OMPI
ORGANISATION MONDIALE
DE LA PROPRIÉTÉ
INTELLECTUELLE

Guide d'utilisation de WIPO Meet

Objectif

Le présent guide d'utilisation explique comment accéder à WIPO Meet, y naviguer et l'utiliser pour s'inscrire à des réunions.

Note : le nouvel outil WIPO Meet est en phase pilote (assemblées, SCT et SCP). Si vous souhaitez vous inscrire à d'autres réunions de l'OMPI, veuillez cliquer sur la page : Conférences, réunions et séminaires.

Table des matières

Créez un compte OMPI 2

Étape n° 1 : créez un compte OMPI 2

Connectez-vous à WIPO Meet à l'aide de votre compte OMPI 2

Étape n° 2 : ouvrez WIPO Meet 2

Étape n° 3 : connectez-vous à WIPO Meet 3

Créez votre profil WIPO Meet 4

Étape n° 4 : complétez votre profil WIPO Meet 4

Consultez et gérez votre profil 5

Étape n° 5 : gérez et actualisez votre profil 5

Étape n° 6 : tableau de bord de votre profil 6

Étape n° 7 : ajoutez ou modifiez votre photo de profil 7

Naviguez dans WIPO Meet 8

Étape n° 8 : parcourez les catégories et les réunions inscrites dans WIPO Meet 8

Invitation à la réunion 9

Étape n° 9 : invitation 9

Étape n° 10 : inscription 10

Étape n° 11 : modifiez ou retirez votre demande d'inscription 13

Fonctions de gestion par le coordonnateur ou la coordonnatrice 15

Informations sur le coordonnateur ou la coordonnatrice 15

Devenir coordonnateur ou coordonnatrice 16

Inscrire votre délégation 17

Suivez les demandes d'inscription pour votre délégation 18

Résolution des problèmes 18

Vous aurez besoin d'un compte OMPI pour accéder à WIPO Meet.

- Si vous n'avez pas de compte OMPI, rendez-vous à la première étape.
- Si vous possédez déjà un compte OMPI, passez à la deuxième étape.

Créez un compte OMPI

Étape n° 1 : créez un compte OMPI

a) Cliquez sur ce lien pour créer un compte OMPI
b) Saisissez vos informations personnelles dans les champs prévus à cet effet.

IMPORTANT

Vous devez saisir **une adresse électronique qui sera unique pour ce compte OMPI**.

Vous recevrez un lien pour valider votre compte à l'adresse électronique indiquée. Veuillez vous assurer que vous avez accès à cette adresse électronique tout au long de la procédure.

a) Choisissez et mémorisez un mot de passe pour votre compte OMPI.
b) Cliquez sur "Créer un compte OMPI".
c) **Vous recevrez un message de validation dans votre boîte de réception.**
   - Si vous ne recevez pas le message de validation, vous pouvez demander qu'il vous soit renvoyé. Si vous ne recevez pas le message de validation, **vérifiez vos dossiers de courrier indésirable ou de spam**.
   - Si vous ne recevez toujours pas le message de validation, veuillez contacter l'administrateur informatique de votre organisation afin qu'il ajoute noreply@wipo.int et no.reply@wipo.int à la liste blanche.

Assistance et dépannage

Vous pouvez accéder à notre tutoriel vidéo sur la création de votre compte OMPI ici. Si vous rencontrez des difficultés pour créer votre compte OMPI, vous pouvez utiliser l'outil de dépannage ou nous contacter. Cliquez ici pour consulter d'autres questions fréquentes.

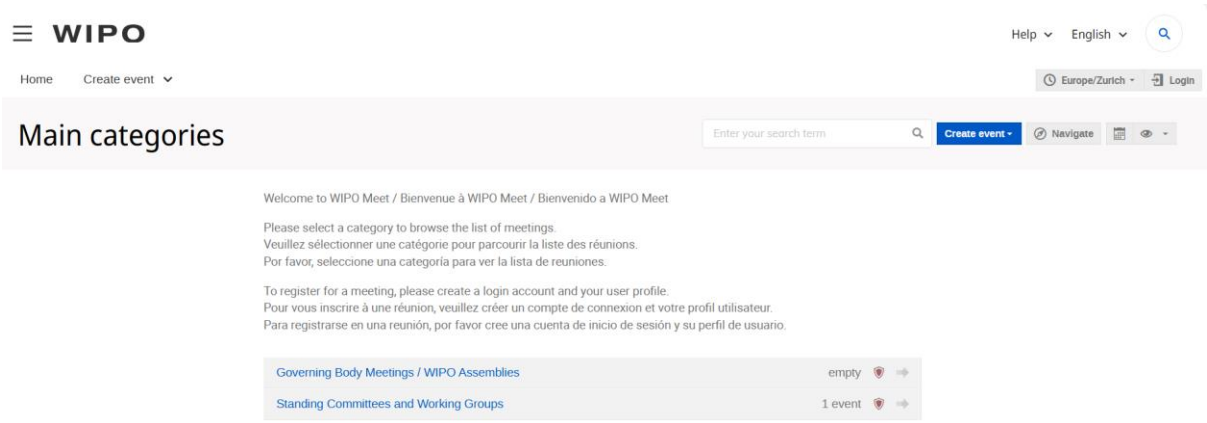
Connectez-vous à WIPO Meet à l'aide de votre compte OMPI

Étape n° 2 : ouvrez WIPO Meet

a) Dans votre navigateur Web, allez sur https://meet.wipo.int/.

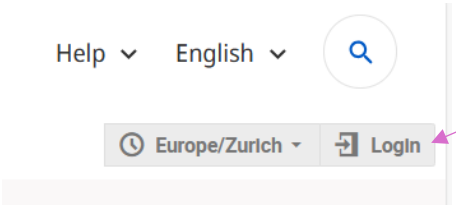
OMPI
ORGANISATION MONDIALE
DE LA PROPRIÉTÉ
INTELLECTUELLE

b) L’application WIPO Meet s’ouvrira.



