

ANNEXE V

DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS
POUR LA CIB APRÈS SA RÉFORME
("CONOPS", de l'anglais CONCEPT OF OPERATIONS)

I^{ère} PARTIE

INTRODUCTION

Depuis sa réforme, la CIB permet de disposer d'un système de classement plus perfectionné et plus dynamique aux fins d'une meilleure recherche dans les documents de brevet. Parmi ses caractéristiques les plus importantes, on peut citer les trois suivantes : 1) une base de données centrale dynamique regroupant tous les documents classés selon la CIB et leur classement à jour; 2) un reclassement des documents découlant des projets de révision de la CIB, ce qui supprime l'obligation de chercher dans des versions antérieures de la CIB; et 3) une structure de classement renforcée comprenant un niveau de base et un niveau élevé. Le niveau élevé donne davantage de détails pour effectuer une recherche plus précise dans la documentation en matière de brevets du monde entier. Après la réforme, les schémas du niveau élevé comme ceux du niveau de base pourront subir d'autres modifications. La compatibilité entre les deux niveaux est un facteur critique pour que la CIB puisse être utilisée sans entrave après sa réforme. Les offices de la coopération trilatérale, en tant que membres du sous-comité spécial chargé de superviser le niveau élevé de la CIB, sont amenés à jouer un rôle important dans le processus de classement et de reclassement, dans le niveau élevé. Le présent texte sur le déroulement des opérations (CONOPS) décrit les procédures de classement et de reclassement selon la CIB après sa réforme. Il convient toutefois de noter que la gestion et le stockage des données provenant des activités de classement ou de reclassement (symboles de classement attribués uniquement) dans le niveau de base ont lieu dans la même base de données que celle qui est utilisée pour le niveau élevé. Par conséquent, le CONOPS doit englober les activités concernant à la fois le niveau de base et le niveau élevé. En outre, le Bureau international est chargé de tenir à jour et de publier les schémas de classement des deux niveaux, à la fois en français et en anglais. Ces opérations sont aussi comprises dans le CONOPS en vue de permettre aux utilisateurs de la CIB de trouver toute l'information pertinente dans un seul document. Puisque la mise à jour et la publication des schémas de classement d'une part et la mise à jour des données de classement des documents d'autre part ont été confiées à deux organisations distinctes (à savoir l'OMPI et l'OEB, respectivement), il convient d'opérer une nette distinction entre ces activités.

OBJECTIF ET PORTÉE

Le CONOPS a pour objectif de décrire les procédures de classement et de reclassement dans la CIB après sa réforme de manière suffisamment détaillée pour que tous les offices de propriété industrielle comprennent comment sera effectuée la mise à jour des données de classement du niveau de base et du niveau élevé et puissent en particulier suivre les activités des offices de la coopération trilatérale liées à la révision du niveau élevé.

Le CONOPS doit fournir suffisamment d'informations aux offices pour que ceux-ci puissent déterminer si leurs systèmes et procédures internes sont en mesure d'intégrer différents aspects de la CIB après sa réforme et pour qu'ils puissent mettre en place les fondements permettant de procéder aux aménagements nécessaires au niveau local pour développer et renforcer leurs systèmes.

Le CONOPS contient en particulier des explications sur l'information contenue dans la base de données centrale (MCD) de la CIB, sur la façon d'effectuer le chargement initial des données, sur la réception des données de classement émanant de différents offices ainsi que sur le traitement de ces données dans la MCD. Il décrit aussi les liens entre l'OMPI, les offices de la coopération trilatérale et les autres offices des pays membres de l'Union de l'IPC dans le cadre de leur collaboration pour la mise à jour de la CIB après sa réforme.

À la lecture du texte, il ressort que le CONOPS ne contient ni règle, ni directive concernant l'élaboration des schémas de classement ou le classement des documents selon ces schémas. Comme par le passé, cette information figure dans le guide d'utilisation de la CIB.

II^e PARTIE

PROCÉDURES DE CLASSEMENT ET DE RECLASSEMENT

2.1 BASE DE DONNÉES CENTRALE (MCD)

Suite à la réforme de la CIB, il est nécessaire de disposer d'une base de données centrale (MCD, de l'anglais Master Classification Database) pour le stockage et la gestion des données relatives au classement attribué aux documents de brevet. Étant donné que la base de données DOCDB de l'OEB remplit la plupart des principales conditions requises pour le fichier central du classement selon la CIB, il a été décidé qu'elle serait développée en vue de servir de base de données centrale de classement pour la CIB après sa réforme.

La base DOCDB, créée au début des années 1970, ne regroupait alors qu'un nombre restreint de collections de brevets, tirées de la documentation de recherche de l'ancien Institut international des brevets. Aujourd'hui, elle rassemble les principales données bibliographiques relatives aux brevets de plus de 70 offices de propriété industrielle. En outre, tous les offices qui sont disposés à communiquer leurs données bibliographiques sont invités à le faire en vue d'étendre la couverture de cette base. Des informations détaillées sur son contenu actuel se trouvent dans l'annexe I.

Les éléments de données qui peuvent actuellement être stockés dans la base de données sont les suivants :

. données d'identification :	pays	type	numéro	date
. données relatives à la demande :	pays	type	numéro	date
. données relatives à la priorité :	pays	type	numéro	date
. déposant				
. inventeur				
. titre(s)	original(aux)			
	traductions			
. classement	CIB			
	ECLA			
	autre			
. abrégés	original			
	traduction en anglais			
. indicateur de famille :	de base ou équivalent			

En général, les éléments de données sont stockés conformément aux normes de l'OMPI et la normalisation des données reçues est effectuée avant leur stockage. Compte tenu de l'importance des données d'origine, la base de données conserve les données d'origine pour certains éléments en parallèle avec les données normalisées, bien que seules ces dernières soient utilisées aux fins de la constitution de familles, c'est-à-dire de l'établissement de familles de brevets à partir de priorités communes. Il y a constitution de familles pour tous les documents contenant des informations relatives à une priorité; cette constitution n'est pas liée à la présence d'un "indicateur de famille" ("Ind. famille" dans l'annexe I).

On trouvera dans l'annexe I des informations sur la présence de certains éléments de données et les pays couverts.

En cas de publications successives pour le même numéro de dépôt (demande), ces publications sont traitées comme des documents indépendants dans la base de données et les symboles de la CIB stockés peuvent différer d'un niveau de publication à l'autre.

Tout document publié doit normalement porter au moins un symbole valide de la CIB, qui représente l'information d'invention contenue dans ce document (voir le guide d'utilisation de la CIB); au moment du chargement ou d'un nouveau traitement des données, la MCD vérifie donc la présence de ce symbole, et le compare à une liste de référence de tous les symboles et codes valides. Afin d'empêcher que des codes d'indexation soient utilisés de façon inappropriée aux fins de classement obligatoire pendant le chargement ou le retraitement, tous les indicateurs de codes d'indexation sont automatiquement vérifiés et, s'ils appartiennent au type *I* (information d'invention), les codes sont rejetés.

2.2 SYSTÈME DES FAMILLES DE BREVETS

Le reclassement des documents de brevet selon la version la plus récente du niveau élevé de la CIB constitue une activité majeure, compte tenu du nombre de documents en cause. Les offices de la coopération trilatérale sont convenus d'effectuer le reclassement des documents de brevet compris dans la documentation minimale du PCT, sous réserve que des mémoires descriptifs complets existent dans l'une des langues de travail de l'office concerné. Toutefois, ce travail se limite au reclassement d'un membre seulement par famille, et les autres membres de la famille sont reclassés par propagation des symboles à partir du membre de la famille qui a été reclassé.

On sait qu'il existe différents types de familles dans le monde (voir l'annexe V). La famille de brevets choisie doit garantir que la propagation du classement vers les membres de la famille consiste en une propagation vers d'autres documents ayant le même contenu technique. Seules les familles dont les documents ont tous la même série de priorités satisfont à cette condition, c'est-à-dire qu'il s'agit de familles "simples".

Durant le stockage dans la base de données des nouvelles données reçues sur la publication, des priorités supplémentaires par famille nationale sont créées pour des cas particuliers tels que les demandes de "continuation-in-part" ou les demandes divisionnaires. Ces priorités ne débouchent pas sur la création de nouvelles familles; en d'autres termes, les priorités sont considérées comme non actives. Cela signifie que le classement est propagé vers ces documents à partir de la demande principale correspondante. On peut considérer qu'il s'agit d'une propagation au sein de familles nationales de brevets. (Il convient de noter, pour information, que, dans les systèmes internes de l'OEB également, il n'est pas tenu compte de ces priorités durant la constitution des familles de l'OEB).

En général, les informations relatives aux familles sont disponibles depuis 1970, les données relatives à la priorité n'étant complètes qu'à partir de cette date. Bien qu'il existe un fichier rétrospectif très important de données bibliographiques pour les documents antérieurs, seul un faible pourcentage de ces derniers contiennent des informations relatives aux familles.

Les informations relatives aux familles pour ces documents antérieurs reposent sur un processus intellectuel de comparaison des documents, par exemple durant une recherche ou lors de l'enregistrement de la même priorité créée artificiellement pour les membres de la famille dans la base de données. Ces familles intellectuelles sont considérées comme des

familles normales en vue du traitement ultérieur comme cela est indiqué dans la section 2.6.2. Toutefois, c'est le pays de la priorité créée artificiellement qui doit être utilisé pour la répartition du travail lors d'une révision ou d'un reclassement ultérieurs.

Les offices qui disposent eux-mêmes de données sur les familles intellectuelles, peuvent envoyer ces informations à l'administrateur de la MCD pour qu'elles y soient chargées. Cela permettra de réduire le travail ultérieur de reclassement.

2.3 CRÉATION DU FICHER RÉTROSPECTIF EN FONCTION DE LA VERSION DE 2005

Le niveau de base de la CIB après sa réforme, y compris les nouvelles entrées de l'édition 2005 de la CIB, devrait être complètement défini en 2003. Le Bureau international pourra alors établir une table de concordance permettant, à partir du classement au niveau élevé, d'en déduire le classement au niveau de base. Cette table sera utilisée pour les "*correspondances entre niveaux*" dont il est question par la suite.

Compte tenu de l'importance des ressources nécessaires, il est impossible de reclasser tous les documents en partant des versions antérieures de la CIB jusqu'à la version de 2005. Il est toutefois possible d'utiliser les symboles de classement des collections de documents systématiquement reclassés selon la CIB. La base de données ECLA se situant déjà en principe à un stade qui va au-delà du niveau élevé de la CIB après sa réforme et contenant la collection la plus complète de documents classés selon la CIB, il est logique qu'elle serve de base à partir de laquelle le classement des documents au niveau élevé peut être déduit du classement selon ECLA. Cependant dans certains cas, le classement ECLA n'est ni complet, ni conforme à la version la plus récente de la CIB.

En 2003, la collection ECLA englobera, autant que possible, tous les groupes manquants de la CIB; l'Office allemand des brevets et des marques est prêt à communiquer les données de classement correspondantes selon la septième édition de la CIB, notamment pour les cas où la classification ECLA n'est pas conforme à la septième édition. En outre, le Bureau international procédera à une vérification de toutes les modifications apportées au système de la CIB depuis la septième édition de la classification jusqu'à la version de 2005 afin de déterminer, bien avant l'entrée en vigueur de cette version, le travail de reclassement à effectuer.

