

## ANNEXE X

### DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS POUR LA CIB APRÈS SA RÉFORME (“CONOPS”, de l’anglais CONCEPT OF OPERATIONS)

#### I<sup>ère</sup> 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 leurs symboles de 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.

Le présent texte sur le déroulement des opérations (CONOPS) décrit les procédures de classement et de reclassement selon la CIB après sa réforme, à la fois pour le niveau de base et pour le niveau élevé. En outre, le CONOPS contient aussi les procédures à suivre pour la mise à jour et la publication des schémas de classement pour les deux niveaux, en français et en anglais, afin de permettre aux utilisateurs de la CIB de disposer de toutes les informations nécessaires dans un même document.

#### 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 est effectuée la mise à jour des données de classement du niveau de base et du niveau élevé.

Le CONOPS contient suffisamment d’informations pour que les offices puissent déterminer si leurs systèmes et procédures internes doivent intégrer différents aspects de la CIB après sa réforme et pour servir de base à tous aménagements nécessaires au niveau local afin de développer et renforcer les 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 (TO) 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.

Le CONOPS ne contient ni règle, ni directive quant au fond en ce qui concerne 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<sup>e</sup> PARTIE

### PROCÉDURES DE CLASSEMENT ET DE RECLASSEMENT

#### 2.1 BASE DE DONNÉES CENTRALE (MCD)

##### 2.1.1 CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

Par suite de 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, contient actuellement les principales données bibliographiques relatives aux brevets de plus de 70 offices de propriété intellectuelle. En outre, tous les offices qui sont disposés à communiquer ou à compléter leurs données bibliographiques sont invités à le faire en vue d'étendre la couverture de cette base. On trouvera dans l'annexe I des informations sur les pays couverts par la base DOCDB et sur la présence de certains éléments de données.

##### 2.1.2 NORMES ET ÉCHANGE DE DONNÉES

Pour l'échange de données de classement avec la MCD, il convient de tenir compte de deux normes importantes qui ont été adoptées, à savoir les normes ST.36 et ST.8. La norme générale ST.36 a été adoptée en novembre 2004. Elle constitue la plate-forme qu'il est convenu d'utiliser pour l'échange de toutes les données bibliographiques et de toutes les autres données relatives aux documents en format XML. Une partie de la norme ST.36 est consacrée à l'échange de données relatives au classement selon la CIB. Afin de simplifier les opérations d'échange avec la MCD, tous les transferts de données en direction et à partir de la base de données seront réalisés conformément à la norme ST.36. Les offices devront informer le secrétariat de l'OEB au moins six mois à l'avance de tout changement relatif aux modes d'échange.

La norme convenue pour le stockage et la transmission des données relatives au classement des documents dans la CIB après sa réforme est la norme ST.8, parce qu'elle définit le symbole de classement ainsi que le format à utiliser pour les différents indicateurs requis. À la date de son adoption, la norme ST.8 a été conçue comme une série d'indicateurs comportant 50 positions. En outre, l'incorporation de la norme ST.8 dans la norme générale ST.36 a nécessité la redéfinition de cette norme en format XML.

On trouvera à la norme ST.8 dans l'annexe III, qui contient des explications détaillées sur les indicateurs et leur signification. Certains indicateurs sont obligatoires pour un échange de données en bonne et due forme vers la MCD. Des valeurs implicites seront créées pendant la procédure de chargement de la MCD si ces indicateurs font défaut (voir les chapitres correspondants de la CONOPS).

### 2.1.3 SYSTÈME DES FAMILLES DE BREVETS

Le reclassement des documents de brevet selon la version la plus récente du niveau 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. Il a donc été convenu de limiter le travail au reclassement d'un membre seulement par famille. Le même profil de reclassement sera stocké dans la MCD pour tous les membres d'une même famille.

On sait qu'il existe différents types de familles (voir l'annexe V). La famille de brevets choisie pour des activités de classement doit garantir que le reclassement d'un document n'affecte que les membres de la famille ayant le même contenu technique. Seules les familles dites "simples" (ou leurs équivalents sous la forme de familles artificielles) dont tous les documents ont la même série de priorités satisfont à ce principe dans la mesure nécessaire.