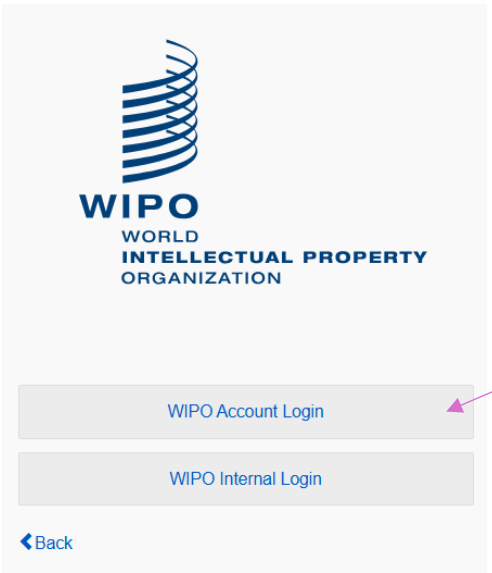
Étape n° 3 : connectez-vous à WIPO Meet

a) Cliquez sur “Connexion” en haut à droite de la page.



Cliquez sur “Connexion”.

b) Sur l’écran de connexion, sélectionnez **WIPO Account Login.**



Cliquez sur **WIPO Account Login.**

1. Saisissez votre nom d'utilisateur ou votre adresse e-mail et votre mot de passe

2. Cliquez sur "**Connexion**".

3. Si vous avez oublié votre identifiant ou votre mot de passe, cliquez ici et suivez les instructions à l'écran.

Si vous êtes certain(e) que votre nom d'utilisateur et votre mot de passe sont corrects, mais qu'un message d'erreur s'affiche tout de même, veuillez **vider le cache de votre navigateur et réessayer de vous connecter**.

Créez votre profil WIPO Meet

Une fois connecté(e) à votre compte OMPI, vous pourrez accéder à WIPO Meet et créer un profil.

Vous ne devrez créer un profil WIPO Meet qu'une seule fois. Il est néanmoins recommandé de vérifier que vos informations de profil sont à jour.

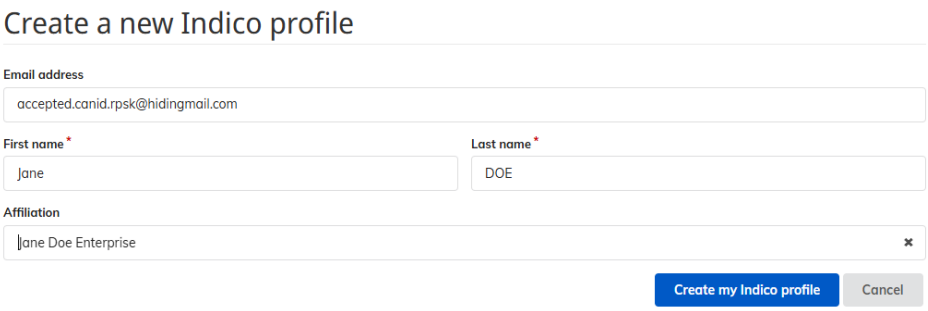
Important : veuillez saisir les informations relatives à votre profil (telles que le prénom, le nom de famille et l'organisation à laquelle vous appartenez) **telles que vous souhaitez qu'elles apparaissent** et telles qu'elles seront utilisées :

- pour remplir automatiquement certains champs des formulaires d'inscription et d'autres formulaires relatifs aux réunions
- dans la liste publiée des participants (dans WIPO Meet et les documents publiés)
- pour les badges d'accès à l'OMPI en cas de participation sur site
- pour les réunions Zoom

Étape n° 4 : complétez votre profil WIPO Meet

a) Le tableau de bord de votre profil WIPO Meet sera accessible après votre première connexion.

   - Certains champs sont automatiquement préremplis à l'aide des informations de votre compte OMPI.



b) Examinez les informations pour vous assurer qu'elles sont précises et complètes.

- Veuillez utiliser **votre nom et le nom officiel de votre organisation**.

***Résolution des problèmes** : un message d'erreur "**Accès refusé**" indique que vous n'êtes pas autorisé à accéder à une catégorie ou à une réunion/un événement particulier. Dans ce cas, veuillez cliquer sur "Accueil" pour revenir à la page d'accueil principale, où vous pourrez accéder aux catégories et aux réunions vous concernant.*

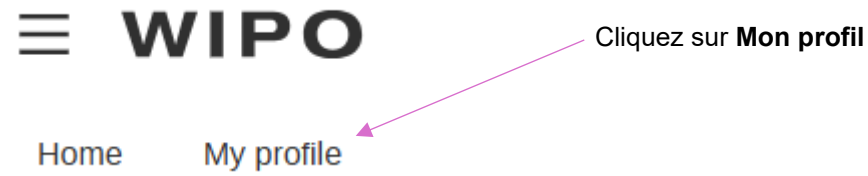
Consultez et gérez votre profil

Étape n° 5 : gérez et actualisez votre profil

a) Cliquez sur la flèche déroulante située à côté du bouton. S'authentifier (en haut à droite) :

OU

Accédez à votre profil à partir de la fenêtre principale :

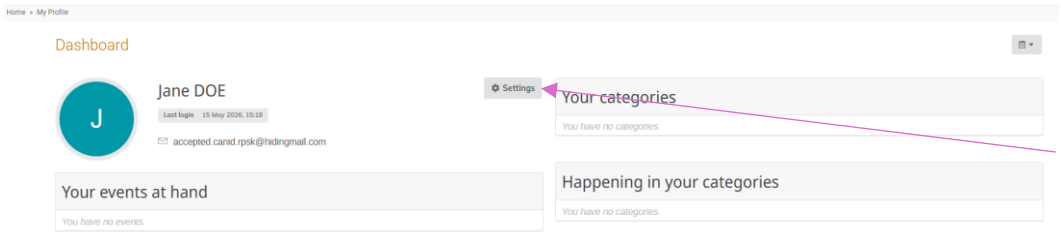


Le tableau de bord s'ouvre et affiche les principales informations concernant votre profil et vos événements.

