.1.10.2 Les prestations juridictionnelles

Certaines prestations exceptionnelles pourront être demandées au titulaire dans le cadre du marché : contentieux, contrefaçon, procédure d'opposition, action en nullité, etc.

2.2 LOT 2 : ANNUITES

Un tableau est fourni en annexe listant tous les brevets et demandes de brevets.

Services attendus lors de l'exécution du marché :

- transmettre les taxes et frais d'honoraires à engager dans l'année pour le maintien des droits, en juin et en septembre de l'année N et au 31.12 de l'année N pour l'année N+1, par brevet et par zone géographique.
- accomplir les démarches de maintien des droits (paiement des annuités) dans les délais impartis afin de maintenir les brevets selon les consignes adressées par l'ASNR.

Le titulaire présentera les frais liés à ces prestations en plusieurs parties distinctes :

- des parties forfaitaires liées aux démarches purement administratives : réception des courriers, transmissions, prise en charge,
- des parties liées aux montants des taxes à payer pour l'annuité.

En cours d'année N, l'ASNR pourra décliner le traitement d'une (ou plusieurs) annuités au plus tard 30 jours calendaires avant la date effective de facturation indiquée sur l'échéancier prévisionnel de paiement des annuités, mentionné dans la liste des titres et des dépôts de brevets. Cette annulation fera l'objet d'un courriel de confirmation adressé par l'ASNR au titulaire.

Au démarrage de la prestation, l'ASNR fournit au titulaire la liste de ses titres de propriété ou dépôts de brevets. Le titulaire adressera l'échéancier prévisionnel de paiement des annuités mentionné dans le tableau de gestion des annuités. Ensuite le processus de modification et/ou de validation de l'échéancier suivra les étapes prévues ci-dessus.

2.3 LOT 3 : MARQUES - GESTION DE PORTEFEUILLE

2.3.1 *Etude projet de la marque - Conseil et assistance pour la protection de nouvelles marques*

Le titulaire accompagne l'ASNR concernant l'acquisition, la gestion et la défense de son portefeuille de marques.

Le titulaire accompagne l'ASNR sur un plan stratégique concernant les nouveaux projets de marques.

En cas de pertinence, le titulaire assiste l'ASNR dans la vérification de la disponibilité, de la distinctivité et de la licéité des marques envisagées par l'ASNR sur un plan national, communautaire ou international.

2.3.2 *Recherches de disponibilité*

Le titulaire procédera aux recherches d'antériorités convenues et conseillera l'ASNR sur la disponibilité des noms envisagés.

Ainsi, le titulaire évaluera les chances d'obtenir l'enregistrement des marques envisagées et les risques de réaction de la part des titulaires des droits antérieurs identifiés.

Livrable : le rapport de recherche d'antériorités, le listing des marques et la copie des marques pertinentes (pour une recherche en France)

Délai de réalisation : 1 à 2 semaines selon l'urgence du projet.

2.3.3 Dépôt et renouvellement des marques par zone géographique

Le titulaire reçoit une description du projet, par écrit et/ou par oral lors d'une réunion. Après accord écrit de l'ASNR, le titulaire rédige un projet de libellé en vue d'un dépôt français ou européen, et adapté en vue d'extensions ultérieures dans d'autres pays.

Cette prestation devra être supervisée par un professionnel dûment habilité, disposant :

- de la qualité de Conseil en propriété industrielle (CPI), mention Marques, Dessins et Modèles, inscrit à l'INPI (France) ;
- et/ou du statut de mandataire professionnel agréé auprès de l'EUIPO (Professional representative), inscrit sur la liste officielle de l'Office.

Le titulaire doit être inscrit au registre des conseils en PI pour la France, dont il devra justifier dans sa candidature (lien vers l'annuaire officiel).

Le titulaire conseille et assiste l'ASNR dans le dépôt de ses marques françaises, de l'union européenne, de ses marques internationales et de ses marques nationales étrangères.

- Dépôt des marques

Le titulaire identifie les différentes stratégies de dépôts des marques en déterminant les classes pertinentes pour les marques envisagées, et en proposant des libellés des produits et services.

Le titulaire conseille l'ASNR sur les stratégies de dépôt à adopter pour les dénominations ainsi que les logos envisagés (verbale, figurative, complexe).