En 2004, la mise en concordance de la classification ECLA avec le niveau élevé commencera par l'abandon des lettres utilisées dans la classification ECLA pour indiquer les subdivisions des groupes de la CIB ou par le passage aux symboles de la version de 2005 de la CIB. On s'assurera alors que les données de classement au niveau élevé des documents inclus dans la documentation minimale du PCT sont complètes. Dans chaque famille simple, au moins un symbole de classement du niveau élevé représentant l'information d'invention devrait être présent pour chaque document.

Des listes de documents ne comportant pas d'information d'invention dans le niveau élevé seront établies. Ces anomalies devront être corrigées avant la génération des symboles de classement dans le niveau de base. À partir du classement au niveau élevé, il sera possible de déduire le classement au niveau de base à l'aide de la table de concordance susmentionnée.

La procédure susmentionnée pourra aussi être appliquée à tous les documents des collections suivantes : CH, DE, EP, FR, GB, US, WO, OA et AP ainsi que pour les premiers dépôts AT, AU et CA. L'Office japonais des brevets (JPO) devrait aussi transmettre sa série complète de données. En outre, tous les documents qui ne font pas partie des collections précitées, mais qui sont des membres de la famille de l'un de ces documents, ont reçu, par le jeu de la propagation, des symboles de classement de la collection ECLA et doivent aussi être traités de la même façon.

Certains offices tels que RU, bien qu'ils établissent des documents de brevet compris dans la documentation minimale du PCT, ne sont pas mentionnés car leurs documents ne sont pas classés selon la classification ECLA. Ces offices pourront envoyer leurs données reclassées dans le niveau élevé aux fins d'incorporation dans la base de données centrale MCD, ce qui permettra de compléter le fichier rétrospectif de la documentation minimale du PCT dans le niveau élevé de la CIB. Le classement de ces documents au niveau de base pourra ensuite être déduit de leur classement au niveau élevé.

Les documents de BE, NL et LU sont actuellement classés selon la classification ECLA et un classement dans le niveau élevé en est déduit. Pour tout office qui classe ses documents selon la classification ECLA, un classement dans le niveau élevé est également déduit du classement selon ECLA.

Avant que le fichier rétrospectif complet correspondant aux documents non compris dans la documentation minimale du PCT soit créé, tous les offices de propriété industrielle concernés doivent indiquer au Bureau international s'ils ont ou non l'intention de reclasser leur propre fichier rétrospectif dans le niveau élevé de la CIB. Pour les offices qui entendent le faire, le traitement dans la MCD sera différé jusqu'à ce que les résultats de ce reclassement soient communiqués par ces offices. Pour les autres offices, l'information du niveau de base concernant leurs documents sera propagée à partir des membres de la famille. Des mesures particulières pour déterminer le classement en vigueur des documents sans famille doivent être élaborées, par exemple par le biais des versions 1 à 7 de la CIB.

Une fois ces activités terminées, tous les documents qui, dans la MCD, ne comportent pas de symbole valide dans le niveau de base pourront être recensés.

Les nouveaux symboles devront être utilisés à partir de janvier 2005 et la procédure susmentionnée ne saurait permettre de convertir en une fois l'ensemble de la base de données. Par conséquent, les éditions précédentes de la CIB (de la première à la septième éditions), seront conservées dans la MCD avec la version de 2005. Ce n'est qu'après quelque temps (x années) que les versions de la CIB antérieures à la version de 2005 seront supprimées.

La procédure susmentionnée ne porte que sur le premier niveau de publication des documents; des mesures doivent encore être prises en ce qui concerne les publications successives. On ne peut pas non plus entamer un reclassement systématique. Il est prévu que la MCD propage automatiquement les symboles de la CIB, à partir du premier niveau de publication vers les publications ultérieures. Les offices, qui ont plusieurs niveaux de publication ont la possibilité de communiquer leurs données pour les publications ultérieures en vue de leur intégration de la MCD. Il est alors procédé à une suppression par écrasement des données de propagation.

2.4 DOCUMENTS PUBLIÉS POUR LA PREMIÈRE FOIS

La plupart des offices de propriété industrielle publiant des documents de brevet mettent aussi à disposition les données bibliographiques correspondant à ces documents par l'intermédiaire de leur bulletin et de moyens électroniques tels que l'Internet. La même procédure peut être appliquée pour la CIB après sa réforme. Toutefois, le chargement des nouvelles données de la CIB devrait être effectué dès que possible après la publication des documents concernés. Afin de permettre aux utilisateurs d'accéder dans les meilleurs délais aux documents publiés pour la première fois, les données pourraient être reçues et incorporées dans la MCD avant la date de publication des documents si cela est possible. Ces données ne seraient en aucun cas accessibles avant la publication.

Les offices qui publient les demandes déposées en différentes étapes, par exemple de la demande publiée au document de brevet délivré, devraient communiquer les données bibliographiques complètes à chaque étape de la publication en se limitant au document publié en question.

Les offices sont tenus de fournir, pour chaque symbole de classement donné, tous les indicateurs nécessaires pour la CIB après sa réforme, à savoir l'indicateur de version (d'édition), le niveau de classement (*C* : niveau de base, *A* : niveau élevé et *S* : sous-classe), la position du symbole (*F* : première, *L* : ultérieure), le type d'information représentée par le symbole (*I* : information d'invention et *N* : information additionnelle) et l'historique du symbole (*B* : classement initial, *R* : reclassement et *V* : autre). Pour les documents classés pour la première fois, c'est la lettre *B* qui doit toujours apparaître. Il convient aussi d'indiquer la date à laquelle le symbole a été attribué au document. En principe, les symboles de classement de la CIB sont attribués avant la publication d'un document classé pour la première fois et, par conséquent, cette date est antérieure à la date de publication.

La nouvelle norme ST.8 en matière de documentation, utilisée à compter de 2005 pour les documents publiés à partir de cette date, introduit des zones ou des indicateurs supplémentaires, notamment pour indiquer la source de l'information (*H* : classement par une personne physique et *M* : données propagées au sein de la famille) et l'office qui a attribué ces informations. Ces données sont traitées dans la MCD au moment du chargement. Grâce aux techniques émergentes dans le domaine des outils linguistiques, il sera peut-être aussi possible d'attribuer les symboles de la CIB de manière totalement automatisée : il faudra alors disposer d'une troisième catégorie d'indicateur pour indiquer la source de l'information, à savoir la lettre *G* pour "attribuée par machine".

On trouvera dans la section 2.8 une description plus détaillée de chaque symbole.

Les nouveaux documents et les données y relatives sont traités de la même manière, quel que soit le niveau de classement. En fait, les offices peuvent utiliser les symboles de classement soit dans le niveau de base soit dans le niveau élevé pour leurs documents publiés. En outre, chaque document peut porter des symboles de classement du niveau de base et des symboles du niveau élevé. Mais pour chaque élément de l'information à classer (symbole de classement), il n'est possible d'utiliser qu'un seul niveau.

Les offices ont coutume d'attribuer les symboles de classement à leurs documents avant la publication, par exemple 18 mois avant, lorsqu'ils le font directement après le premier dépôt. La version de la CIB en vigueur au moment de la publication n'est pas toujours disponible au moment du classement. Étant donné qu'il est obligatoire d'utiliser des symboles valides de la CIB, les offices devraient vérifier la validité de ces symboles suffisamment tôt avant la publication. Pour faciliter cette vérification, la nouvelle édition du niveau de base de la CIB est publiée six (6) mois avant son entrée en vigueur, une nouvelle version du niveau élevé est publiée au moins trois (3) mois avant son entrée en vigueur, et l'OMPI met à disposition la liste des symboles valides de la CIB. Connaissant la date de publication du document de brevet et la date de validité des versions respectives, les responsables du classement peuvent attribuer les symboles valides au moment de la publication. Toutefois si, exceptionnellement, un document est publié avec des symboles de classement non valides, il doit être reclassé dès que possible après sa publication. Les données de classement ne correspondant pas à la version la plus récente de la CIB sont acceptées pendant une période de transition de six mois. Des messages sont créés afin de signaler à l'office les symboles non valides. Après la période de transition, les nouveaux symboles non valides qui sont introduits seront rejetés par la MCD et les offices sont obligés de corriger ces données.

Les nouveaux documents qui doivent être publiés pendant une période de reclassement peuvent se voir attribuer, en plus d'un symbole en cours de validité, un symbole futur pas encore valide. Pour que les données soient mises à jour correctement dans la MCD, il est essentiel que les offices attribuent à la fois les symboles en cours de validité et les symboles futurs afin que le symbole en cours de validité puisse être supprimé lorsque le nouveau schéma entre en vigueur. Les nouveaux schémas paraissent sur le site Web de l'OMPI sous l'intitulé "vue du texte adoptée" (voir la section 3.5). Les symboles suivants sont nécessaires :

- un symbole en cours de validité assorti de l'indicateur *B* (*classement initial*) pour l'historique;
- le symbole de reclassement valide dans le futur assorti de l'indicateur *R*;
- le symbole en cours de validité, présenté une deuxième fois mais assorti de l'indicateur *D*.

Le traitement de ces symboles dans le cadre de la MCD est identique au traitement des données de reclassement (voir les sections 2.5.3 et 2.6.8).

Outre les symboles de la CIB en vigueur, les offices peuvent aussi faire figurer de futurs symboles de classement sur le document publié. Toutefois, la suppression du symbole d'origine n'est pas répercutée sur le document publié.

Toutefois, les offices qui ont l'intention d'attribuer ces futurs symboles valides doivent vérifier tout d'abord si le document fait partie de la liste des documents susceptibles d'être reclassés. Ils peuvent à cet égard vérifier le pays de dépôt de la priorité (voir la section 2.6.2) et cela pour éviter un travail de reclassement inutile.

Il est important pour les offices de noter que, dans la pratique, un délai peut s'écouler entre l'attribution d'un symbole de classement à un document destiné à être publié et le moment où les données bibliographiques correspondantes sont préparées en vue d'être publiées sur bande magnétique ou dans un fichier pour intégration dans la MCD. Par conséquent, les informations relatives au classement conservées dans la MCD peuvent ne pas toujours être identiques à celles qui figurent sur le document publié.

Pour éviter des problèmes consécutifs à l'absence des indicateurs de version (d'édition), la MCD vérifie la date de l'action de classement et copie la date de la version de la CIB valable au moment de l'action de classement pour comparaison avec la liste de référence. Toutefois, il est probable que, en l'absence d'indicateur de version, il n'y ait pas non plus de date d'action. Comme cela est mentionné dans la section 2.8, la date de publication est copiée comme date d'action pour les documents publiés pour la première fois; elle est aussi utilisée pour déterminer la date de la version valable à ce moment-là.

2.5 RECLASSEMENT DANS LE NIVEAU DE BASE

2.5.1 PROCÉDURE DE RÉVISION

La procédure de révision est engagée par le Bureau international, qui doit régulièrement inviter les membres du Comité d'experts de l'Union de l'IPC et les organisations intergouvernementales visées à l'article 5.2) de l'Arrangement de Strasbourg à soumettre des propositions de modification du niveau de base, conformément aux critères de révision retenus pour ce niveau.