Durant le stockage dans la base de données des nouvelles données de publication reçues, des priorités supplémentaires par famille nationale peuvent éventuellement être stockées pour des cas particuliers tels que les demandes de "continuation-in-part" ou les demandes divisionnaires. Ces priorités sont considérées comme non actives, c'est-à-dire qu'elles ne débouchent pas sur la création de nouvelles familles. Ces documents spéciaux sont normalement liés à la famille de la demande principale correspondante.

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 ce fichier contient des informations relatives à la priorité utilisables pour la constitution des familles.

La constitution de familles pour ces documents antérieurs repose sur un processus intellectuel de comparaison des documents, par exemple durant une recherche, ou d'enregistrement d'une priorité identique créée artificiellement pour les membres de la famille identifiés dans la base de données. Ces familles artificielles ainsi créées sont considérées de la même façon que les familles simples en vue du traitement ultérieur comme cela est indiqué dans la section 2.5.2.

Les offices qui disposent de données sur les familles intellectuelles ou de données de priorité plus détaillées sont invités à envoyer ces informations à l'OEB pour qu'elles soient chargées dans la MCD. Cela permettra de réduire le travail ultérieur de reclassement.

#### 2.1.4 STOCKAGE DES DONNÉES

En ce qui concerne le stockage dans la base DOCDB des données relatives au classement dans la CIB, il convient de distinguer deux cas différents : 1) le classement des documents de première publication et 2) le reclassement de documents par suite de la conversion de l'arriéré des documents ou par suite d'une révision de la CIB.

Les données de classement des documents de première publication sont stockées au niveau documents. Cela permet le stockage indépendant du profil de classement des publications successives correspondant au même numéro de dépôt (à la même demande).

Les données de classement relatives aux documents reclassés (conversion de l'arriéré des dossiers et révision de la CIB) sont stockées au niveau de la famille simple (voir l'annexe V pour une définition de la famille de brevets simple). Cela signifie que, en ce qui concerne la totalité de l'arriéré, c'est-à-dire les documents publiés avant 2006, le profil de classement est identique pour tous les membres de la famille simple, y compris pour les publications successives. De la même façon, tous les symboles de classement affectés par un reclassement réalisé dans le cadre d'une révision sont stockés au niveau de la famille. Une procédure particulière sera mise en œuvre afin de permettre aux offices de reclasser aussi les publications successives de manière indépendante s'ils le souhaitent.

#### 2.2 CRÉATION DU FICHER RÉTROSPECTIF POUR APPLIQUER LA VERSION DE 2006 À L'ARRIÉRÉ DES DOCUMENTS

Le schéma de classement dans le niveau de base de la CIB après sa réforme, y compris les nouvelles entrées de l'édition 2006 de la CIB, devrait être complètement défini en 2004 et complété par la création d'une table de correspondance interniveau permettant, à partir du classement au niveau élevé, d'en déduire le classement au niveau de base. Cette table est 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 2006. Il est donc nécessaire d'utiliser les symboles de classement des collections de documents systématiquement reclassés selon la CIB pour la création du fichier rétrospectif de la CIB. L'ECLA se situant déjà 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, elle sert de base à partir de laquelle le classement des documents au niveau élevé peut être obtenu par conversion.

Dans certains cas toutefois, l'ECLA n'est pas complète ou n'est pas conforme à la dernière version de la CIB. Le passage de cette base de données vers le niveau élevé de la CIB est alors effectué à partir d'une table de correspondance détaillée entre ECLA et la version 2006 de la CIB, table qui est élaborée avec l'aide d'examineurs de l'OEB. L'Office allemand des brevets et des marques est prêt à communiquer ses données de classement selon la version de 2006 de la CIB pour les cas où la classification ECLA n'est pas conforme à la CIB-2006.

L'OEB classe systématiquement les documents des pays ou des offices régionaux ci-après (pays dont les documents sont inclus dans la documentation minimale du PCT et autres) : AP, BE, CH, DE, EP, FR, GB, LU, NL, OA, US, WO, ainsi que les premiers dépôts en provenance de AT, AU et CA. Lors de la conversion de l'arriéré des documents, les symboles de la CIB sont stockés au niveau de la famille, et des documents d'autres pays appartenant à une famille de documents classés dans l'ECLA reçoivent aussi des symboles de classement correspondant à la CIB.