- Extensions des marques

Les démarches à l'étranger (notamment administratives) étant indispensables, le titulaire doit disposer d'une structure interne ou d'un réseau, et ce afin d'optimiser son action sur place. Il met tout en œuvre pour transmettre la qualité de mandataire aux relais locaux.

Dans le délai de priorité et à réception des instructions de l'ASNR, le titulaire effectue le dépôt dans le délai imparti et dans les pays voulus par l'ASNR.

- Renouvellement des marques

Le titulaire assure, à la demande de l'ASNR, le renouvellement des marques, en France et à l'étranger. Le titulaire informe l'ASNR des marques arrivant à échéance et procède, sur instructions de l'ASNR, aux renouvellements nécessaires.

A cet effet, le titulaire enverra par mail à l'ASNR un lien vers un échéancier budgété annuel de son portefeuille via une plateforme sécurisée avant la fin de l'année précédente.

2.3.4 Surveillance des marques

A compter des instructions de l'ASNR, le titulaire mettra en place des surveillances sur les marques de l'ASNR, afin de surveiller les dépôts effectués par des tiers.

Le titulaire conseillera l'ASNR sur les classes et territoires à surveiller en fonction des marques et stratégies de l'ASNR.

Le titulaire effectuera une sélection des demandes de marques signalées et informera l'ASNR uniquement des demandes qu'il lui semble pertinentes, soit pour action, soit pour information.

Cette information ne comprend pas la vérification des droits antérieurs du déposant ni l'analyse des chances de succès des actions possibles.

a) Surveillance nationale

La surveillance nationale consistera en une surveillance parmi les marques ayant un effet en France (marques nationales françaises, marques de l'Union européenne, marques internationales désignant l'Union européenne et/ou la France).

b) Surveillance mondiale

La surveillance mondiale consistera en une surveillance sur toutes les zones géographiques auxquelles le prestataire externe du titulaire a accès.

2.3.5 Oppositions

Le titulaire assistera l'ASNR dans la défense de ses droits et le conseillera sur les différentes actions possibles, les chances de succès et les coûts à prévoir.

En cas d'opposition, en attaque ou en défense, le titulaire accompagnera l'ASNR dans la défense de ses droits et le conseillera sur les actions à mener à chaque étape de la procédure.

Le dépôt d'une opposition en attaque comprenant notamment la vérification des droits antérieurs de la partie adverse, le suivi des délais officiels, la préparation et le dépôt d'une opposition formelle si possible, la préparation et le dépôt des arguments, l'étude de la décision et les recommandations d'actions.

En cas d'opposition en défense (opposition à l'encontre d'une demande de marque de l'ASNR), le titulaire accompagnera l'ASNR dans la défense de ses droits et le conseillera sur les actions à mener, le suivi des délais, la préparation et le dépôt des arguments, l'étude de la décision et les recommandations d'actions.

Le titulaire accompagnera également l'ASNR sur les éventuelles négociations avec les parties adverses et le conseillera sur les actions à mener. Le titulaire sera également en charge de la rédaction ou de la vérification des lettres d'engagement, des accords de coexistence et des autres accords pouvant être conclus en cas de litige.

2.3.6 Inscriptions

Le titulaire procédera aux inscriptions affectant les titres de propriété industrielles de l'ASNR notamment en cas de changement de nom, d'adresse et de forme juridique du titulaire, de cession, de licence, etc, cette liste n'étant pas exhaustive.

A réception de la demande de l'ASNR et des documents et informations nécessaires, le titulaire adressera un devis à l'ASNR précisant les coûts à prévoir afin d'effectuer les inscriptions nécessaires auprès des Offices concernés.

Une fois la validation de l'ASNR obtenue, le titulaire procédera aux inscriptions demandées dans les meilleurs délais.

2.3.7 Autres prestations

Les prestations non listées ci-dessus seront facturées au temps passé, au taux horaire mentionné dans l'annexe financière. Un devis sera transmis à l'ASNR au préalable avant la réalisation de ces prestations.

Le titulaire procédera aux prestations demandées une fois l'accord de l'ASNR obtenu.

3 MODALITES D'EXECUTION

Le titulaire donnera accès en ligne à l'outil informatique interne au cabinet et à sa base de données permettant à l'ASNR de consulter ses dossiers.