Le Bureau international transmet les demandes de révision et les propositions, pour examen, au Groupe de travail sur la révision de la CIB ou au Comité d'experts de l'Union de l'IPC. Les demandes de révision acceptées par le Groupe de travail sur la révision de la CIB ou par le comité d'experts sont inscrites au programme de révision du niveau de base de la CIB. Pour chaque demande acceptée, un office rapporteur est désigné, qui établit un plan de projet comprenant un calendrier d'exécution pour les différentes étapes du projet.

Les offices rapporteurs doivent organiser des débats sur les projets dont ils sont chargés, par le biais du forum électronique consacré à la CIB. Les propositions des rapporteurs doivent être mises sur le forum.

Lorsque les modifications à apporter au niveau de base ont été approuvées dans l'une des langues faisant foi, un office volontaire établit les modifications correspondantes dans l'autre langue. Les modifications sont alors incorporées dans l'édition suivante de la CIB.

Le document intitulé "Principes et procédure de révision de la CIB après sa réforme" contient des précisions en ce qui concerne la procédure de révision du niveau de base.

2.5.2 RECLASSEMENT PAR LES OFFICES

Avant de reclasser leurs documents, les offices doivent vérifier que la propagation systématique des données correspondant au niveau élevé et au niveau de base a bien été effectuée et décider ensuite de reclasser ou non ces documents.

Les offices qui attribuent régulièrement des symboles de classement du niveau élevé à leurs documents n'ont pas besoin d'attribuer aussi les symboles correspondants du niveau de base. Les symboles de classement du niveau de base sont générés automatiquement à l'aide des données figurant dans la MCD.

Les offices qui n'attribuent à leurs documents que des symboles du niveau de base doivent communiquer les nouveaux symboles en vue de leur incorporation dans la MCD dès qu'une nouvelle version du niveau de base entre en vigueur. Sinon, les données relatives au nouveau classement ne sont pas chargées dans la MCD et les documents n'ont pas de symbole de classement valide.

Les moyens utilisés pour des documents publiés pour la première fois peuvent aussi être utilisés pour l'envoi d'informations sur les documents reclassés. On trouvera dans la section 2.8 les normes et les définitions détaillées applicables. Toutefois, pour les documents reclassés, il est seulement nécessaire de fournir les données d'identification relatives à la publication du document (pays, type, numéro), les modifications apportées aux symboles de classement (c'est-à-dire en général, le nouveau symbole de classement et l'ancien symbole) et l'indicateur de l'historique de chaque symbole de classement (classement initial, reclassement ou autre). Dans le cas d'un reclassement, la lettre "R" doit être utilisée pour les données relatives au nouveau classement et la lettre "D" doit servir à indiquer les symboles de classement à supprimer. Normalement chaque fois qu'un symbole de classement est supprimé, un nouveau symbole doit être ajouté.

Parfois, de nouvelles subdivisions sont créées à partir d'un groupe existant et ce groupe conserve son symbole initial, auquel est ajouté un indicateur de nouvelle version (édition). Dans ce cas, deux actions (c'est-à-dire, des enregistrements) sont nécessaires pour chaque document qui se trouvait auparavant classé dans le groupe existant et qui doit rester dans ce groupe. La première action consiste à incorporer le symbole de groupe assorti de l'indicateur de nouvelle version (avec la lettre "R" pour indiquer un reclassement) et la seconde à inclure le symbole de groupe assorti de l'indicateur d'ancienne version (avec la lettre "D" pour indiquer une suppression).

Pour les offices qui reclassent leurs documents et qui procèdent à plus d'une publication pour le même dépôt, les données de reclassement communiquées initialement pour être traitées dans la MCD ne doivent inclure que des données concernant les premières publications. Les données relatives au reclassement des premières publications sont automatiquement propagées vers les publications ultérieures. Les offices, qui ont l'intention de reclasser aussi les publications ultérieures doivent transmettre les données de classement pour les publications ultérieures après la transmission des données de première publication afin de garantir que les données propagées sont bien supprimées ensuite par écrasement.

2.5.3 ENREGISTREMENT DES DONNÉES DE RECLASSEMENT DANS LA BASE DE DONNÉES CENTRALE MCD

Après réception des données de reclassement, les modifications sont incorporées dans la MCD. Il est toutefois important de maintenir les symboles de classement complets pour chaque version valable afin de permettre une recherche intégrale. Par conséquent, la procédure ci-après sera utilisée :

1) Les données de reclassement qui comportent l'indicateur *R* ne sont pas entrées immédiatement dans la MCD; elles sont conservées avec les données de reclassement qui comportent l'indicateur *D* en dehors de la MCD, mais sont accessibles pour un usage ultérieur.

2) Lorsque les nouveaux classements entrent officiellement en vigueur, il est procédé au remplacement des symboles de classement qui ne sont plus valables dans la MCD en chargeant le fichier contenant les messages d'effacement (c'est-à-dire les symboles de classement assortis de l'indicateur *D*) ainsi que les messages d'adjonction des nouveaux symboles de reclassement valables assortis de l'indicateur *R*. Les offices qui souhaitent disposer d'informations sur les activités de reclassement en cours peuvent obtenir des copies des données transmises à la MCD et conservées pour un usage ultérieur.

2.6 RECLASSEMENT DANS LE NIVEAU ÉLEVÉ

2.6.1 PROCÉDURE DE RÉVISION

La révision du niveau élevé s'effectue au moyen d'une procédure accélérée en vue de tenir compte de l'évolution des besoins en matière de recherche. Tous les États membres de l'Union de l'IPC et les organisations intergouvernementales visées dans l'article 5.2) de l'Arrangement de Strasbourg sont autorisés à présenter des propositions de modification pour le niveau élevé.

Un sous-comité spécial, relevant du comité d'experts, a été créé pour mener à bien la procédure de révision du niveau élevé. Ce sous-comité fait rapport au moins une fois par an au comité d'experts. Les membres du sous-comité spécial sont les offices qui effectuent au moins 20% du travail de reclassement de la documentation minimale du PCT, ainsi que le Bureau international. La composition du sous-comité spécial est réexaminée tous les trois ans en fonction des travaux de reclassement effectivement réalisés.

Toute proposition de révision doit être accompagnée d'une demande de révision motivée et elle est accessible sur le site Web de la CIB; la demande de révision doit également être mise sur le forum électronique de la CIB. Le Bureau international transmettra pour examen les demandes de révision et les propositions au sous-comité spécial de la CIB.

Le sous-comité spécial de la CIB évalue ces propositions à partir des critères de révision formulés par le comité d'experts et en fonction de leur rapport coût-avantages. Le rapport coût-avantages correspond essentiellement au rapport entre le travail de reclassement et l'efficacité des recherches après la révision. Selon le résultat, les propositions sont classées dans l'une des trois catégories suivantes :

1) à mettre en œuvre dès que des ressources seront disponibles;

- 2) à conserver sur la liste d'attente pour un examen technique ultérieur;
- 3) sans suite.

Dans ce dernier cas, le sous-comité spécial doit expliquer pourquoi la proposition est classée sans suite.

Tout projet de révision classé dans la première catégorie est incorporé dans le programme de révision du niveau élevé de la CIB, reçoit un numéro de projet et est confié à un office rapporteur désigné par le sous-comité spécial. Cet office rapporteur établit un plan de projet, avec, pour commencer, la détermination de la portée du projet (les secteurs de la CIB à réexaminer) et, pour terminer, le reclassement des documents dans le schéma révisé.

L'office rapporteur soumet régulièrement (tous les deux mois) des rapports sur l'état d'avancement du projet au sous-comité spécial qui, à son tour, fait rapport sur l'état d'avancement des différents projets au comité d'experts. Une copie de ce rapport est aussi mise à la disposition du sous-comité chargé de la version française, en indiquant les parties des projets déjà terminées.

Les propositions de révision placées sur le site Web sont mises à jour de manière à rendre compte de l'état d'avancement du projet. Les offices peuvent soumettre des observations sur la structure fondamentale d'une proposition de révision par l'intermédiaire du forum électronique relatif à la CIB dans un délai de deux mois après l'approbation de la demande de révision. Le rapporteur doit répondre aux observations reçues dans un délai d'un mois et, le cas échéant, publier sa proposition.

Tous les offices peuvent suivre l'évolution d'une proposition de révision et soumettre des observations sur le projet jusqu'à ce que le sous-comité spécial approuve le projet final. Toutefois, une fois que le reclassement final des documents a été engagé, aucune modification du projet nécessitant de recommencer le travail de reclassement des documents pour les offices participant à ce reclassement n'est normalement apportée dans le cadre du projet de révision en cours.

Après approbation du projet final, le Bureau international publie les modifications sur le site Web de l'OMPI consacré à la CIB (voir la section 3.5), et crée une table de concordance entre les anciens et les nouveaux symboles de classement, ainsi qu'une nouvelle liste des symboles valides de la CIB (liste de validité). Ces modifications doivent être identifiées comme futurs schémas du niveau élevé et comporter la date prévue de leur entrée en vigueur.

Immédiatement après l'approbation des modifications apportées à la version anglaise du niveau élevé, le Bureau international transmet ces modifications à un service de traduction et la version française, une fois approuvée par le sous-comité chargé de la version française, est publiée au plus tard trois mois après l'adoption de la version anglaise.

Les modifications apportées au niveau élevé doivent entrer en vigueur lorsque les résultats du reclassement des dossiers de recherche concernés dans la documentation minimale du PCT sont disponibles dans la base de données centrale MCD, mais leur entrée en vigueur ne peut avoir lieu moins de trois mois après leur adoption par le sous-comité spécial. L'annexe II contient un tableau relatif à la procédure pour le niveau élevé.

Le document intitulé "Principes et procédure de révision pour la CIB après sa réforme" contient des précisions supplémentaires en ce qui concerne la procédure de révision du niveau élevé.

2.6.2 RÉPARTITION DU TRAVAIL ENTRE LES OFFICES DE LA COOPÉRATION TRILATÉRALE

Afin de réduire le plus possible la charge de travail des offices qui reclassent les documents, un seul membre d'une famille simple est normalement reclassé. La documentation à reclasser est la documentation minimale du PCT. Les offices de la coopération trilatérale sont convenus de reclasser toute la documentation minimale du PCT, pour autant que des mémoires descriptifs complets soient disponibles dans l'une des langues de travail de ces offices. Les documents non compris dans cette définition doivent être reclassés par les offices qui les publient, après avoir tenu compte du fait que certains de leurs documents sont déjà reclassés par propagation.

Afin d'éviter tout malentendu, les types de documents sur lesquels porte le travail de reclassement des offices de la coopération trilatérale sont indiqués ci-dessous :

AP
AT B (premiers dépôts uniquement)
AU A et B (premiers dépôts uniquement)
CA (premiers dépôts uniquement)
CH
DE A(1), B(1), C(1)
EP A
FR A
GB A
JP A(1), B
OA A
US A(1), B(1), E, H
WO A

La répartition du travail est fondée sur la notion de "famille simple" et la documentation minimale du PCT compte tenu des critères ci-après, dans l'ordre indiqué (note : un "document de priorité" n'est pas pris en considération tant qu'il n'est pas publié).