En 2005, la majeure partie de la conversion de l'arriéré des documents de la collection ECLA au niveau élevé va être réalisée, suivie du chargement des données de classement communiquées par l'Office allemand des brevets et des marques. En même temps que le classement dans le niveau élevé est effectué pour l'arriéré des dossiers, le niveau de base est obtenu automatiquement par une procédure de transposition spéciale utilisant la table de correspondance entre le niveau élevé et le niveau de base.

Les documents de l'Office japonais des brevets, de ROSPATENT et de l'OEAB, bien qu'ils soient inclus dans la documentation minimale du PCT, ne sont pas classés par l'OEB selon la classification ECLA. Ces trois offices envisagent d'envoyer leurs données de reclassement dans le niveau élevé en vue de leur incorporation dans la base de données centrale MCD, complétant ainsi 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 peut ensuite être déduit de leur classement au niveau élevé. Les autres offices qui souhaitent convertir leur propre arriéré de documents en vue de déterminer leur classement dans le niveau élevé ou dans le niveau de base sont invités à le faire.

Lors du chargement des données de classement de l'arriéré des documents d'autres offices, il peut apparaître que ces documents ont déjà reçu des symboles de classement selon la CIB dans le cadre de la conversion des données de la collection ECLA. Les symboles identiques à ceux déjà obtenus sont ignorés au chargement, et les symboles supplémentaires sont ajoutés à la MCD.

Dans le cadre de la procédure se fondant sur la notion de famille, la conversion des symboles ECLA en symboles CIB et le chargement de données de classement fournies par l'Office allemand des brevets et des marques, l'Office japonais des brevets, ROSPATENT et l'OEAB couvrira une grande partie des documents de la base de données DOCDB. La partie restante de la collection sera convertie au moyen des symboles de classement de la CIB des éditions précédentes. Pour cela, et comme pour la conversion des symboles d'ECLA en symboles de la CIB, une table de concordance entre les éditions 1 à 7 de la CIB et la version 2006 de la classification doit être créée et utilisée dans le cadre d'une procédure de conversion prévue spécialement pour ces documents.

Une fois achevés la conversion et le chargement des données de classement, une vérification est effectuée en vue de trouver tous les documents restants qui n'auraient pas été classés dans le niveau élevé. Les offices qui ont publié ces documents sont avisés et invités à les reclasser.

Le chargement et la conversion mentionnés plus haut doivent être répétés à plusieurs reprises en 2005 et de nouveau en 2006, après l'entrée en vigueur de la nouvelle CIB, afin de s'assurer que les informations relatives au fichier rétrospectif sont complètes. Pour ne pas perturber les recherches effectuées dans la MCD au moyen de classements CIB, les versions précédentes de la CIB (versions 1 à 7) sont conservées dans la MCD indépendamment de la version 2006.

Comme cela a déjà été indiqué dans le chapitre 2.1.4 ("Stockage des données"), les données de classement des documents reclassés sont stockées au niveau de la famille simple, qui englobe les publications successives d'un document. Les offices qui souhaitent reclasser séparément leurs différents niveaux de publication doivent le signaler à l'OEB. Une procédure spéciale sera mise en œuvre pour ces documents.

## 2.3 DOCUMENTS PUBLIÉS POUR LA PREMIÈRE FOIS

Actuellement, plus de 70 offices de la propriété intellectuelle communiquent à la base de données DOCDB de l'OEB des données bibliographiques relatives à leurs documents publiés pour la première fois. Afin de faciliter ces échanges de données, les offices sont invités à appliquer dès que possible la norme ST.36. L'OEB escompte recevoir des données pour les nouveaux documents comprenant des éléments de l'édition de la CIB de 2006 conformément aux dispositions énoncées dans la nouvelle norme.

Le chargement des nouvelles données de la CIB doit 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, doivent communiquer les données bibliographiques complètes séparément à chaque étape de la publication. Si, après la préparation d'une nouvelle publication pour la même demande, il s'avère nécessaire de corriger les données CIB pour une publication antérieure, cette correction doit être entrée séparément dans la MCD.