3.1 FONCTIONNEMENT GENERAL - LOTS 1 ET 2

Les échanges entre le titulaire et le(s) inventeur(s), tout au long de la vie du brevet, sont fonction de l'implication de ce(s) dernier(s) et se font par l'intermédiaire de l'ingénieur brevets de l'ASNR. Les instructions donnant lieu à facturation ne peuvent provenir que de la DPS qui est par conséquent le **seul donneur d'ordre**.

- Le titulaire s'engage à remettre à la DPS sous format électronique :
 - tout rapport de recherche, d'analyse, lettre officielle,
 - les projets de rédaction de mémoire,
 - les mémoires déposés,
 - un état complet et détaillé des opérations gérées par le titulaire pour le compte de l'ASNR,
 - les taxes d'examen, taxes de délivrance, taxes de validation
- Sous format papier (par courrier simple) :
 - les titres officiels.

Toute prestation demandée par la DPS devra faire l'objet d'un devis préalable à la facture. Cela concerne principalement :

- les études de brevetabilité,
- la rédaction d'une demande de brevet,
- la rédaction en urgence d'une demande de brevet à partir d'une description d'invention,
- le dépôt d'une demande de brevet : français (FR), européen (EP), internationale (PCT),
- les études de liberté d'exploitation,
- les traductions,
- les prestations exceptionnelles.

3.2 FONCTIONNEMENT GENERAL - LOT 3

Les échanges relatifs aux marques déposées, enregistrées ou à déposer pour le compte de l'ASNR se font exclusivement par l'intermédiaire de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ), qui est seule habilitée à donner des instructions au titulaire. Elle constitue à ce titre le **seul donneur d'ordre** pour les prestations relevant du Lot 3.

- Le titulaire s'engage à remettre à la DAJ, sous format électronique :
 - toute notification reçue des offices de propriété industrielle (INPI, EUIPO, OMPI, etc.),
 - les projets de dépôt, de réponse à notification ou d'observation,
 - les courriers officiels transmis aux offices,
 - un état détaillé et actualisé du portefeuille de marques de l'ASNR,
 - les preuves de renouvellement, enregistrement ou radiation, le cas échéant,
 - tout élément utile à la surveillance des marques ou à la défense des droits de l'ASNR.

Sous format papier (par courrier simple) ou par voie électronique, devront être transmis :

- les certificats d'enregistrement officiels,
- tout document original émis par les offices et devant être conservé par l'ASNR.

Toute prestation relevant de ce lot et susceptible de donner lieu à facturation fera l'objet d'un devis préalable, soumis à validation expresse de la DAJ. Cela concerne notamment :

- les recherches d'antériorité,
- les dépôts de marques (nationaux, européens, internationaux),
- les renouvellements,
- la gestion des procédures d'opposition, de nullité ou de déchéance,
- les réponses à notification d'irrégularité ou à observations d'office,

- les prestations de surveillance ou de défense du portefeuille (lettres de mise en demeure, procédures contentieuses, etc.),
- les traductions et formalités annexes.

4 INTERLOCUTEURS

4.1 RESPONSABLES LOTS 1 ET 2

Les parties désignent comme responsables les personnes suivantes :

➤ Pour l'ASNR

Responsable administratif/Ingénieur brevets : M. Thibaut CHABOISSON

Tél. 01.58.35.96.62 - email : ipiv@asnr.fr / thibaut.chaboisson@asnr.fr

Responsable technique : Mme Isabelle GUYOT

Tél. : 01.58.35.81.73 - email : ipiv@asnr.fr / isabelle.guyot@asnr.fr

Acheteuse : Mme Inès SEKOL

Tél : 01.58.35.94.08 - email : ines.sekol@asnr.fr

4.2 CORRESPONDANCES LOTS 1 ET 2

Les correspondances entre les deux parties se feront à l'adresse suivante :

ASNR/DPS - Thibaut CHABOISSON - BP 17 - 92262 Fontenay-aux-Roses Cedex

L'ASNR et le titulaire pourront changer de responsable en cours de marché, à condition de respecter un préavis d'un mois notifié par simple courrier.