La répartition du travail dépend de la présence ou non d'une famille, deux règles s'appliquent selon les cas : I) pour les documents sans famille et II) pour les documents d'une famille en fonction du pays de dépôt de la demande établissant la priorité.

I) Documents sans famille

Selon cette première règle, chaque office reclasse ses propres documents pour lesquels il n'existe dans la base de données centrale MCD aucun autre membre de la famille appartenant à la documentation minimale du PCT. En ce qui concerne l'OEB, il traite les documents CH, DE, FR, GB, EP, WO et également AP et OA, ainsi que les premiers dépôts AT, AU et CA. Le reclassement effectué par l'Office des brevets et des marques des États-Unis d'Amérique porte sur les documents US, et celui effectué par l'Office japonais des brevets sur les documents JP uniquement.

II) Priorité de la famille

Dans le cas d'une famille de documents comprenant au moins deux membres issus de pays parties à la coopération trilatérale, il est nécessaire d'opérer un choix et le critère applicable est le pays du premier dépôt ou le pays de dépôt de la demande établissant la priorité pour la famille. En ce qui concerne les priorités d'Amérique et d'Océanie, c'est l'Office des brevets et des marques des États-Unis d'Amérique qui est choisi, mais si aucun document des États-Unis d'Amérique n'est présent dans la famille, c'est l'OEB qui est choisi. En ce qui concerne les priorités européennes ou africaines, c'est l'OEB qui est choisi, mais si l'OEB n'a aucun document dans la famille en question, il est remplacé par l'office des États-Unis d'Amérique. Pour ce qui est des priorités asiatiques, c'est l'Office japonais des brevets qui est choisi; mais si le Japon n'a aucun document dans la famille, l'office japonais est remplacé respectivement par l'office des États-Unis d'Amérique ou l'OEB.

Dans les projets de reclassement où la méthode ci-dessus aboutit à des charges de travail inégales en relation avec des familles de documents, les offices de la coopération trilatérale peuvent convenir d'une répartition plus équitable de cette charge.

Si un document d'une famille simple porte un symbole de classement couvert par le projet, tous les membres de la famille sont considérés comme compris dans le projet aux fins de la répartition du travail. Il n'est pas tenu compte de la présence ou de l'absence du symbole de classement pour un autre office de la coopération trilatérale lors de l'attribution du document pour le reclassement.

2.6.3 TRAVAIL DE RECLASSEMENT PAR D'AUTRES OFFICES

Bien que les offices de la coopération trilatérale soient convenus de reclasser la plupart des documents concernés par un projet de reclassement dans le niveau élevé, tout office peut, en principe, reclasser ses propres documents. Pour les familles internationales, la participation devrait être restreinte aux premiers dépôts de l'office en question. Afin d'éviter toute duplication du travail de reclassement, les documents émanant d'un office participant au reclassement sont supprimés de la liste des pays de priorité de l'un des offices de la coopération trilatérale.

2.6.4 CRÉATION DE LISTES DE DOCUMENTS POUR LE TRAVAIL DE RECLASSEMENT

Une fois définie la portée exacte du projet de révision, des listes des documents couverts par le projet et appelés à être reclassés par chaque office, c'est-à-dire dont des symboles de classement dans le niveau élevé doivent être révisés, sont créées à partir de la base de données centrale MCD en fonction des critères indiqués plus haut. Les listes sont établies pour chaque symbole de la CIB inclus dans le projet de révision et il est possible que le même numéro de document figure sur des listes différentes. En cas de publications successives, seule la première publication est mentionnée sur la liste. Pour chaque document à reclasser, les indications complètes sur la famille internationale sont aussi données, avec tous les symboles de classement additionnel correspondant à cette famille.

Les documents de familles nationales ayant des priorités non actives, tels que les documents de type Continuation-In-Part, sont placés sur une liste spéciale qui est examinée par les offices concernés.

Après l'établissement des listes précitées, les nouveaux documents publiés doivent être classés selon la version de la CIB encore en vigueur (avec les indicateurs *A* et *B*), mais il est recommandé d'ajouter parallèlement les nouveaux symboles de classement appelés à devenir officiels quelques mois plus tard (avec les indicateurs *A* et *R*). Une mention spéciale, comme cela est indiqué dans la section 2.6.8, peut être créée par la MCD, les nouveaux symboles devant figurer dans la liste de validité établie en vue de la future version de la CIB par le Bureau international.

2.6.5 RÈGLES DE PROPAGATION DU CLASSEMENT DES DOCUMENTS

Aux fins de traitement dans la MCD à l'issue d'un projet de reclassement, la propagation automatique des symboles correspondant aux documents reclassés dans le niveau élevé vers tous les membres de la famille est effectuée conformément aux règles ci-après :

- la propagation est effectuée à partir des documents attribués à chaque office de la coopération trilatérale sur les listes de documents (2.6.4) ou à partir des premiers dépôts d'autres offices participant au travail de reclassement (2.6.3);
- la propagation se fait du premier document publié vers les publications successives (toutefois cela peut être annulé par les données de reclassement fournies par les offices concernés s'ils choisissent cette possibilité);
- la propagation aboutit toujours à une adjonction et une suppression ne peut être effectuée que si cela est possible;
- la propagation ne doit pas aboutir à la suppression de toute l'information d'invention.

2.6.6 RECLASSEMENT DE DOCUMENTS NE FIGURANT PAS SUR LES LISTES

Pendant le traitement des données destinées à la MCD, seules les premières publications figureront dans les listes de documents (les publications ultérieures seront exclues des listes). Toutefois, les offices qui procèdent à des publications successives peuvent demander la modification du classement de ces publications successives. Ils doivent pour cela envoyer les renseignements correspondants pour chacune des publications successives, ce qui implique un indicateur R ou D pour chacun des symboles de classement (voir la norme ST.8).

2.6.7 INFORMATION D'INVENTION ET INFORMATION ADDITIONNELLE

Tous les symboles de classement doivent représenter soit une “information d'invention” soit une “information additionnelle”. Les offices peuvent avoir des avis différents sur les symboles de classement utilisés pour les documents. La divergence peut porter par exemple sur la question de savoir si un symbole de classement correspond à une information d'invention ou à un autre type d'information.

L'office sur la liste de travail (2.6.4) duquel apparaît un document décide du type de symbole de classement (information d'invention ou information additionnelle) à attribuer à ce document et n'est pas lié par le type de symbole de classement pour lequel le document a été intégré dans le projet de reclassement.

De tels changements, lorsqu'ils se produisent, doivent être indiqués à l'office qui a attribué le symbole de classement à modifier. Il ne sera établi de procédure officielle que si ce genre de situation se reproduit régulièrement. En l'absence de procédure officielle, les offices qui modifient la catégorie du symbole de classement devraient informer l'office à l'origine des informations initiales.

2.6.8 ENREGISTREMENT DES DONNÉES DE RECLASSEMENT DANS LA BASE DE DONNÉES CENTRALE MCD

Une fois reçues les données de reclassement, les modifications sont incorporées dans la MCD.

Il est toutefois important de maintenir les symboles de classement complets pour chaque version valable afin de permettre une recherche intégrale. Par conséquent, la procédure ci-après sera utilisée :

1) Les données de reclassement qui comportent l'indicateur *R* ne sont pas entrées immédiatement dans la MCD; elles sont conservées avec les données de reclassement qui comportent l'indicateur *D* en dehors de la MCD, mais elles sont accessibles pour un usage ultérieur.

2) Lorsque les nouveaux classements entrent officiellement en vigueur, il est procédé au remplacement des symboles de classement qui ne sont plus valables dans la MCD en chargeant le fichier contenant les messages d'effacement (c'est-à-dire les symboles de classement assortis de l'indicateur *D*) ainsi que les messages d'adjonction des nouveaux

symboles de reclassement valables assortis de l'indicateur *R*. Les offices qui souhaitent disposer d'informations sur les activités de reclassement en cours peuvent obtenir des copies des données transmises à la MCD et conservées pour un usage ultérieur.

2.7 MISE À JOUR DE LA BASE DE DONNÉES CENTRALE MCD

Afin de tenir la MCD à jour, à la suite de chaque projet de révision relatif à la CIB après sa réforme, une vérification est effectuée en vue de déterminer s'il reste des documents dont les données de classement doivent être actualisées. La procédure n'étant pas la même pour le niveau de base et pour le niveau élevé, elle est présentée séparément pour chaque niveau.

La mise à jour doit être effectuée six mois après l'entrée en vigueur d'une nouvelle édition. Un délai plus court pourrait nuire à l'efficacité du travail, car il pourrait exister encore des documents en cours de reclassement. Un délai plus long risquerait de déboucher sur des inventaires de documents incomplets. Le délai de six mois pourra être adapté par la suite en fonction de l'expérience acquise en ce qui concerne la tenue à jour de la MCD.

2.7.1 MISE À JOUR DE LA BASE DE DONNÉES CENTRALE MCD À LA SUITE DE RÉVISIONS DU NIVEAU DE BASE

Après la publication de chaque nouvelle version (édition) du niveau de base, tous les trois ans, les opérations suivantes de mise à jour sont réalisées en ce qui concerne les enregistrements des données de classement dans la MCD. Afin de vérifier la MCD, le Bureau international fournit à l'OEB une liste de l'ensemble des groupes supprimés, des nouveaux groupes, des groupes dont la portée a changé, des groupes pour lesquels de nouvelles subdivisions auront été créées (groupes assortis d'un nouvel indicateur de version (d'édition)) et une liste de renvois inverses (par exemple la liste des groupes sur la portée desquels des renvois nouveaux ou modifiés peuvent avoir un effet). Il convient de noter que cette procédure ne peut être appliquée que si l'indicateur de version (d'édition) est modifié pour les groupes qui n'ont pas eux-mêmes changé.

À partir de cette liste, une vérification est effectuée dans la MCD en vue de déterminer les documents portant des symboles de classement correspondant aux groupes qui ne sont plus valides. La liste de ces documents est envoyée aux offices concernés pour reclassement.

Pour les groupes dont l'indicateur de version (d'édition) a changé, les documents correspondant figurant dans la MCD sont vérifiés en vue de trouver les documents portant un ancien indicateur de version. La liste de ces documents est aussi fournie aux offices concernés pour reclassement.

2.7.2 MISE À JOUR DE LA BASE DE DONNÉES CENTRALE MCD À LA SUITE DE RÉVISIONS DU NIVEAU ÉLEVÉ

La mise à jour de la MCD à la suite de révisions dans le niveau élevé est effectuée pour tous les documents dont le reclassement est attendu. Le Bureau international devrait communiquer la liste des symboles à vérifier. Dès que le reclassement par les offices de la coopération trilatérale est achevé et que la propagation des symboles de classement est terminée, des vérifications sont réalisées comme précédemment en vue de trouver des documents qui comportent des symboles de classement correspondant à des groupes supprimés ainsi que des documents portant un ancien indicateur de version (d'édition). La liste de ces documents est fournie aux offices responsables du reclassement (voir la section 2.6.4).