Étape n° 6 : tableau de bord de votre profil

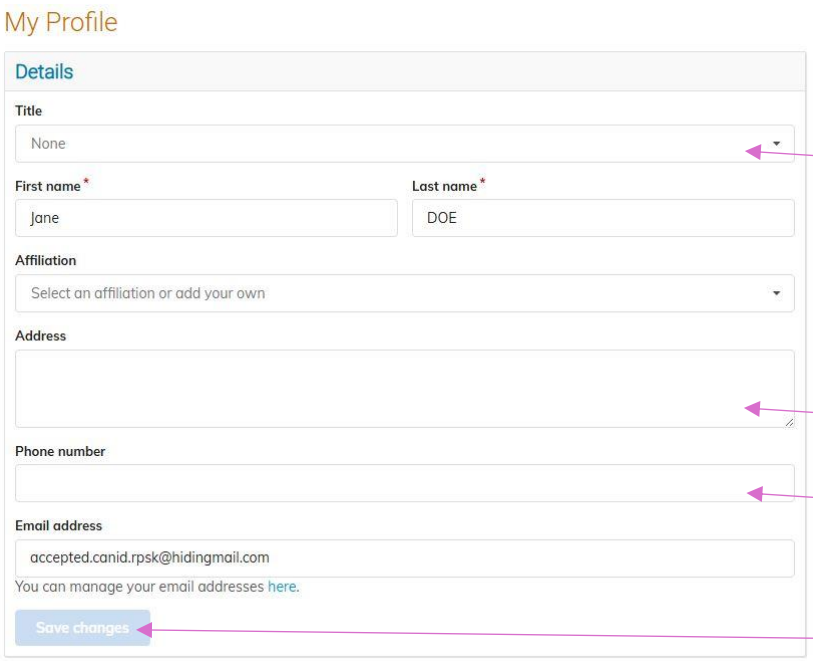
a) Le tableau de bord de votre profil affiche vos données personnelles, votre photo de profil et des informations relatives à :

- vos paramètres;
- vos catégories préférées, vos événements et ce qui se passe dans vos catégories;
- votre liste d'événements à portée de main, à savoir les réunions auxquelles vous vous êtes inscrits ou que vous avez marquées comme favorites.



- La page Mon profil s'ouvre avec des informations personnelles détaillées.
- Veuillez fournir autant d'informations que possible.

OMPI
ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE



1. Indiquez votre **titre (obligatoire)**
2. Ajoutez votre **adresse (facultatif)**
3. Ajoutez votre **numéro de téléphone (obligatoire)**
4. Cliquer sur **Enregistrer les modifications**

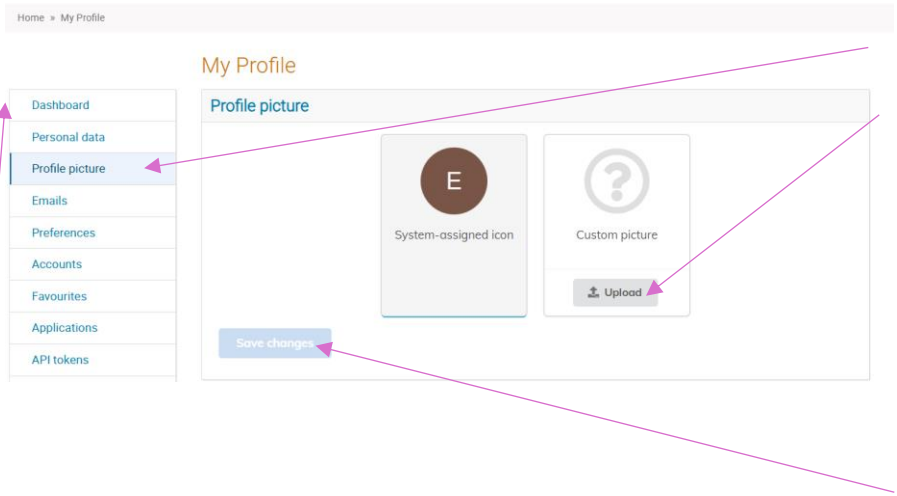
- Un message de confirmation s'affiche : *vos données personnelles ont été mises à jour avec succès*.

Important **: n'essayez pas de modifier votre adresse électronique**. WIPO Meet ne prend pas en charge ce type de modification. Pour modifier l'adresse électronique de votre profil, veuillez contacter wipomeetsupport@wipo.int.

Étape n° 7 : ajoutez ou modifiez votre photo de profil

Exigences relatives à la photo de profil :

Téléchargez une photo de type "photo d'identité" sur fond blanc ou blanc cassé, en veillant à ce que votre visage soit clairement visible dans son intégralité.



1. Cliquez sur **Photo de profil** dans le menu situé à gauche
2. Cliquez sur **Télécharger** dans la zone **Image personnalisée**
   (a) Les dossiers de votre ordinateur s'ouvrent
   (b) Sélectionnez une image de profil et cliquez sur **Open**
   (c) L'image sélectionnée apparaît sous **Image personnalisée**
3. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**
4. Cliquez sur Tableau de bord

OMPI
ORGANISATION MONDIALE
DE LA PROPRIÉTÉ
INTELLECTUELLE

- Votre photo de profil est maintenant mise à jour et visible.

Naviguez dans WIPO Meet

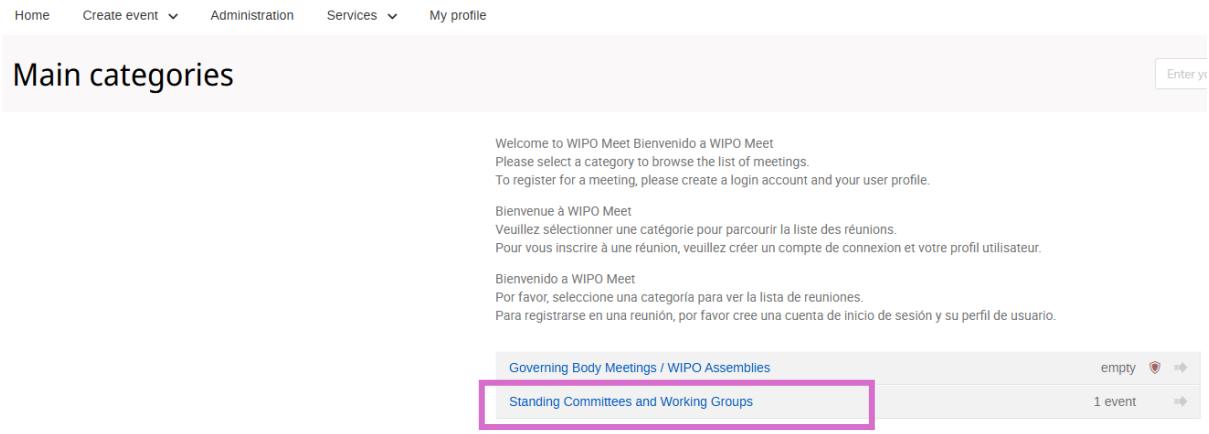
Étape n° 8 : parcourez les catégories et les réunions inscrites dans WIPO Meet

Depuis la page d'accueil, vous pouvez vous rendre sur les différentes catégories de réunions et accéder aux informations y relatives, concernant notamment l'inscription, les listes de participants, les calendriers/ordres du jour et les documents.