Les offices doivent fournir, pour chaque symbole de classement attribué à un document publié pour la première fois, les indicateurs suivants qui sont nécessaires pour la CIB après sa réforme en vertu de la norme ST.8 (voir l'annexe III pour de plus amples détails) :

Indicateur de version	YYYYMM
Niveau de classement	C (niveau de base), A (niveau élevé), S (sous-classe)
Première position ou position ultérieure	F (première), L (ultérieure)

Valeur de classement	I (information d'invention), N (autre information, c'est-à-dire information additionnelle)
Date de l'action	YYYYMMDD
Classement initial ou reclassement	B (initial)
Source	H (humaine)
Office d'origine	CC (code du pays/de l'organisation selon la norme ST.3)

Les nouveaux documents et les données y relatives sont traités de la même manière, quel que soit le niveau de classement. Les offices peuvent choisir d'utiliser des symboles de classement du niveau de base et du niveau élevé pour leurs documents publiés. Un document de brevet peut comporter des symboles de classement appartenant aux deux niveaux.

Les offices ont coutume d'attribuer les symboles de classement à leurs documents avant la publication, par exemple au cours d'une recherche pour un 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 doivent vérifier la validité de ces symboles avant la publication et l'OMPI doit procéder à une vérification analogue pour les publications WO en se fondant sur le classement effectué par les administrations chargées de la recherche internationale. Pour faciliter cette vérification, la nouvelle édition du niveau de base de la CIB est publiée par l'OMPI six (6) mois avant son entrée en vigueur et une nouvelle version du niveau élevé est publiée au moins trois (3) mois avant son entrée en vigueur. L'OMPI met par ailleurs à disposition une 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 sont en mesure d'attribuer les symboles valides au moment de la publication. Les données de classement ne correspondant pas à la version la plus récente de la CIB ne sont pas chargées dans la MCD. Il est créé un système de signalisation des erreurs dans la MCD afin de permettre aux offices d'obtenir des informations sur les documents comportant des symboles non valides et de fournir des données corrigées.

Les indicateurs sont validés pendant le chargement des données dans la base de données centrale. Les indicateurs non valables sont remplacés par des valeurs par défaut selon une série de règles précises. Les symboles assortis d'indicateurs dûment corrigés sont chargés dans la base de données; les autres symboles sont refusés. Les offices d'origine qui ont envoyé des indicateurs non valables sont informés indépendamment du chargement ou du non-chargement du symbole. Les règles suivantes sont appliquées pour l'attribution de valeur par défaut :

Indicateur de version

Blanc ou date de version non valable - la version en vigueur du fichier de symboles valides est indiquée

Niveau de classement

Blanc ou autre que C, A, S - A (élevé) est attribué pour les symboles complets  
- S (sous-classe) est attribué pour les symboles des sous-classes

Première position ou autre position du symbole

Blanc ou autre que F, L - F (première position) est attribué pour le classement apparaissant en premier  
- L (autre) est attribué pour tous les autres classements

Valeur de classement, si symbole de classement

Blanc ou autre que I, N - I (information d'invention) est attribué

Valeur de classement, si le symbole est un code d'indexation

Blanc ou autre que N - N (information additionnelle) est attribué

Date de l'action

Blanc - la date de publication est utilisée

Classement initial ou reclassement

Blanc ou autre que B, R, V - B est attribué

Source

Blanc ou autre que H, M, G - H est attribué

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.

## 2.4 RECLASSEMENT DANS LE NIVEAU DE BASE

### 2.4.1 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 ces organes sont inscrites au programme de révision du niveau de base de la CIB. Pour chaque demande acceptée, un office est désigné comme rapporteur; celui-ci établit un plan de projet comprenant un calendrier d'exécution pour les différentes étapes du projet. L'office rapporteur organise des débats sur les projets dont il est chargé, par le biais du forum électronique consacré à la CIB. Les observations et les propositions du rapporteur sont 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 du niveau de base de la CIB.

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

#### 2.4.2 RECLASSEMENT PAR LES OFFICES

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 grâce à des fonctions intégrées dans la MCD.