4.3 RESPONSABLES LOT 3

Les parties désignent comme responsables les personnes suivantes :

➤ Pour l'ASNR

Responsable administratif : Mme Saja Feghouli

Tél. 01 58 35 85 62 - email : service.juridique@asnr.fr / saja.feghouli@asnr.fr

Acheteuse : Mme Inès SEKOL

Tél : 01.58.35.94.08 - email : ines.sekol@asnr.fr

4.4 CORRESPONDANCE LOT 3

Les correspondances entre les deux parties se feront à l'adresse suivante :

L'ASNR et le titulaire pourront changer de responsable en cours de marché, à condition de respecter un préavis d'un mois notifié par simple courrier.

5 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

5.1 ORGANISATION DES PRESTATIONS

- **LOTS 1 ET 2**

Les demandes de l'ASNR s'effectuent par messagerie électronique, au fur et à mesure des orientations stratégiques de protection et de valorisation brevets de l'ASNR.

Le titulaire transmettra l'ensemble des correspondances destinées à l'ASNR par courrier électronique (jpiv@asnr.fr).

- **LOT 3**

Les demandes de l'ASNR s'effectuent par messagerie électronique, au fur et à mesure des besoins de protection, de surveillance, de défense ou de valorisation de ses marques.

Le titulaire transmettra l'ensemble des correspondances destinées à l'ASNR par courrier électronique à l'adresse suivante : service.juridique@asnr.fr et/ou à l'adresse mail du responsable administratif du LOT 3 identifié à l'article 4.3, sous l'autorité exclusive de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ).

5.2 DELAIS D'EXECUTION

Le titulaire s'engage sur les délais d'exécution tels que précisés dans ses échanges avec les interlocuteurs de l'ASNR. Le présent contrat pourra être dénoncé par l'ASNR, sans indemnité, si après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, le titulaire n'a pas exécuté, dans un délai maximum de trente (30) jours calendaires, l'une des dispositions du présent marché, sans qu'aucune raison de force majeure ne puisse être invoquée.

5.3 LE PREVISIONNEL

Le prévisionnel annuel de l'année N+1 des dépenses liées aux procédures de Propriété Intellectuelle gérés par le titulaire dans le cadre du présent contrat devra être fourni à l'ASNR au plus tard le 30 juin de l'année N. Un prévisionnel sera fourni en septembre de l'année N pour l'atterrissage budgétaire de la même année.

5.4 LANGUE DE TRAVAIL

La gestion du marché et les relations avec les experts administratifs ou techniques, ainsi qu'avec les inventeurs sont conduites en français.

Ceci est valable pour les échanges oraux ou écrits.

5.5 CONSERVATION DES DOSSIERS

Le titulaire devra conserver et protéger dans de bonnes conditions de sécurité, le matériel et les documents quel qu'en soit la forme ou le support, qui lui sont confiés pour l'accomplissement de sa mission.

Il exercera des règles de conservation, tri et destruction des documents et données qui lui seront communiquées par l'ASNR, en respectant les règles de l'art et la réglementation en vigueur applicables aux archives publiques.

Le titulaire doit être à même, à la demande de la DPS ou de la DAJ de l'ASNR, de dresser un état des lieux complet de tout ou partie du portefeuille de brevets et de marques dans un délai d'une semaine.

5.6 MENTIONS INDISPENSABLES

• LOTS 1 ET 2

Les tarifs négociés dans le cadre de ce marché devront être applicables aux copropriétaires des brevets pour lesquels l'ASNR est mandataire. En cas de copropriété, le cabinet appliquera les tarifs les plus avantageux entre 2 contrats liant les copropriétaires et le titulaire.

La référence interne ASNR des dossiers de brevets doit figurer en en-tête de toute correspondance (objet des e-mails, courriers, factures).

La référence du bon de commande devra figurer sur toutes les factures.

• LOT 3

Chaque correspondance ou facturation devra mentionner :

- la référence interne ASNR du dossier de marque concerné (en objet d'e-mail, en-tête de courrier ou de facture)
- la référence du bon de commande, obligatoire sur toute facture.

En cas de copropriété de marque pour laquelle l'ASNR est mandataire, le titulaire appliquera les tarifs les plus avantageux entre ceux négociés avec l'ASNR et ceux éventuellement conclus avec un autre copropriétaire.