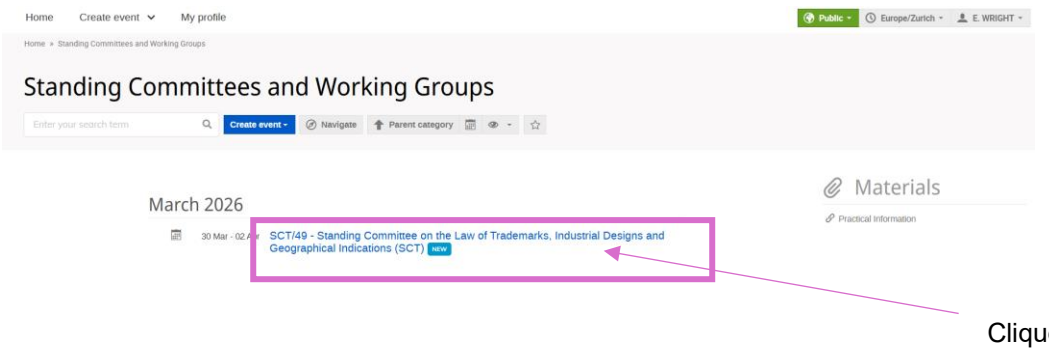
Pour vous rendre sur les réunions susceptibles de vous intéresser :

a) cliquez sur la catégorie concernée, par exemple :

- réunions des organes directeurs/assemblées de l'OMPI
- comités permanents et groupes de travail

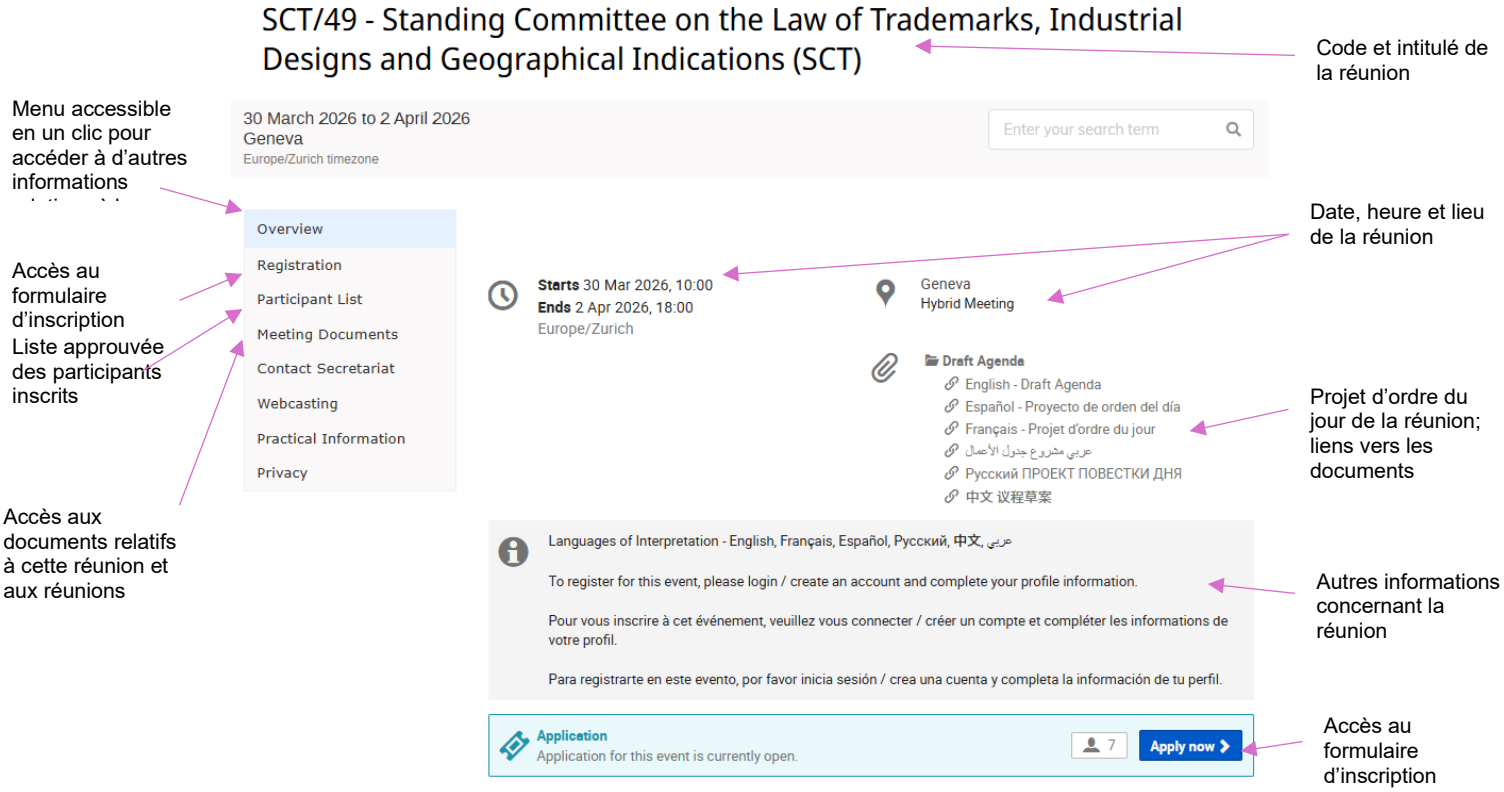


b) La liste des réunions s'affiche par ordre chronologique. Vous pouvez accéder à une réunion en cliquant sur son intitulé en bleu.



Cliquer sur le **texte en bleu**

La page de la réunion s'affiche.



Invitation à la réunion

Étape n° 9 : invitation

Les invitations aux réunions sont envoyées par courrier électronique à l'adresse fournie par votre organisation.

Note : à ce stade, les invitations aux réunions ne sont pas envoyées directement aux profils WIPO Meet. Si vous souhaitez participer à une réunion particulière, veuillez **contacter le représentant de votre organisation**.