Six mois après cette première vérification, une autre vérification est réalisée en vue de recenser d'autres documents qui n'étaient pas présents lors de la première vérification mais qui portent des symboles du niveau élevé affectés par la révision. Pour tous les documents qui sont ainsi recensés, les anciens symboles sont supprimés.

2.8 NORMES ET ÉCHANGE DE DONNÉES

La principale norme relative au stockage et à la transmission des données de classement des documents dans la CIB après sa réforme est la norme ST.8, parce qu'elle définit le symbole de classement et le format à utiliser pour les différents indicateurs requis. D'autres normes peuvent être utilisées par les offices pour leur information de classement, mais les données doivent comprendre toutes les informations requises et être convertibles dans le format de la MCD tel qu'il figure dans la norme ST.8.

Le symbole de classement comporte quatre positions pour l'indication du groupe (alignés à partir de la droite) et six positions pour l'indication du sous-groupe (alignés à partir de la gauche).

Une autre zone est prévue pour l'indicateur de version (d'édition), avec huit positions (AAAAMMJJ), et peut être limitée à AAAA pour le niveau de base et AAAAMM pour le niveau élevé.

La zone correspondant à l'indicateur de niveau de classement comporte une position qui doit être remplie avec l'une des lettres C, A, S, C pour le niveau de base, A pour le niveau élevé et S pour un classement à la sous-classe. Dans la plupart des cas, seuls C et A sont utilisés. Cet indicateur est toujours obligatoire.

Il est prévu une zone destinée à indiquer la position des symboles, qui peut être utilisée par les offices pour lesquels le premier symbole de classement indiqué est important. Par exemple, certains offices attribuent des demandes à un examinateur compte tenu du premier symbole indiqué. À cet égard, les lettres F et L peuvent être utilisées, F pour la première position et L pour toute position ultérieure. Ces indicateurs sont facultatifs.

Pour chaque symbole de classement attribué, les offices doivent aussi faire figurer soit un *I* soit un *N* pour le type d'information, c'est-à-dire *I* pour "l'information d'invention" ou *N* pour "l'information additionnelle". Les offices qui ne font pas de distinction entre les types d'information devraient utiliser l'indicateur *I*. Lorsqu'un office ne fournit pas cet indicateur, la MCD génère un *I* comme indicateur.

Il existe aussi une zone pour la date d'action qui a le format AAAAMMJJ. La date d'action est la date du classement ou du reclassement. Lorsque cette zone n'est pas remplie par l'office, la MCD y place la date de publication des documents publiés pour la première fois et la date de saisie des données de reclassement comme date d'action.

Une autre zone sert à indiquer l'historique des données de classement, essentiellement les données de classement initial ou les données de reclassement, et les lettres *B* et *R* doivent être utilisées, *B* indiquant un classement d'origine ou un classement initial et *R* un reclassement. Pour les documents qui sont publiés pour la première fois, la lettre utilisée devrait toujours être *B*. En outre, des classements peuvent être ajoutés pour différentes raisons ou supprimés au cours de la procédure de reclassement. Dans ces cas, les lettres *V* et *D* peuvent être utilisées. La lettre *V* peut aussi indiquer la correction d'erreurs.

La source des données de classement, selon que ces données sont établies par une personne physique ou par un processus automatisé, est indiquée respectivement par les lettres *H*, pour les données de classement établies par une personne examinant le document en question, et *M* pour les données de classement obtenues par l'intermédiaire d'une propagation au sein de la famille dans la MCD. Une troisième lettre pourrait s'avérer nécessaire en ce qui concerne la source de l'information : *G* en cas de classement attribué par une machine (voir la section 2.4).

Si aucune indication n'est fournie par un office, on part du principe qu'elle a été fournie par une personne physique et l'indicateur *H* est utilisé.

Deux positions sont prévues en vue d'indiquer l'office qui est à l'origine des données. Les offices devraient tout faire pour veiller à ce que l'ensemble des informations nécessaires au bon fonctionnement de la MCD soient transmises avec les symboles de classement correspondants.

La norme ST.8 figure dans l'annexe III.

2.9 COMPATIBILITÉ ENTRE NIVEAU DE BASE ET NIVEAU ÉLEVÉ

Le niveau élevé couvre la totalité de la CIB, le niveau de base n'en étant qu'un sous-ensemble. Toutefois, il existe en principe des procédures différentes pour la révision du niveau de base et celle du niveau élevé. Par conséquent, il est nécessaire de prévoir des modalités particulières afin de garantir la compatibilité des deux niveaux au cours de la révision de la CIB. Cela est particulièrement important lorsque des modifications du niveau de base sont rendues nécessaires par la révision envisagée du niveau élevé.

Comme le niveau de base de la CIB est stable, les modifications proposées pour le niveau élevé devraient être compatibles avec le niveau de base et n'entraîner des modifications dans les parties correspondantes du niveau de base que s'il existe de bonnes raisons de le faire. Parmi ces bonnes raisons peut figurer, par exemple, la nécessité de modifier le titre de l'entrée du niveau de base compte tenu des modifications apportées au niveau élevé ou de créer de nouvelles entrées au niveau de la sous-classe ou du groupe principal. Lorsqu'il est nécessaire de modifier le niveau de base, les modifications doivent être traitées conformément à la procédure de révision applicable au niveau de base.

Les modifications du niveau de base adoptées par le comité d'experts sont engrangées pendant la période de révision de trois ans et entrent officiellement en vigueur au terme de cette période. Les modifications adoptées sont aussi incorporées par le Bureau international dans la CIB et publiées dans la version Internet de la classification, après les sessions du comité. Ces modifications n'ont un caractère obligatoire qu'à la fin de la période de révision et sont considérées comme appartenant temporairement au niveau élevé de la CIB. Cela permet une mise en œuvre rapide des résultats de la révision du niveau de base par les offices qui procèdent au classement dans le niveau élevé et qui souhaitent utiliser ces modifications pour le classement des documents de brevet publiés ou qui souhaitent utiliser de nouvelles entrées du niveau de base du fait de leurs subdivisions dans le niveau élevé.

Ces modifications du niveau de base incorporées temporairement dans le niveau élevé ne devraient pas compromettre la compatibilité du niveau de base et du niveau élevé. Les offices qui choisissent d'utiliser ces modifications sont tenus d'attribuer aussi à leurs documents de brevet publiés les symboles officiels de classement dans le niveau de base ou le niveau élevé. Cette attribution est facilitée par les données de la table de concordance établie après révision qui sont communiquées aux offices en même temps que les modifications apportées au niveau de base.

Une fois les modifications apportées au niveau de base entrées en vigueur, la MCD supprime les anciens symboles du niveau de base pour ne conserver que les nouveaux.

Afin de garantir un traitement correct des données dans la MCD, il est demandé aux offices d'envoyer les données de classement pour les nouveaux documents selon les procédures décrites dans la section 2.4.

2.10 MODIFICATIONS DE LA CLASSIFICATION EN DEHORS DES PROJETS DE RÉVISION

Il peut arriver qu'un office ne soit pas d'accord avec un symbole de classement attribué par un autre office ou estime qu'il faut un symbole de classement supplémentaire. En pareil cas, les procédures ci-après doivent être suivies :

- 1) La MCD n'exécute les corrections ou adjonctions à apporter aux données de classement d'un document que sur demande de l'office qui a attribué les données de classement.

2) Tout office qui n'est pas d'accord avec un symbole de classement attribué à un document devrait se mettre en relation avec l'office qui a attribué ce symbole et mentionner la description du document concerné par la modification proposée. L'office qui a attribué le symbole en question peut être identifié à partir de la MCD (voir la section 2.8).

3) Ces règles s'appliquent de la même façon à l'information d'invention et à l'information additionnelle.

Il est noté que, en cas de corrections, il convient de suivre une procédure analogue à la procédure de reclassement habituelle avec les messages d'adjonction et d'effacement. Dans le cas des seules adjonctions qui font suite à un (re)classement d'origine incomplet, l'adjonction devrait apparaître dans les fichiers de publication (hebdomadaires). En pareil cas, l'indicateur "V" doit être utilisé lors de l'envoi des données à la MCD.

Le Bureau international tient une liste à jour des interlocuteurs chargés de la correction de l'information de classement dans les offices et dans les administrations chargées de la recherche internationale (PCT). L'administration chargée de la recherche internationale concernée devrait être contactée pour toute demande de correction du classement d'un document WO. Le Bureau international devrait être informé de la demande et de la suite donnée.

III^e PARTIE

PUBLICATION ET MISE À JOUR DE LA CIB ET DES ÉLÉMENTS CONNEXES

3.1 FICHIERS SOURCE

Le Bureau international tient à jour les fichiers source des symboles de classement de la CIB ainsi que les titres, définitions, notes d'information et illustrations correspondants. Il conserve aussi les publications officielles relatives à la CIB telles que le Guide d'utilisation de la CIB et l'index officiel des mots clés.

Le site officiel de l'OMPI sur la classification donne accès actuellement [2003] aux versions statiques HTML et PDF des sixième et septième éditions de la CIB (il s'agit dans les deux cas de documents HTML et PDF intelligents, comportant des liens internes et externes; la version HTML est optimisée en vue d'un chargement rapide grâce à un fractionnement des sous-classes volumineuses). Une fois terminée la réforme de la CIB, c'est le fichier maître électronique de la CIB qui sera le support officiel de la CIB, assorti de fonctions d'authentification et d'indication de la version. La version électronique de la CIB continuera à être disponible par l'Internet à partir du site Web de l'OMPI consacré à la CIB (www.wipo.int/classifications).

Les fichiers source contiennent toutes les données nécessaires pour consulter ou imprimer la publication officielle présentée dans les sections 3.2 et 3.3.

Ces fichiers sont produits par le RIPCIS, le nouveau système de gestion de la CIB qui sera disponible au début de 2004. Il permettra de mettre à jour la base de données de la CIB ainsi que les bases de données liées à la CIB, d'actualiser les données relatives à la CIB et produira des documents de travail pour les organes traitant de la CIB. Le système pourra fusionner les modifications apportées dans le cadre de la révision aux données de la CIB et donner différentes vues de texte pour accéder à la base de données (voir la section 3.5). Le système RIPCIS fera partie intégrante du cadre de publication IBIS.

3.2 PUBLICATIONS IMPRIMÉES DE LA VERSION OFFICIELLE DE LA CIB

À compter de 2005, les nouvelles éditions du niveau de base de la CIB comportant des modifications apportées dans le cadre d'une révision paraissent tous les trois ans et indiquent l'année de publication, par exemple CIB-2008. Le Bureau international publie un niveau de base de la CIB correspondant aux nouvelles éditions réalisées sous forme imprimée. Cette publication paraît six mois avant l'entrée en vigueur d'une nouvelle édition.

Le Bureau international coordonne la mise à jour des index officiels des mots clés de la CIB, en français et en anglais, en introduisant dans les index des mots clés les amendements correspondant aux modifications apportées lors de la révision du niveau de base et figurant dans une nouvelle édition de la CIB, et en incorporant les renvois vers le niveau élevé de la classification tel qu'il se présentait au moment de la publication du niveau de base révisé. Le Bureau international publie en outre tous les trois ans les index officiels actualisés de la CIB sous forme imprimée.