Les offices qui n'attribuent que des symboles du niveau de base à leurs documents sont tenus d'attribuer les nouveaux symboles du niveau de base pour la MCD dès qu'une nouvelle version du niveau de base entre en vigueur. Toutefois, avant de reclasser l'un quelconque de leurs documents, ces offices doivent vérifier si la propagation systématique des données relatives au niveau élevé et au niveau de base est intervenue et décider ensuite de reclasser ou non ce document.

Les données de reclassement doivent être intégrées dans la MCD de la même façon que celles fournies pour les documents de première publication, c'est-à-dire conformément aux normes ST.36 et ST.8. Toutefois, pour les documents reclassés, il est seulement nécessaire de fournir les données d'identification relatives à la publication du document (code du pays/de l'organisation conformément à la norme ST.3, numéro conformément à la norme ST.6, code de type conformément à la norme ST.16), 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, c'est-à-dire l'indicateur (R) pour les données relatives au nouveau classement et l'indicateur (D) pour chaque symbole de classement à supprimer.

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. Dans ce cas, les documents qui restent dans le groupe existant doivent être "reclassés"; il faut pour cela proposer à la MCD un enregistrement comportant deux actions pour chacun de ces documents. La première action consiste à introduire le symbole de groupe assorti de l'indicateur de nouvelle version et l'indicateur (R) pour indiquer un reclassement. La seconde action consiste à introduire le symbole de groupe assorti de l'indicateur d'ancienne version et l'indicateur (D) pour indiquer une suppression.

Compte tenu de la définition du stockage des données de classement dans la MCD (voir 2.1.4), les données de classement d'origine qui sont stockées au niveau des documents sont supprimées à ce niveau une fois le reclassement terminé. Les données de reclassement sont ajoutées au niveau de la famille et deviennent ensuite valables pour tous les membres de la famille simple y compris pour les publications ultérieures des mêmes dépôts.

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 aussi valables pour les publications ultérieures. Les offices qui ont l'intention de reclasser aussi les publications ultérieures indépendamment et différemment doivent transmettre les données de classement pour les publications ultérieures indépendamment des données de première publication (voir 2.13).

#### 2.4.3 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 est utilisée :

- 1) Les données de reclassement ne sont mises à disposition pour la recherche qu'à la date d'entrée en vigueur de la nouvelle version du niveau de base de la CIB.
- 2) Lorsque la nouvelle version du niveau de base entre en vigueur, les symboles de classement qui ne sont plus valables sont supprimés de la MCD.

### 2.5 RECLASSEMENT DANS LE NIVEAU ÉLEVÉ

#### 2.5.1 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 de la CIB, 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 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 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 transmet 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 du rapport coût-avantages de la proposition. Le rapport coût-avantages est généralement déterminé par le 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 de la CIB 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 par le sous-comité spécial. L'office rapporteur établit un plan de projet, avec, pour commencer, la détermination de la portée du projet (les secteurs de la CIB à réviser) 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 de la CIB 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. L'office rapporteur indique aussi dans le rapport qu'il soumet tous les deux mois les changements adoptés dans le cadre du projet.

Les propositions de révision postées 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 de la CIB dans un délai de deux mois après l'approbation de la demande de révision. L'office rapporteur doit répondre aux observations reçues dans un délai d'un mois et, le cas échéant, poster 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 de la CIB 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), établit une table de concordance entre les anciens et les nouveaux symboles de classement, et produit 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 spécial chargé de la version française de la CIB, 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 de la CIB. 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 (annexe VI).

## 2.5.2 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 qui ne font partie ni de la documentation minimale du PCT ni des autres documents classés par l’OEB dans l’ECLA doivent être reclassés par les offices d’origine, s’ils ne font pas partie des membres de la famille déjà reclassés.

Les codes de pays et de type pour les documents sur lesquels porte la procédure de reclassement des offices de la coopération trilatérale sont indiqués ci-après :

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) (B(3) depuis 2004)  
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” 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).

## I) Documents sans famille

Chaque office de la coopération trilatérale 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. L'OEB traite les documents AP, CH, DE, EP, FR, GB, OA et WO, 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.