[Indico] Invitation to register for SCT/49 - Standing Committee on the Law of Trademarks, Industrial Designs and Geographical Indications (SCT)

WM WIPO Meet Support <wipomeetsupport@wipo.int>
To PLA DIAZ Katia

Reply | Reply All | Forward

Fri 1/30/2026 2:54 PM

If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

WIPO
WORLD INTELLECTUAL PROPERTY ORGANIZATION

The International Bureau of the World Intellectual Property Organization (WIPO) presents its compliments and has the honor to invite representatives of Members and Observers to the forty-ninth session of the *Standing Committee on the Law of Trademarks, Industrial Designs and Geographical Indications (SCT)*, and to an *Information Session on Geographical Indications: Inclusive Governance of Geographical Indications and Sustainability; Plant Names and Geographical Indications*

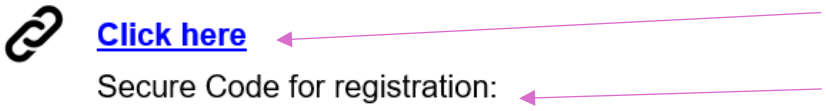
March 30 to April 2, 2026

The Draft Agenda, other related documents, and all information pertaining to logistical arrangements are available on the WIPO website at:

Click here
Secure Code for registration: 5K3A9M2RF8

Le Bureau international de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI) présente ses compliments et a l'honneur d'inviter les représentants des membres et des observateurs à la quarante-neuvième session du Comité permanent du droit des marques, des dessins et modèles industriels et des indications

Pour accéder aux informations relatives à la réunion (et aux inscriptions), cliquez sur le lien fourni dans le message électronique.



1. Cliquer sur **Cliquez ici**
2. **Code de sécurité** obligatoire pour l'inscription

La page de la réunion s'affiche dans WIPO Meet.

Note : le code de sécurité fourni dans l'invitation est nécessaire pour satisfaire à l'exigence de vérification minimale.

Étape n° 10 : inscription

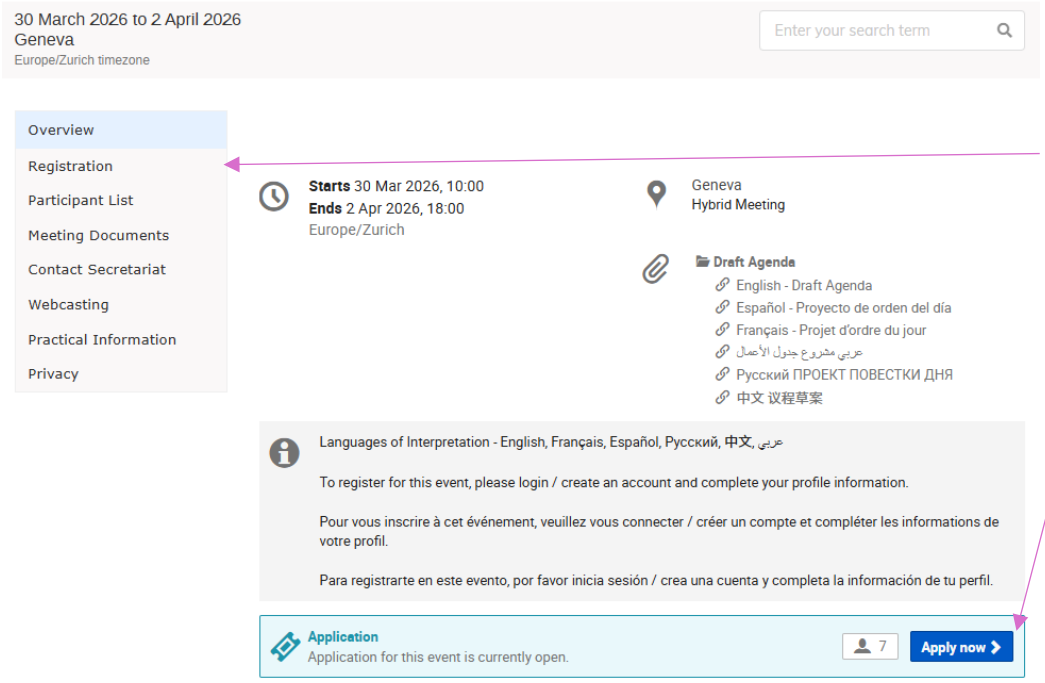
Pour vous inscrire à une réunion, vous devez :

- être connecté à WIPO Meet à l'aide d'un profil actif
- disposer d'un code de sécurité (fourni dans l'invitation à la réunion)

a) trouver la réunion à laquelle vous souhaitez vous inscrire.

OMPI
ORGANISATION MONDIALE
DE LA PROPRIÉTÉ
INTELLECTUELLE

SCT/49 - Standing Committee on the Law of Trademarks, Industrial Designs and Geographical Indications (SCT)