3.3 PUBLICATION DE LA VERSION OFFICIELLE DE LA CIB SUR L'INTERNET

Contrairement à la version imprimée, la version électronique figurant sur le site Web de l'OMPI contient un texte complet de la classification en français et en anglais. La version électronique de la classification comprend aussi des informations supplémentaires facilitant l'utilisation de la classification, telles que définitions relatives au classement, des renvois indicatifs, des formules chimiques et des illustrations.

Les fichiers source de la CIB peuvent être affichés grâce à des logiciels dédiés disponibles auprès des offices de propriété intellectuelle ou sur l'Internet grâce au système IBIS; des recherches peuvent aussi être effectuées dans les fichiers par les mêmes moyens.

En fait, IBIS constitue le cadre de publication de la CIB en langage XML complété par le forum électronique sur la CIB (e-forum), qui est un système de dépôt et de gestion de documents. IBIS fournit l'infrastructure informatique pour la publication des fichiers maîtres de la CIB. Dans le cadre de publication d'IBIS (phase bêta5 en 2003), les informations sont mémorisées dans huit fichiers correspondant aux sections (jusqu'aux schémas généraux des sous-classes) et dans 631 fichiers correspondant aux sous-classes (à partir du niveau rubrique d'orientation). Les modifications de la CIB et les informations concernant la couche électronique sont aussi stockées en langage XML et fusionnées avec les données originales au moyen d'un processeur XSLT en ligne ou selon la procédure de traitement par lots.

Le système peut afficher le niveau de base ou le niveau élevé de la CIB séparément. Il est relié à diverses versions linguistiques de la CIB et à des bases de données (par exemple, Esp@cenet, la base de données de l'Office des brevets et des marques des États-Unis d'Amérique). Le système doit être adapté aux besoins de l'importation des données par lots pour intégrer les données reçues en grande quantité. IBIS et le forum électronique fournissent aussi l'infrastructure technique de la réforme de la CIB. Le forum électronique a fait l'objet d'adaptations supplémentaires en vue des besoins futurs de la révision et de la publication. Les offices de brevets peuvent accéder aux fichiers maîtres de la CIB par téléchargement depuis le site de l'OMPI sur la classification, par exemple en format XML.

La version Internet comprend, en français et en anglais, les modifications apportées dans le cadre d'une révision au niveau de base et au niveau élevé de la CIB. Les modifications apportées au niveau de base dans les deux langues sont introduites dans la publication officielle sur l'Internet tous les trois ans, six mois avant l'entrée en vigueur d'une nouvelle édition de la CIB. Les nouvelles entrées du niveau de base, ou les entrées dont la portée a été modifiée, apparaissent en italiques suivies d'un chiffre arabe placé entre crochets, correspondant à la date de l'édition, par exemple [2008] pour l'édition 2008.

Après la révision du niveau de base, le nouvel indicateur de version (d'édition) ne devrait pas être transféré dans la partie correspondante du niveau élevé, et l'indicateur de version du niveau élevé reste inchangé.

Les modifications apportées dans le cadre d'une révision du niveau élevé sont introduites en permanence dans la version électronique de la CIB, après avoir été approuvées par le sous-comité spécial chargé du niveau élevé. Une fois approuvées, les modifications apportées à l'une des versions linguistiques qui font foi sont incorporées par le Bureau international et publiées sur le site Web de l'OMPI consacré à la CIB. Dans un délai de

quelques mois (trois mois en général), les modifications correspondantes de l'autre version linguistique sont élaborées et introduites par le Bureau international dans la publication officielle sur l'Internet.

La traduction des modifications déjà approuvées dans une langue est réalisée pendant la phase de reclassement et les deux versions doivent être disponibles au plus tard lorsque les modifications entrent en vigueur. Si les informations correspondantes ne sont pas disponibles dans une langue lorsque les modifications sont publiées, une version provisoire est mise à disposition. Dans des cas exceptionnels, un lien vers la version anglaise des modifications est introduit dans la version française, mais uniquement pour une période limitée.

Les modifications apportées dans le cadre d'une révision du niveau élevé entrent en vigueur lorsque les résultats du reclassement des dossiers de recherche concernés dans la documentation minimale du PCT sont disponibles dans la base de données centrale MCD, mais leur entrée en vigueur ne peut avoir lieu moins de trois mois après leur adoption par le sous-comité spécial. Les nouvelles entrées du niveau élevé, ou les entrées dont la portée a été modifiée, apparaissent en italiques suivies de six chiffres placés entre crochets, ces chiffres étant affichés uniquement dans la couche électronique de la CIB. Les six chiffres (par exemple, 2009.03) indiquent l'année et le mois où les modifications apportées dans le cadre de la révision du niveau élevé sont entrées ou entreront en vigueur.

3.4 PUBLICATION SUR L'INTERNET D'ÉLÉMENTS EN RELATION AVEC LA CIB

Les index officiels de mots clés de la CIB, en français et en anglais, qui sont mis à jour tous les trois ans en fonction des modifications apportées dans le cadre d'une révision du niveau de base et du niveau élevé sont publiés par le Bureau international sur le site Web de l'OMPI relatif à la CIB.

Pour faciliter l'utilisation des modifications apportées dans le cadre d'une révision et le reclassement des dossiers de recherche correspondants, le Bureau international coordonne l'établissement des tables de concordance. Ces tables donnent des informations sur la façon dont la matière a été transférée entre différents endroits de la CIB par suite de la révision de cette dernière. Les tables de concordance sont établies séparément pour les modifications apportées au niveau de base et pour celles apportées au niveau élevé. Elles comportent des liens hypertexte vers les endroits correspondants de la publication officielle de la CIB. Les tables de concordance sont publiées par le Bureau international sur le site Web de l'OMPI relatif à la CIB.

Une liste des symboles valides de la CIB est disponible sur le site Web de l'OMPI relatif à la CIB. Cette liste est utilisée pour la mise à jour de la MCD, en vue de vérifier automatiquement la validité des symboles de la CIB attribués aux documents de brevet. En ce qui concerne les modifications apportées dans le cadre de la révision du niveau de base, la liste est mise à jour tous les trois ans, avec chaque nouvelle édition de la CIB. En ce qui concerne les modifications apportées au niveau élevé, cette liste est mise à jour en permanence.

3.5 PUBLICATIONS INTERMÉDIAIRES ET TEXTES PROVISOIRES DE LA CIB

La version en vigueur officielle de la CIB est disponible pour tous les utilisateurs de la classification sur le site Web de l'OMPI relatif à la CIB. Afin de faciliter le travail de révision de la CIB et l'administration de la classification par les offices de propriété industrielle – par exemple, l'établissement des versions linguistiques nationales et le reclassement des dossiers de recherche – des textes non officiels de la CIB sont disponibles sur le site Web de l'OMPI relatif à la CIB à l'intention des États membres de l'Union de l'IPC et des organisations intergouvernementales ayant le droit de faire des propositions de modification de la classification.

Les vues suivantes de la CIB sont disponibles en français et en anglais et permettent d'accéder à la base de données relative à la CIB tout au long du processus de révision :

1) La “vue du texte d'origine” est l'édition de la CIB entrée en vigueur au début d'une période de révision du niveau de base (accessible au public).

2) La “vue du texte adopté” est la vue du texte d'origine à laquelle ont été ajoutées les modifications approuvées par le sous-comité spécial ainsi que les modifications adoptées par le comité d'experts pour le niveau de base (accessible aux offices).

3) La “vue du texte approuvé” est la vue du texte adopté à laquelle ont été ajoutées les modifications approuvées par le Groupe de travail sur la révision de la CIB (accessible aux offices).

4) La “vue de texte en discussion” ou “vue de texte proposé” est la vue du texte approuvé à laquelle ont été ajoutées les modifications proposées par des offices de propriété industrielle (accessible aux offices). Les offices peuvent poster des propositions de modification dans la vue de texte en discussion pour la CIB une fois que la demande de révision appropriée a été déposée. Les propositions de modification ainsi introduites peuvent avoir trait à la révision du niveau de base ou à celle du niveau élevé de la CIB.

5) La “vue du texte à un instant donné” est la vue du texte d'origine à laquelle ont été ajoutées les modifications approuvées par le sous-comité spécial et les modifications adoptées par le comité d'experts qui figurent temporairement dans le niveau élevé seulement (accessible aux offices).

6) La “vue du texte officiel (vue de publication)” est la vue du texte d'origine à laquelle ont été ajoutées les modifications approuvées par le sous-comité spécial qui sont déjà entrées en vigueur, ainsi que les modifications adoptées par le comité d'experts qui figurent temporairement dans le niveau élevé seulement (accessible au public).

Au terme de la période de révision du niveau de base, la vue du texte adopté devient la vue du texte d'origine.

3.6 GUIDE D'UTILISATION

Le guide d'utilisation de la CIB est en principe valable pour le niveau de base et pour le niveau élevé. Avant la réforme de la CIB, le guide était vérifié à chaque période de révision. Ce principe est modifié suite à la réforme de la CIB. Le cycle de révision du guide est synchronisé avec le cycle de révision du niveau de base (trois ans). Les propositions de modifications du guide d'utilisation pourraient être traitées sous la forme de projets suivant une procédure similaire à celle en usage pour les projets de révision de la CIB.

IV^e PARTIE

PUBLICATION DES SYMBOLES DE LA CIB ET ACCÈS À CES SYMBOLES

4.1 PRÉSENTATION DES SYMBOLES DE LA CIB SUR LES DOCUMENTS DE BREVET

Les symboles de la CIB ne doivent plus être présentés sous la forme d'une chaîne sur la première page des documents de brevet mais sous forme tabulaire. Lorsqu'un grand nombre de symboles sont appliqués à un document de brevet, les offices peuvent décider d'utiliser plusieurs colonnes pour faire figurer la totalité des symboles.

Les offices sont libres de choisir le symbole à placer en première position dans la colonne, mais il est recommandé de choisir le symbole de classement qui couvre le mieux l'invention décrite dans le document de brevet.

Les éléments essentiels qui permettent de comprendre correctement le symbole de classement sont : les indicateurs de niveau (élevé ou de base), les indicateurs de valeur (information d'invention et information additionnelle) et l'indicateur de version (d'édition).

Le niveau des symboles de classement influe sur l'indication de la version (d'édition). Trois possibilités peuvent se présenter pour les symboles de classement :

- 1) il n'y a que des symboles du niveau de base (les symboles au niveau de la sous-classe sont traités comme des symboles du niveau de base);
- 2) des symboles du niveau de base sont présents avec des symboles du niveau élevé; et
- 3) il n'y a que des symboles du niveau élevé.

En cas d'utilisation de symboles du niveau de base seulement, la version (l'édition) du niveau de base ne doit être indiquée qu'une fois après le code Inid 51 et l'abréviation Int.Cl. L'indicateur doit être placé entre parenthèses. Exemple : 51 Int.Cl. (2005).

Si les symboles du niveau de base sont utilisés avec des symboles du niveau élevé, l'indicateur de version (d'édition) ne doit apparaître qu'une seule fois pour tous les symboles du niveau de base et exactement de la même façon que précédemment, c'est-à-dire après le code Inid 51 et l'abréviation Int.Cl. Pour chaque symbole de classement dans le niveau élevé, l'indicateur de version (d'édition) doit être mentionné après le symbole de classement et entre parenthèses.