## 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 entre les membres de la famille. Le critère applicable est le pays du premier dépôt ou le pays de dépôt de la demande établissant la priorité pour la famille :

1. 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, sauf si aucun document US n'est présent dans la famille, auquel cas l'OEB est choisi.
2. En ce qui concerne les priorités européennes ou africaines, c'est l'OEB qui est choisi, sauf si aucun document EP ne figure dans la famille, auquel cas l'Office des brevets et des marques des États-Unis est choisi.
3. En ce qui concerne les priorités asiatiques, c'est l'Office japonais des brevets qui est choisi, sauf si aucun document JP ne figure dans la famille, l'Office des brevets et des marques des États-Unis ou l'OEB étant alors choisis, selon le cas.

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.

### 2.5.3 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 doit 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. Cela signifie que c'est l'office en question (et non les offices de la coopération trilatérale) qui reclasse la totalité de la famille.

#### 2.5.4 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. Une liste est établie pour chaque office et chaque document n'apparaît que sur la liste d'un seul office avec toutes les informations relatives au classement en rapport avec ce document. Des informations sur les publications successives d'un même dépôt qui sont concernées et sur les documents de familles nationales ayant des priorités non actives, tels que les documents de type Continuation-In-Part, sont communiquées séparément sur demande. Pour chaque document à reclasser, les indications complètes sur la famille internationale sont aussi données, avec tous les symboles de classement additionnel correspondant aux membres de la famille.

#### 2.5.5 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, et reclassés par, chaque office de la coopération trilatérale ou à partir des premiers dépôts d'autres offices participant au travail de reclassement (2.5.3);
- une propagation est effectuée du premier document publié vers les publications ultérieures du même dépôt. Les offices qui souhaitent reclasser leurs publications successives séparément doivent l'indiquer à l'OEB. Une procédure spéciale est alors mise en œuvre pour ces documents;
- dans des cas exceptionnels, l'office effectuant le reclassement peut arriver à la conclusion que, pour un document donné, il n'y a lieu de procéder qu'à la suppression d'un classement. Toutefois, la propagation ne doit pas aboutir à la suppression de toute l'information d'invention. Dans ces cas, la totalité de la famille doit faire l'objet d'un nouvel examen.

#### 2.5.6 INFORMATION D'INVENTION, INFORMATION ADDITIONNELLE, INFORMATION SUR LA PREMIÈRE POSITION ET INFORMATION SUR UNE AUTRE POSITION

Tous les symboles de classement doivent représenter une "information d'invention" ou une "information additionnelle" et une information sur la première position ou une autre position. 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 une information additionnelle.

L'office sur la liste de travail (2.5.4) duquel apparaît un document décide du type de symbole de classement (information d'invention ou information additionnelle, information sur la première position ou une autre position) 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.

### 2.5.7 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 du niveau élevé de la CIB afin de permettre une recherche intégrale. Par conséquent, la procédure ci-après est utilisée :

- 1) Les données de reclassement ne sont mises à disposition pour la recherche qu'à la date d'entrée en vigueur d'une nouvelle version du niveau élevé de la CIB.
- 2) Lorsque la nouvelle version du niveau élevé de la CIB entre en vigueur, les symboles de classement qui ne sont plus valables sont supprimés de la MCD.
- 3) Les documents faisant partie de la collection normalement reclassée par les offices de la coopération trilatérale et qui sont publiés après l'établissement de la liste de travail prévue au paragraphe 2.5.4 doivent être soumis au reclassement avant l'entrée en vigueur du nouveau schéma de reclassement.

### 2.6 MISE À JOUR DE LA BASE DE DONNÉES CENTRALE MCD

Afin de tenir la MCD à jour, à l'issue de chaque projet de révision relatif à la CIB après sa réforme et de l'intégration dans la MCD des modifications correspondant au reclassement, une vérification est effectuée en vue de déterminer s'il reste des documents dont les données de classement doivent être actualisées. La mise à jour doit être effectuée six mois après l'entrée en vigueur d'une nouvelle version du niveau de base ou du niveau élevé, ce qui semble suffisamment long pour permettre l'achèvement du reclassement en cours. Il peut être nécessaire de procéder à une nouvelle vérification afin de s'assurer que le travail de reclassement est bien terminé.