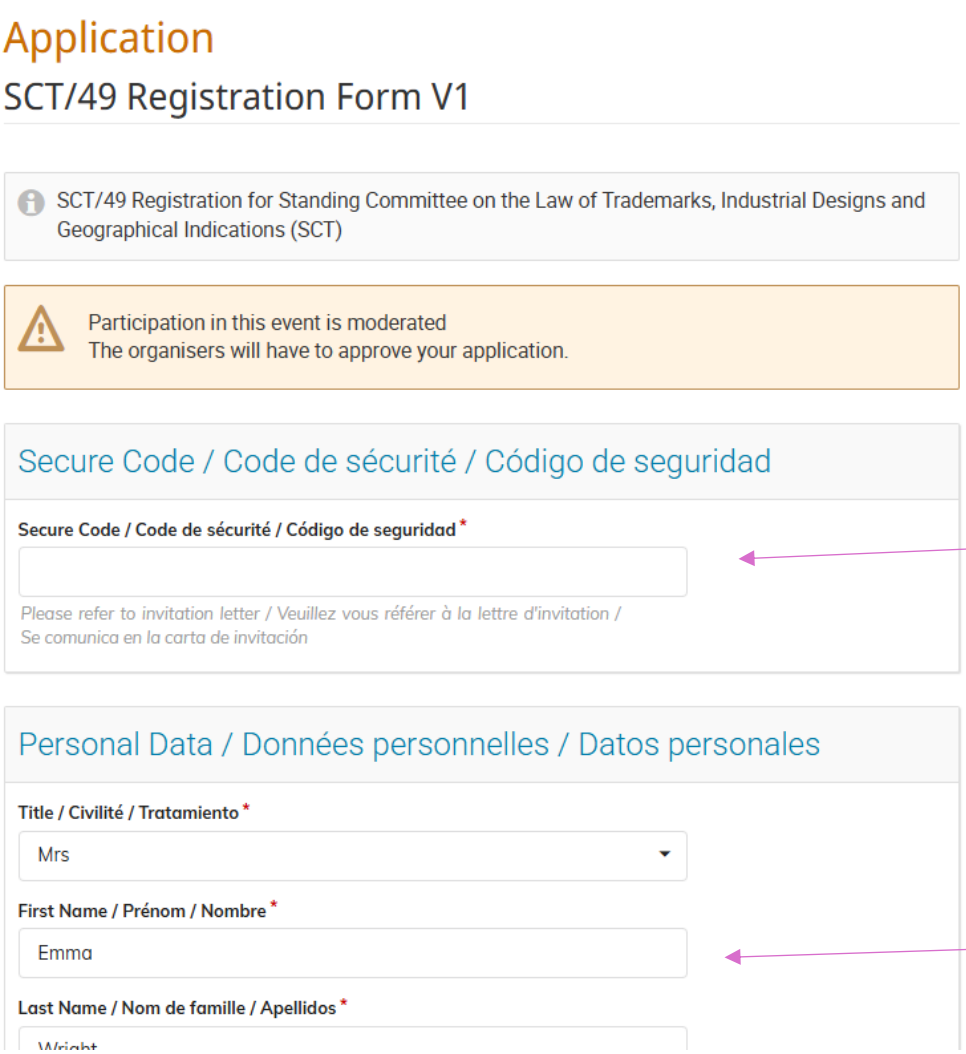
1. Cliquez sur **Inscription**

ou

La page de la réunion s'affiche.

a) Remplir le formulaire d'inscription (les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires).

OMPI
ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE



1. Le **code de sécurité** est fourni dans le message d'invitation à la réunion.

2. Certains champs de données personnelles seront complétés automatiquement à partir des informations de votre profil WIPO

b) Une fois tous les champs remplis, cliquez sur Apply.

- Une notification indiquant que votre inscription est en attente d'approbation apparaîtra en haut du formulaire d'inscription.

OMPI
ORGANISATION MONDIALE
DE LA PROPRIÉTÉ
INTELLECTUELLE

c) Une confirmation électronique sera envoyée à l'adresse utilisée pour l'inscription.

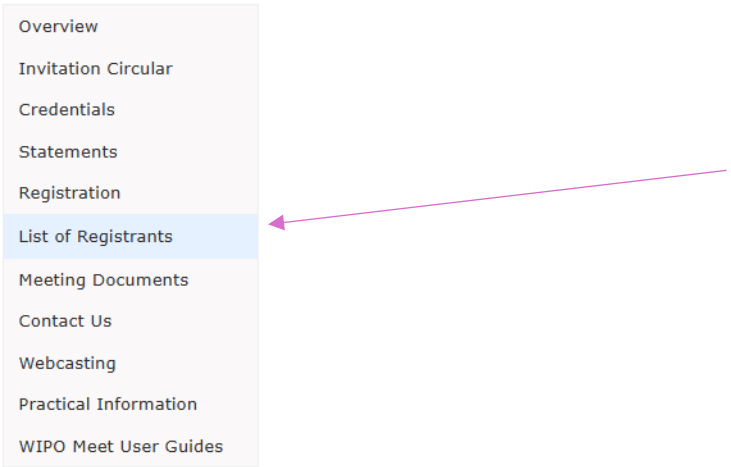
- Il s'agira toujours de la même adresse électronique que celle utilisée pour votre profil WIPO Meet. **Ne modifiez pas l'adresse électronique indiquée dans votre profil.**

d) Un modérateur de l'OMPI ou du coordonnateur approuvera ou rejettera votre demande d'inscription.

- Des informations actualisées concernant votre demande d'inscription seront envoyées à l'adresse électronique de votre profil.

e) Une fois votre inscription approuvée, votre nom apparaîtra dans la liste des inscrits.

- Note : la liste des inscrits ne comprend que les personnes dont l'inscription a été approuvée.
- Une liste officielle des participants (c'est-à-dire des personnes ayant participé à la réunion) sera publiée après la réunion.

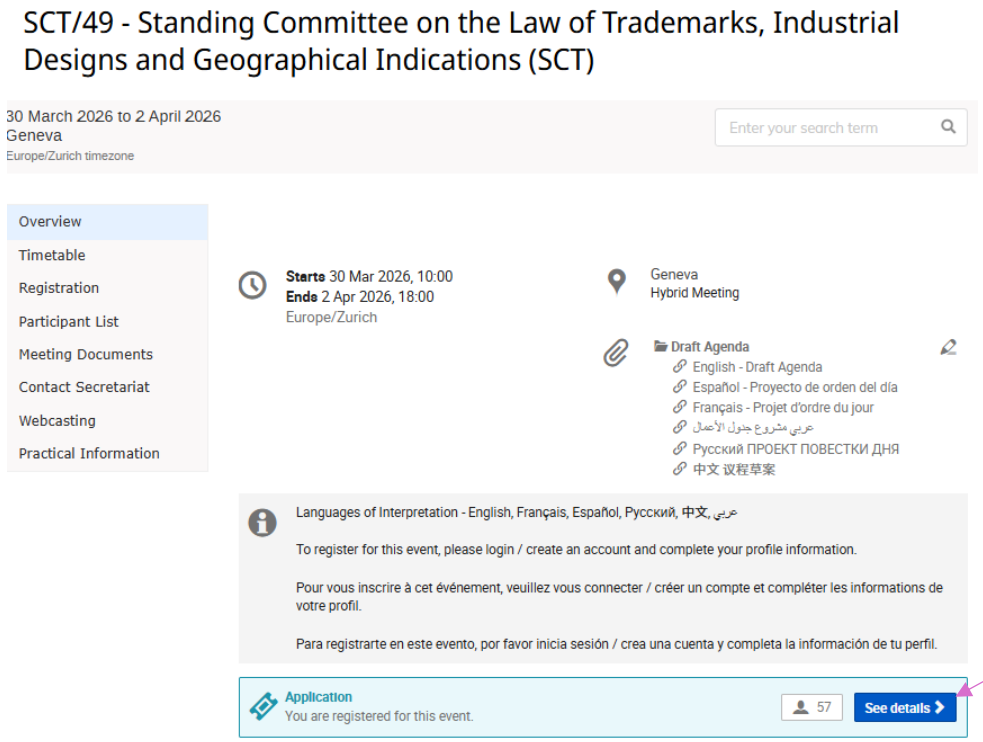


Cliquez sur **Liste des inscrits** pour obtenir la liste de tous les participants dont l'inscription a été approuvée