5.7 GESTION DE L'EXISTANT

Les brevets et marques pour lesquels l'ASNR est gestionnaire ou mandataire unique sont actuellement gérés par le cabinet REGIMBEAU. L'ASNR sera en copie de tous les échanges en particulier lors de la reprise de l'existant et si un manquement venait à survenir causant un surcoût, ce dernier sera pris en charge par le cabinet responsable de cette situation.

5.7.1 REPRISE DE L'EXISTANT ET AU LONG COURS

Suite à la notification du marché au titulaire du ou des lots, les anciens titulaires (non retenus dans le cadre de la procédure de passation du nouveau marché, ou n'ayant pas déposé d'offre) seront responsables de la transmission de l'ensemble des dossiers en gestion au titulaire du lot. Cette transmission, pouvant concerner l'intégralité des dossiers de brevets et de marques, s'effectuera sous un délai de 1 mois à compter de la notification du marché au titulaire du lot. L'ASNR s'engage à fournir le nom du titulaire du ou des lots sous un délai de 8 jours ouvrés aux titulaires non retenus.

L'ASNR veillera à la bonne transmission des dossiers constituant ce fonds auprès des gestionnaires actuels, dans un état propre à leur exploitation immédiate. En cas de difficulté, le titulaire devra alerter l'ASNR dans les plus brefs délais, par tout moyen écrit (courriel, lettre, ...) afin que soit étudiée la cause de cette difficulté et les solutions à apporter. La prise de connaissance de ce fonds, portant sur les brevets et les marques, d'une durée de un (1) mois maximum, se fait sans coût financier pour l'ASNR, à compter de la date de notification du marché au titulaire. Au terme de un (1) mois maximum, un procès-verbal sera signé contradictoirement permettant de confirmer dans sa totalité cette reprise du fond. Le titulaire demeure responsable du respect des échéances relatives aux dossiers constituant ce fonds.

5.7.1.1 Spécificité pour le lot 1 : Procédure

La transmission consistera à fournir au titulaire du marché par les cabinets sortants les informations suivantes, selon les urgences et priorités de réponse :

- un état des lieux du portefeuille de brevets,
- un récapitulatif exhaustif du dossier par famille comprenant les fichiers Word, Excel, échéances, demandes en cours.

5.7.1.2 Spécificité pour le lot 2 : Annuités

Les informations seront transmises sous forme de tableau Excel dans un délai de 1 mois.

5.7.1.3 Spécificité pour le lot 3 : Marques

Les cabinets sortants remettront notamment au titulaire :

- un état des lieux du portefeuille de marques : désignations, classes, statut juridique,
- les fichiers source (Word, Excel) de suivi,

- les notifications en cours ou à venir,
- les échéances critiques (renouvellements, oppositions, délais de réponse).

5.7.2 TRANSFERT DE L'EXISTANT A L'ISSUE DU MARCHE

A l'issue du marché, le transfert de l'existant se fera sans frais pour l'ASNR. Le titulaire prend note que l'ensemble des données concernant les dossiers traités en lien avec l'ASNR reste la propriété exclusive de l'ASNR et sont confidentielles.

Le titulaire s'engage à extraire et à transmettre sous format électronique facilement exploitable (format standard ouvert) par l'ASNR et sur simple demande de l'ASNR ou du Titulaire l'ensemble des dossiers (en cours, classés ou archivés) dont il en a la gestion afin que ceux-ci puissent être doublement stockés et préservés par l'ASNR de façon pérenne. Pour ce faire, le titulaire indiquera à l'ASNR le contact des moyens informatiques compétent pour effectuer le transfert des données de façon confidentielle et sécurisée trois mois avant la fin dudit marché.

Le transfert devra pouvoir être effectué de manière à conserver la valeur probante des documents natifs numériques afin que ceux-ci puissent servir de preuve. Dans ce cas-là, il pourra s'effectuer via disque dur crypté, sur un coffre-fort numérique ou un système d'archivage électronique.

Le titulaire accompagnera l'ASNR, à sa demande, dans les opérations de reprise ou de migration des données vers un autre prestataire ou vers une solution interne, pendant une durée maximale de 3 à 6 mois suivant la fin du contrat.

Le titulaire s'engage à détruire, à l'issue de la période de réversibilité, l'ensemble des copies des données de l'ASNR encore en sa possession, sur tous supports, sauf obligation légale contraire. Il devra fournir une attestation écrite à l'ASNR.