Lorsque seuls des symboles de classement dans le niveau élevé sont présents, il n'est pas fait mention de la version après le code Inid 51 suivi de Int.Cl., mais pour chaque symbole du niveau élevé, l'indicateur de version (d'édition) est mentionné entre parenthèses après le symbole de classement.

La différence entre le niveau de base et le niveau élevé est matérialisée par la police de caractères. Les symboles du niveau de base doivent figurer en caractères droits et les symboles du niveau élevé en italiques.

De la même façon, il est possible de distinguer entre l'information d'invention et l'information additionnelle. L'information d'invention doit être présentée en caractères gras et l'information additionnelle en caractères maigres. Les offices sont priés de mettre fin à la pratique consistant à présenter le premier symbole en caractères gras afin d'éviter toute confusion avec les nouvelles règles.

Des exemples sur la façon de présenter les différentes combinaisons figurent dans l'annexe IV.

4.2 ACCÈS AUX DONNÉES DE LA CIB DANS LA BASE DE DONNÉES CENTRALE MCD

L'accès aux données de la CIB est possible de plusieurs manières et peut varier selon les offices en fonction de leurs besoins. Il existe actuellement trois moyens d'accéder aux données figurant dans la MCD.

Les offices qui font un large usage de la MCD ou de DOCDB et qui ont déjà installé en interne une copie de la base de données recevront régulièrement des mises à jour (tous les mois ou toutes les semaines). Cette possibilité s'adresse aussi aux autres offices. Les données figurant dans la MCD sont aussi copiées dans la base de données EPODOC, qui est utilisée par les examinateurs de l'OEB ainsi que par les offices des États membres de l'OEB. L'élargissement de cet accès à un plus grand nombre d'offices (déjà testé actuellement) fait l'objet d'un examen à l'OEB.

Le service esp@cenet permet déjà d'accéder aux données de la CIB et de faire des recherches. En fait ce service utilise les données figurant dans EPODOC et offre le même accès que dans le cadre des procédures précitées. Il est évident que cette dernière méthode est la meilleure en cas d'utilisation épisodique.

La possibilité d'accéder à la MCD par la base de données relatives à la CIB est en cours d'examen et il est déjà possible d'accéder au service esp@cenet par le biais du site de l'OMPI.

ANNEXE I

ÉLÉMENTS COUVERTS PAR DOCDB – PAR LA BASE DE DONNÉES CENTRALE MCD

Pays	Données biblio.	Ind. famille	Abrégés	CIB	ECLA
AP	à partir du début	à partir du début	non	oui	à partir du début
AR	1973 – 1991	non	non	à partir de 1975	non
AT	à partir du début	p.d.*	à partir de 1990	à partir de 1972	à partir de 1970 (p.d.)
AU	à partir de 1973	p.d.	non	à partir de 1973	à partir de 1970 (p.d.)
BA	à partir de 1998	non	non	à partir de 1998	non
BE	à partir de 1964	à partir de 1969	à partir de 1990	à partir de 1970	à partir de 1926
BG	à partir de 1973	non	à partir de 2000	à partir de 1973	non
BR	à partir de 1974	non	non	à partir de 1975	non
CA	à partir de 1973	p.d.	à partir de 1999	à partir de 1979	à partir de 1970 (p.d.)
CH	à partir du début	à partir de 1969	à partir de 1970	à partir de 1965	à partir de 1920
CN	à partir de 1985	non	à partir de 1990	à partir de 1986	non
CS	1973 – 1992	non	non	1973 – 1992	non
CU	1974 – 1975	non	non	1974 – 1975	non
CY	à partir de 1954	non	non	à partir de 1975	non
CZ	à partir de 1993	non	à partir de 2000	à partir de 1993	non
DD	à partir de 1973	non	non	à partir de 1973	non
DE A-C	à partir de 1920	à partir de 1969	à partir de 1970	à partir de 1972	à partir du début
DE U	à partir de 1968	à partir de 1985	non	à partir de 1973	à partir de 1985
DK	à partir du début	non	à partir de 1990	à partir de 1969	non
EA	à partir de 1996	non	non	à partir de 1996	non
EE	à partir de 1995	non	non	à partir de 1995	non
EG	à partir de 1976	non	non	à partir de 1976	non
EP	à partir du début	à partir du début	à partir du début	à partir du début	à partir du début
ES	à partir de 1968	non	à partir de 1983	à partir de 1968	non
FI	à partir de 1968	non	à partir de 1985	à partir de 1969	non
FR	à partir de 1920	à partir de 1969	à partir de 1970	à partir de 1969	à partir de 1902
GB	à partir de 1920	à partir de 1969	à partir de 1970	à partir de 1973	à partir de 1909
GR	à partir de 1977	non	à partir de 1996	à partir de 1978	non
HK	à partir de 1976	non	non	à partir de 1976	non
HR	à partir de 1994	non	non	à partir de 1994	non
HU	à partir de 1973	non	non	à partir de 1973	non
IE	à partir de 1930	non	non	à partir de 1930	non
IL	à partir de 1968	non	non	à partir de 1968	non
IN	à partir de 1975	non	non	à partir de 1975	non
IT	à partir de 1973	non	à partir de 1993	à partir de 1973	non
JP A-C	à partir de 1973	non	à partir de 1973	à partir de 1973	non
JP U	à partir de 1993	non	non	à partir de 1993	non
KE	à partir de 1975	non	non	à partir de 1975	non
KR B	à partir de 1978	non	à partir de 1979	à partir de 1979	non
KR A	à partir de 2000	non	non	à partir de 2000	non
LT	à partir de 1994	non	à partir de 2001	à partir de 1994	non
LU	à partir de 1960	à partir de 1969	non	à partir de 1973	à partir de 1946
LV	à partir de 1994	non	à partir de 1999	à partir de 1994	non
MC	à partir de 1958	à partir de 1958	non	à partir de 1958	à partir du début
MD	à partir de 1994	non	à partir de 2000	à partir de 1994	non

* “p.d.” désigne les documents de premier dépôt ou les documents sans priorité étrangère.

Annexe I, page 2

Pays	Données biblio.	Ind. famille	Abrégés	CIB	ECLA
MN	1972 – 1989	non	non	1972 – 1989	non
MT	1967 – 1992	non	non	non	non
MW	1973 – 1994	non	non	1973 – 1994	non
MX	1981 – 1994	non	non	1981 – 1994	non
MY	1953 – 1996	non	non	1953 – 1996	non
NL	à partir de 1964	oui	à partir de 1990	à partir de 1964	à partir du début
NON	à partir de 1968	non	non	à partir de 1973	non
NZ	à partir de 1978	non	à partir de 1999	à partir de 1984	non
OA	à partir de 1966	à partir de 1966	non	à partir de 1966	à partir de 1966
PH	1975 – 1997	non	non	1975 – 1997	non
PL	à partir de 1973	non	non	à partir de 1973	non
PT	à partir de 1976	non	à partir de 1990	à partir de 1976	non
RO	à partir de 1973	non	à partir de 1999	à partir de 1973	non
RU	à partir de 1993	non	à partir de 1998	à partir de 1993	non
SE	à partir de 1968	non	à partir de 1990	à partir de 1973	non
SG	à partir de 1983	non	non	à partir de 1983	non
SI	à partir de 1992	non	à partir de 1998	à partir de 1993	non
SK	à partir de 1993	non	à partir de 1993	à partir de 1993	non
SU	1972 – 1993	non	non	1972 – 1993	non
TJ	à partir de 1998	non	non	à partir de 1998	non
TR	à partir de 1973	non	non	à partir de 1976	non
TW	à partir de 2000	non	à partir de 2000	à partir de 2000	non
US	à partir de 1920	à partir de 1969	à partir de 1970	à partir de 1969	à partir de 1920
VN	1984 – 1997	non	non	1984 – 1997	non
WO	à partir de 1978	à partir de 1978	à partir de 1978	à partir de 1978	à partir de 1978
YU	1973 – 1992	non	non	1973 – 1992	non
ZA	à partir de 1971	non	non	à partir de 1971	non
ZM	1968 – 1994	non	non	1969 – 1994	non
ZW	1980 – 1994	non	non	1980 – 1994	non

ANNEXE II

Événements	Accord provisoire sur un schéma	Accord final sur le schéma	Le schéma modifié entre en vigueur
Mois	1	2 3 4+	5 6 7 8 9 10
Actions	Mise à l'essai	reclassement rétrospectif établissement de la version française	Le schéma constitue une partie officielle du niveau plus élevé
			Recherche dans la base de données centrale des documents portant les anciens symboles de classement et envoi d'une notification aux offices chargés du reclassement
			Nouvelle recherche, dans la base de données centrale, de documents portant les anciens symboles de classement
			L'OEB envoie les listes de documents aux offices de la coopération trilatérale (et éventuellement à d'autres offices) Le Bureau international établit des listes de validité et de concordance et commence à classer les nouveaux documents avec l'ancien et le nouveau symbole de classement Sur le site Web, mention de la date d'introduction et de mise à jour éventuelle du schéma
	Le schéma est mis sur le site Web consacré au niveau élevé en tant que schéma provisoire		

ANNEXE III

ANNEXE III (voir les pages 3.8.1 à 3.8.5 du *Manuel sur l'information et la documentation en matière de propriété industrielle*)

NORME ST.8

ENREGISTREMENT NORMALISÉ DES SYMBOLES DE LA CLASSIFICATION INTERNATIONALE
DES BREVETS (CIB) SOUS FORME DÉCHIFFRABLE PAR ORDINATEUR

Note du Bureau international

Conformément à la décision prise par le Groupe de travail sur les normes et la documentation (SDWG) du Comité permanent des techniques de l'information (SCIT) à sa troisième session le 8 mai 2003, ce nouveau texte révisé de la norme ST.8 a été adopté et entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2005. Il intègre les changements rendus nécessaires par l'initiative concernant la réforme de la CIB. Les offices de propriété industrielle sont invités à mettre en application cette nouvelle version de la norme dès que possible et, en particulier, pour toutes les demandes dont la date de publication est le 1^{er} janvier 2005 ou une date postérieure.

NORME ST.8

ENREGISTREMENT NORMALISÉ DES SYMBOLES DE LA CLASSIFICATION INTERNATIONALE DES BREVETS (CIB) SOUS FORME DÉCHIFFRABLE PAR ORDINATEUR

Texte révisé adopté par le Groupe de travail du SCIT sur les normes et la documentation lors de sa deuxième session, le 8 mai 2003

INTRODUCTION

1. Aux termes de la présente règle d'enregistrement, il est prévu que, sur les enregistrements déchiffrables par ordinateur destinés à l'échange d'informations sous forme déchiffrable par ordinateur, les symboles de la classification internationale des brevets (CIB) doivent être présentés dans une zone de longueur fixe à 50 positions, chaque partie du symbole de la CIB étant enregistrée sur des positions spécifiées et de la manière prescrite.
2. Les exemples fournis sont destinés à faciliter la compréhension du texte et ne doivent pas être considérés comme couvrant l'ensemble des cas.