Étape n° 11 : modifiez ou retirez votre demande d'inscription

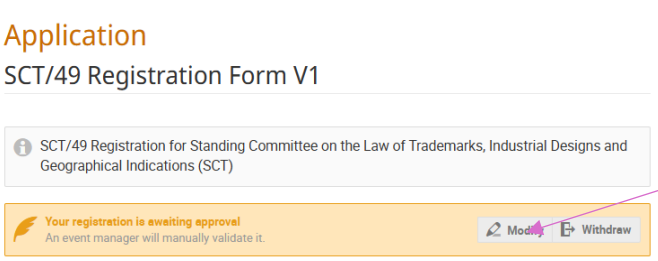
Vous pouvez retirer ou modifier votre demande d'inscription (par exemple, changer le mode de participation, en présentiel ou en ligne) en procédant de la manière indiquée ci-dessous.

a) Sur la page de la réunion, rendez-vous sur votre demande d'inscription :



Cliquez sur **See details** pour ouvrir le formulaire d'inscription que

b) Pour modifier votre demande d'inscription :

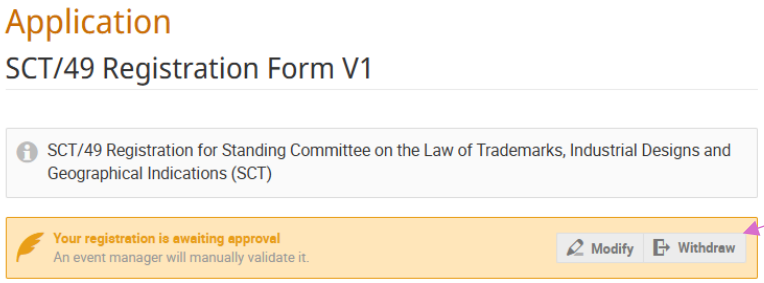


Cliquez sur **Modifier** pour apporter des changements à votre formulaire d'inscription

- Vous pouvez modifier (éditer) la plupart des champs du formulaire d'inscription.
- Note : **Les informations du profil et les adresses électroniques ne peuvent pas être modifiées.** Si vous souhaitez modifier ces données, veuillez d'abord mettre à jour les informations de votre profil, puis modifier le formulaire d'inscription.

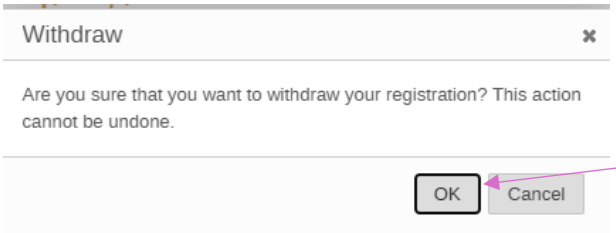
c) Pour retirer votre demande d'inscription :

OMPI
ORGANISATION MONDIALE
DE LA PROPRIÉTÉ
INTELLECTUELLE



Cliquez sur **Retirer**

d) Confirmez que vous souhaitez retirer votre demande d'inscription dans la fenêtre qui apparaît.



Cliquez sur **OK** pour confirmer que vous souhaitez retirer votre demande d'inscription à cette réunion

- Note : **cette opération ne pourra pas être annulée.** Si vous souhaitez vous réinscrire ultérieurement, vous devrez effectuer l'inscription complète et suivre à nouveau la procédure de vérification.

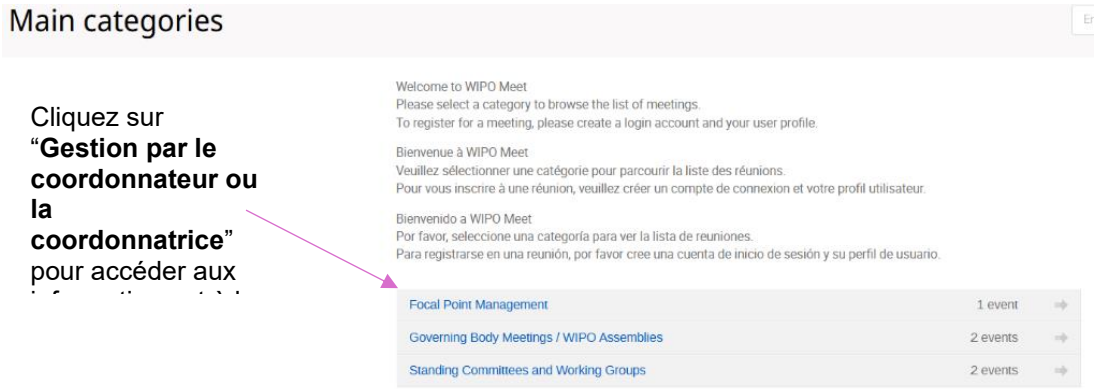
Fonctions de gestion par le coordonnateur ou la coordonnatrice

La fonction "Gestion par le coordonnateur ou la coordonnatrice" permet à des personnes désignées d'inscrire des délégués en leur nom et de suivre le processus de validation des inscriptions jusqu'à leur approbation.

Informations sur le coordonnateur ou la coordonnatrice

Pour accéder à la rubrique "Gestion par le coordonnateur ou la coordonnatrice" et aux informations associées :

- Connectez-vous à WIPO Meet.
- Dans la page d'accueil, sélectionnez "**Gestion par le coordonnateur ou la coordonnatrice**".
- Sélectionnez ensuite "**Informations sur le coordonnateur ou la coordonnatrice et demande d'agrément en tant que coordonnateur ou coordonnatrice**".



Cliquez sur “**Gestion par le coordonnateur ou la coordonnatrice**” pour accéder aux

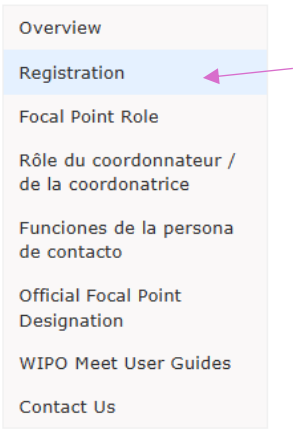
Dans le menu coordonnateur ou coordonnatrice, vous trouverez :

- des informations sur le rôle du coordonnateur ou de la coordonnatrice et sur sa désignation officielle en tant que coordonnateur ou coordonnatrice;
- l’inscription/la demande d’agrément;
- des guides de l’utilisateur pour WIPO Meet et un lien pour nous contacter.