5.7.3 SUIVI DE REALISATION

Une réunion de démarrage du marché et une réunion de finalisation seront programmées.

La réunion de démarrage se tiendra dans un délai maximum de 10 jours calendaires suivants la notification du marché et permettra au titulaire de récupérer la liste à jour des titres en vigueur et des demandes en cours d'examen et de présenter l'organisation qu'il mettra en œuvre (processus de réalisation, responsable de suivi et d'exécution de la prestation, indicateur de suivi, livrables). Cette réunion de démarrage sera aussi l'occasion pour l'ASNR de fournir les informations d'ordre organisationnel et historique de nature à faciliter la réalisation de la prestation.

Après chaque réunion, un compte-rendu sera établi en double exemplaire par le titulaire et soumis à l'accord préalable de l'ASNR avant toute diffusion. Ce rapport comportera notamment :

- le tableau de gestion du portefeuille géré par le titulaire, y compris les jalons décisionnels,
- le prévisionnel de dépenses liés aux actes à réaliser,
- le récapitulatif des dépenses engagées sur la période.

À tout moment une réunion pourra être organisée, à l'initiative de l'ASNR ou du titulaire, si le contexte l'exige.

Toute réunion fera l'objet d'un compte rendu rédigé par le titulaire et soumis à l'approbation de l'ASNR.

ANNEXE 1 : LISTE DES BREVETS

Voir le fichier excel intitulé 3.1 CCTP PI ASNR 2025_brevets

ANNEXE 2 : LISTE DES MARQUES

Liste des marques et logos Numéro d'enregistrement	Type de bien Marque ou logo	Désignation
1 073 102	Marque verbale internationale visant l'Union Européenne	ENSTTI
033240626	Marque verbale Française	EUROSAFE
819059	Marque verbale internationale	EUROSAFE
UK00903308616	Marque verbale enregistrée au Royaume-Uni	EUROSAFE
003308616	Marque verbale de l'Union Européenne	EUROSAFE
1290146	Marque verbale internationale	IRSN
UK00801290146	Marque verbale enregistrée au Royaume-Uni	IRSN
154186540	Marque verbale Française (incluant la Polynésie)	IRSN
018505430	Marque verbale de l'Union Européenne	IRSN ACADEMY
1288767	Marque semi-figurative (logo) internationale	IRSN INSTITUT DE RADIOPROTECTION ET DE SÛRETÉ NUCLÉAIRE
154187115	Marque semi-figurative (logo) Française (incluant la Polynésie)	IRSN INSTITUT DE RADIOPROTECTION ET DE SÛRETÉ NUCLÉAIRE
UK00801288767	Marque semi-figurative (logo) enregistrée au Royaume-Uni	IRSN INSTITUT DE RADIOPROTECTION ET DE SÛRETÉ NUCLÉAIRE
164291369	Marque verbale Française (incluant la Polynésie)	OpenRadiation
1344356	Marque verbale internationale	OpenRadiation
UK00801344356	Marque verbale enregistrée au Royaume-Uni	OpenRadiation
164291362	Marque semi-figurative (logo) Française (incluant la Polynésie)	OpenRadiation
1344355	Marque semi-figurative (logo) internationale	OpenRadiation
UK00801344355	Marque semi-figurative (logo) enregistrée au Royaume-Uni	OpenRadiation

144091353	Marque verbale Française	SARNET
033250822	Marque verbale Française	SISERI
5104385	Marque figurative (logo) française (incluant la Polynésie)	ASNR-Autorité de sureté nucléaire et de radioprotection
5104374	Marque verbale française (incluant la Polynésie)	ASNR
Marque déposée mais non encore enregistrée à date (issue de la demande de base n°5104374)	Marque verbale internationale	ASNR
Marque déposée mais non encore enregistrée à date de publication (issue de la demande de base n°5104385)	Marque figurative internationale	ASNR-Autorité de sureté nucléaire et de radioprotection
Marque déposée mais non encore enregistrée à date de publication (numéro de la marque : n°5136716)	Marque verbale française	CITIZEN RAD
Marque déposée mais non encore enregistrée à date de publication (numéro de la marque : n°5135784)	Marque verbale française	ASNR ACADEMY