ENREGISTREMENT

3. En vue de l'enregistrement des symboles de la CIB sur des supports d'enregistrement déchiffrables par ordinateur, une zone de 50 positions doit être attribuée à chaque symbole, les 50 positions de cette zone devant être utilisées comme suit :

<i>Position(s)</i>	<i>Contenu</i>	<i>Valeurs</i>
1	Section	A,...,H
2,3	Classe	01,...,99
4	Sous-classe	A,...,Z
5-8	Groupe principal (calé à droite)	1,...,9999, blanc
9	Caractère de séparation	/ (barre oblique)
10-15	Sous-groupe (calé à gauche)	00,...,999999, blanc
16-19	Pour une utilisation future	4 blancs
20-27	Indicateur de version	Format de date YYYYMMDD
28	Niveau de classement	C,A,S
29	Première position ou autre position du symbole	F,L
30	Valeur de classement (information d'invention ou autre information)	I,N
31-38	Date de l'action	Format de date YYYYMMDD
39	Classement initial ou reclassement	B,R,V,D
40	Source des données de classement	H,M,G
41-42	Office d'origine	AA,...,ZZ (ST.3)
43-50	Pour une utilisation future	8 blancs

4. Les positions non utilisées dans les zones de classement réservées au groupe (positions 5 à 8) et au sous-groupe (positions 10 à 15) doivent être laissées en blanc. Les seules autres positions pouvant être laissées en blanc sont celles qui sont réservées à une utilisation future. Toutes les autres positions doivent recevoir l'une des valeurs acceptables énumérées dans le tableau du paragraphe 3. Tout zéro figurant dans les symboles doit être enregistré.
5. En ce qui concerne les nombres figurant après le caractère séparateur, le chiffre le plus significatif (même si ce chiffre est un zéro, par exemple, sous-groupe 02) doit apparaître en position 10. Toute position inutilisée doit rester vierge.

Annexe III, page 3

6. Représentation des indicateurs

Positions 1 à 19 : enregistrement des éléments du symbole de la CIB

Les symboles de la CIB sont définis dans la cinquième partie du Manuel de l'OMPI sur l'information et la documentation en matière de propriété industrielle et dans la plus récente version du Guide d'utilisation de la CIB.

Positions 20 à 27 : indicateur de version

Bien que dans les publications sur papier un indicateur de version puisse comporter quatre à six chiffres, l'indicateur de version du support d'enregistrement déchiffrable par machine contient huit chiffres, à savoir YYYYMMDD, Y indiquant l'année, M le mois et D le jour.

Position 28 : niveau de classement

Les offices ne doivent procéder au classement de chaque objet technique que dans un seul niveau (niveau de base ou niveau élevé). Toutefois, ces deux niveaux doivent être complètement représentés dans la base de données centrale, et un indicateur de niveau est par conséquent nécessaire. Cet indicateur de niveau est aussi utile pour signaler les cas dans lesquels un office ne classe ni dans le niveau de base ni dans le niveau élevé de la classification, c'est-à-dire lorsqu'il n'attribue de symbole de classement que jusqu'au niveau de la sous-classe. L'indicateur de niveau permet de faire la différence entre le niveau de base, le niveau élevé et la sous-classe. Les lettres C (niveau de base), A (niveau élevé) et S (sous-classe) sont utilisées dans cette zone à une position.

Position 29 : première position ou autre position des symboles

Cette zone permet de reconnaître la position du premier symbole de classement d'une information invention. Les lettres F et L indiquent respectivement une première position et une position ultérieure.

Position 30 : valeur de classement (information d'invention ou autre information)

Aux fins de la recherche, il est important de faire la différence entre une information d'invention et un autre type d'information. Les lettres I et N indiquent respectivement l'information d'invention et l'information ne concernant pas l'invention.

Positions 31 à 38 : date de l'action

La date d'attribution du symbole de classement (date de l'action) est représentée par huit chiffres, à savoir YYYYMMDD. Cette date permet de vérifier si un classement doit être réexaminé après la révision du schéma, par exemple lorsque de nouvelles subdivisions sont créées.

Position 39 : classement initial et reclassement

Les données de classement initial sont les premières données attribuées au document. Lorsqu'un office de publication attribue des symboles de classement au niveau de base, un autre office peut aussi attribuer des symboles au niveau élevé en tant que données de classement initial.

Les données de reclassement sont des données modifiées à la suite d'une modification des schémas de classement.

Les données diverses sont des données modifiées à la suite du reclassement accessoire d'un document particulier, par exemple pour corriger une erreur.

Les données supprimées sont des données qui doivent être supprimées de la base de données centrale par suite d'une modification des symboles de classement attribués à un document.

Les différents types de données sont indiqués par les lettres B (classement initial), R (reclassement), V (diverses modifications accessoires) et D (données à supprimer).

Position 40 : Source des données de classement

Une distinction est prévue selon la source des données de classement :

- Classement effectué par une personne physique exerçant son jugement, valeur H (pour données de source humaine).
- Classement automatique effectué par propagation d'un classement intellectuel antérieur, sur la base de priorités communes dans les demandes de brevet. La valeur M employée dans ce cas facilitera une correction ultérieure.
- Symboles de classement produits par un logiciel qui analyse automatiquement le contenu du document de brevet. La lettre G est utilisée pour indiquer les données de classement ainsi générées par logiciel.

Étant donné que les données initiales du niveau élevé et les données de reclassement peuvent en partie être fournies par d'autres offices que l'office de publication, la source de ces données est indiquée dans une zone à deux caractères. Le code du pays ou de l'office CC, défini dans la norme ST.3 de l'OMPI, doit être utilisé.

Le symbole de classement complet doit toujours être utilisé pour l'enregistrement sur support déchiffrable par machine. La section, la classe et la sous-classe de la CIB doivent être indiquées pour chaque groupe ou sous-groupe, même s'ils figurent déjà pour un autre groupe ou sous-groupe dans le même document.

8. Le schéma ci-dessous illustre le contenu des 50 positions :

[illegible][illegible][illegible]

Annexe III, page 5

Exemple

Les symboles et indicateurs de classement de la CIB pourront être présentés comme suit :

Int. Cl. (2005)

B28B 5/02	Classement dans le niveau de base	Information d'invention
<i>B28B 1/29 (2006.03)</i>	<i>Classement dans le niveau élevé</i>	<i>Information d'invention</i>
<i>H05B 3/18 (2007.06)</i>	<i>Classement dans le niveau élevé</i>	<i>autre type d'information</i>

Conformément à la présente norme, cet exemple serait enregistré sur support d'enregistrement déchiffrable par ordinateur de la façon suivante :

Premier enregistrement :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
B	2	8	B				5	/	0	2								

20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
2	0	0	5	0	1	0	1	C	F	I	2	0	0	6	0	6	0	1

39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
B	H	E	P								

Deuxième enregistrement :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
B	2	8	B				1	/	2	9								

20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
2	0	0	6	0	3	0	1	A	L	I	2	0	0	6	0	6	0	1

39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
B	H	E	P								

Troisième enregistrement :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
H	0	5	B				3	/	1	8								

20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
2	0	0	7	0	6	0	1	A	L	N	2	0	0	8	0	6	0	1

39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
B	H	E	P								

ANNEXE IV

PRÉSENTATION DES SYMBOLES DE CLASSEMENT ET DES CODES D'INDEXATION SUR LES DOCUMENTS DE BREVET (voir le chapitre XII du Guide d'utilisation de la CIB)

Exemple 1 : il n'y a que des symboles du niveau de base

(51) Int. Cl. (2005)
A01B 3/00
A01B 15/00

Ce symbole et ce code doivent être interprétés comme suit :

- un symbole de classement du niveau de base représente l'information d'invention : **A01B 3/00**;
- un symbole de classement du niveau de base représente l'information additionnelle : A01B 15/00;

Exemple 2 : il n'y a que des symboles du niveau élevé

(51) Int. Cl.
G01N 21/39 (2005.01)
H01S 3/042 (2006.01)
F25B 21/02 (2005.01)

Ces symboles et ces codes doivent être interprétés comme suit :

- deux symboles de classement du niveau élevé représentent l'information d'invention : **G01N 21/39, H01S 3/042**;
- un symbole de classement du niveau élevé représente l'information additionnelle : *F25B 21/02*;

Exemple 3 : des symboles du niveau de base sont présents avec des symboles du niveau élevé

(51) Int. Cl. (2005)
C04B 32/00
B28B 5/20
B28B 1/29 (2006.03)
H05B 3/18 (2007.06)
C04B 111/10 (2005.01)

Ces symboles et ces codes doivent être interprétés comme suit :

- deux symboles de classement du niveau de base représentent des éléments d'information d'invention : **C04B 32/00** and **B28B 5/20**;
- un symbole de classement du niveau élevé représente un autre élément d'information d'invention : **B28B 1/29**;
- un symbole de classement du niveau élevé représente un élément d'information additionnelle : *H05B 3/18*;
- un code d'indexation représente un autre élément d'information additionnelle : *C04B 111/10*.

ANNEXE V

FAMILLE DE BREVETS

Cette expression désigne généralement les documents de brevet se rapportant à la même invention mais publiés dans des pays ou des régions différentes. Ces documents peuvent normalement être identifiés à partir des données concernant la ou les demandes au titre de laquelle ou desquelles le “droit de priorité” a été revendiqué pour toutes les demandes déposées ultérieurement dans d’autres pays ou régions. La possibilité de revendiquer des priorités multiples peut aboutir à une situation dans laquelle les demandes déposées dans différents pays ou régions et les documents de brevet publiés ultérieurement peuvent être fondés sur des demandes établissant la priorité qui ne coïncident pas parfaitement et, partant, différer quant au fond. On trouvera ci-dessous les définitions de différents types de familles de brevets.

1) FAMILLE DE BREVETS SIMPLES

L’expression “famille de brevets simple” désigne une série de documents de brevet publiés ayant tous rigoureusement en commun la ou les mêmes demandes d’origine.

2) FAMILLE DE BREVETS COMPLEXE

L’expression “famille de brevets complexe” désigne une série de documents de brevet publiés ayant au moins en commun une demande d’origine.

3) FAMILLE DE BREVETS ÉLARGIE

L’expression “famille de brevets élargie” désigne une série de documents de brevet publiés, chacun d’eux ayant au moins une demande d’origine en commun avec un autre membre de la série.

4) FAMILLE DE BREVETS NATIONALE

L’expression “famille de brevets nationale” désigne une série de documents de brevet publiés émanant d’un pays, qui est le résultat de demandes de brevets d’addition, de demandes de “continuation”, de demandes de “continuation-in-part” ou de demandes divisionnaires, mais non simplement de documents de brevet publiés à des stades différents de la procédure et résultant d’une seule demande de brevet.

5) FAMILLE DE BREVETS ARTIFICIELLE (aussi appelée famille de brevets intellectuelle, technique ou non conventionnelle)

L’expression “famille de brevets artificielle” désigne une série de documents de brevet équivalents publiés, qui émanent de pays différents, sont groupés à l’issue d’une analyse intellectuelle, ont essentiellement le même contenu mais n’ont pas une ou des demandes d’origine communes. Dans les services des familles de brevets, les membres d’une “famille de brevets artificielle” sont généralement ajoutés à des familles de brevets d’autres types.

[L’annexe VI suit]