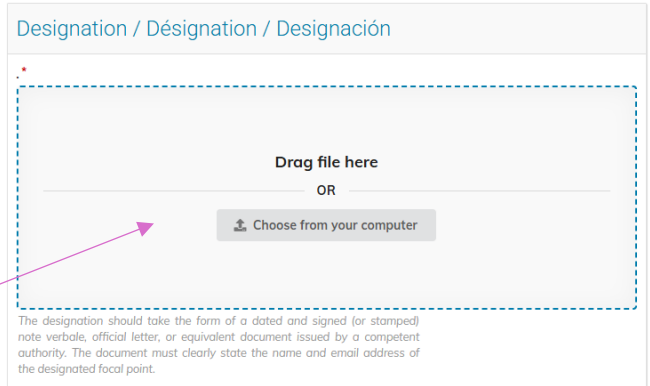
Devenir coordonnateur ou coordonnatrice

Remplissez le formulaire d’inscription **pour les coordonnateurs ou coordonnatrices**.

IMPORTANT : Les États membres et les organisations ayant le statut d’observateur accréditées auprès de l’OMPI doivent soumettre une **désignation officielle** sous la forme d’une note verbale, d’une lettre officielle ou d’un document équivalent daté et signé, **avec le formulaire d’inscription.** Le document doit indiquer clairement le nom et l’adresse électronique du coordonnateur désigné ou de la coordonnatrice désignée.



1. Cliquez ici pour accéder au formulaire d’inscription en tant que coordonnateur ou



2. Veuillez télécharger votre désignation officielle dans le formulaire d’inscription

Une fois que l’accès en tant que coordonnateur ou coordonnatrice a été accordé, **vous recevrez un courrier électronique confirmant que l’inscription est terminée**.

OMPI
ORGANISATION MONDIALE
DE LA PROPRIÉTÉ
INTELLECTUELLE

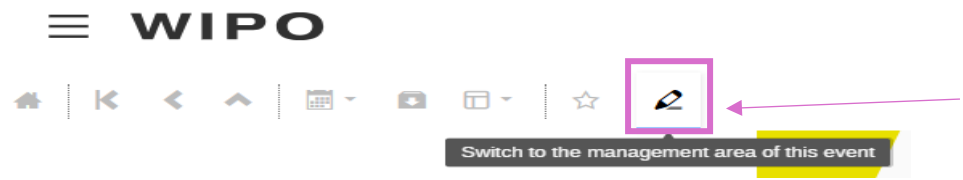
Inscrire votre délégation

Une fois que l'accès en tant que coordonnateur ou coordonnatrice a été accordé, vous pourrez commencer à inscrire de nouveaux participants en leur nom.

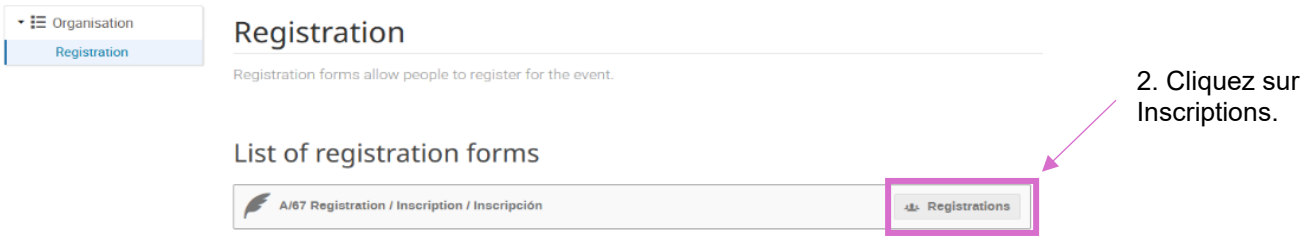
Vous devez être **connecté(e) à WIPO Meet** pour inscrire votre délégation.

Depuis la page d'accueil, accédez à la page de la réunion souhaitée :

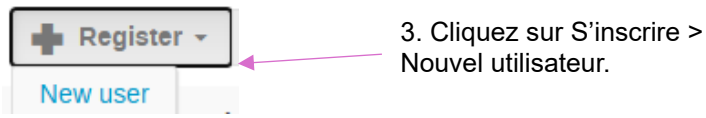
1. Cliquez sur l'**icône en forme de crayon**



2. Cliquez sur **Inscriptions**



3. Cliquez sur **S'inscrire > Nouvel utilisateur.**



4. **Remplissez le formulaire d'inscription** en renseignant tous les champs obligatoires. Pour certaines réunions, les photos et lettres de créances de tous les délégués vous seront demandées.

IMPORTANT : Vous ne pouvez effectuer **qu'une seule inscription par adresse électronique**; vous devez donc **utiliser l'adresse électronique du délégué que vous inscrivez**.

OMPI
ORGANISATION MONDIALE
DE LA PROPRIÉTÉ
INTELLECTUELLE

5. Cochez la case **“Envoyer une notification électronique à l’utilisateur”** si vous souhaitez informer le délégué que vous l’avez inscrit.

6. Cliquez sur “**S’inscrire**” pour envoyer la demande d’inscription.

Suivez les demandes d’inscription pour votre délégation

Les coordonnateurs et les coordonnatrices peuvent :

- suivre l’évolution des inscriptions des délégués en consultant les rubriques “Balises” et “État”;
- modifier les inscriptions des délégués **(jusqu’à ce que le statut dans le processus de validation des inscriptions indique “terminé”)** en cliquant sur le nom du délégué (texte en bleu);
- personnaliser l’affichage de l’inscription et appliquer des filtres en cliquant sur “Personnaliser”;
- supprimer des inscriptions (bien que cela ne soit pas recommandé).

1. Cliquez ici pour appliquer des filtres et personnaliser l’affichage

2. “État” et “Balises” pour suivre l’avancement de chaque inscription

3. Cliquez sur le nom du délégué pour modifier son inscription

---

Résolution des problèmes

Si vous rencontrez des difficultés ou des problèmes techniques, veuillez contacter le service d’assistance technique de WIPO Meet à l’adresse wipomeetsupport@wipo.int.