Afin de vérifier la MCD, le Bureau international fournit à l'OEB une liste de tous les groupes supprimés, des nouveaux groupes, des groupes dont la portée a changé, des groupes pour lesquels de nouvelles subdivisions ont été créées (groupes assortis d'un nouvel indicateur de version (d'édition)) et une liste de renvois inverses (par exemple une 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 pour les groupes dont la portée est modifiée que si l'indicateur de version (d'édition) est correctement utilisé.

À partir de cette liste, une vérification est effectuée dans la MCD en vue d'identifier 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 COMPATIBILITÉ ENTRE NIVEAU DE BASE ET NIVEAU ÉLEVÉ

Vu qu'il existe en principe des procédures différentes pour la révision du niveau de base et celle du niveau élevé, 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 demeure inchangé sur une plus longue période, les modifications proposées pour le niveau élevé doivent 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 rassemblées 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 doivent pas compromettre la compatibilité du niveau de base et du niveau élevé. Cette compatibilité est assurée par les données de la table de correspondance interniveau établie après révision qui sont communiquées aux offices en même temps que les modifications apportées au niveau de base.

Lors de l'entrée en vigueur du nouveau niveau de base, la MCD supprime les anciens symboles du niveau de base et en crée des nouveaux en les déduisant des symboles du niveau élevé grâce à la table de correspondance interniveau établie à partir du fichier des symboles valides (voir 3.4).

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 2.3.

## 2.8 MODIFICATIONS DU CLASSEMENT 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. Cela peut se produire pour l'information d'invention et pour l'information additionnelle. 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 doit se mettre en rapport avec l'office qui a attribué ce symbole et indiquer des raisons du changement proposé en mentionnant la matière concernée du document. L'office qui a attribué le symbole en question peut être identifié à partir de la MCD.

L'office d'origine doit envoyer les données détaillées relatives à la correction à l'administrateur de la MCD et indiquer les modifications demandées, justifier les modifications en question et préciser si la correction correspond à un changement d'un classement initial au niveau du document ou à un changement sur un reclassement effectué au niveau de la famille.

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. L'administration chargée de la recherche internationale concernée doit être contactée pour toute demande de correction du classement d'un document WO. Le Bureau international est tenu informé de la demande et de la suite donnée.

### III<sup>e</sup> 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 met aussi à jour les publications officielles relatives à la CIB telles que le Guide d'utilisation de la CIB et l'index officiel des mots clés.

Une fois la réforme de la CIB terminée, le fichier maître électronique de la CIB devient le support officiel de la CIB, assorti d'une fonction d'indication de la version. La version électronique de la CIB continue à être disponible par l'Internet à partir du site Web de l'OMPI consacré à la CIB ([www.wipo.int/classifications](http://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 RIPCIS, le nouveau système de gestion de la CIB. Il permet 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 produit des documents de travail pour les organes chargés de la CIB. Le système peut fusionner les modifications apportées dans le cadre de la révision aux données de la CIB en vigueur et donner différentes vues de texte pour accéder à la base de données (voir la section 3.5).

### 3.2 PUBLICATIONS IMPRIMÉES DE LA VERSION OFFICIELLE DE LA CIB

À compter de 2006, les nouvelles éditions du niveau de base de la CIB comportant les modifications apportées dans le cadre de sa révision paraissent tous les trois ans et indiquent l'année de publication, par exemple CIB-2009. Le Bureau international publie un niveau de base de la CIB correspondant aux nouvelles éditions 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

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 site Web de l'OMPI consacré à la CIB; des recherches peuvent aussi être effectuées dans les fichiers par les mêmes moyens.

En fait, le site Web de l'OMPI relatif à la CIB constitue le cadre de publication de la CIB complété par le forum électronique de la CIB (e-forum), qui est un système de dépôt et de gestion de documents.

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 documentaires, telles que Esp@cenet ou la base de données de l'Office des brevets et des marques des États-Unis d'Amérique. Le système RIPCIS 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 pour la révision et 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 de la CIB 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 [2009] pour l'édition 2009 figurera à la fin des entrées concernées.

L'indicateur de version pour le niveau de base est indépendant de celui pour le niveau élevé, c'est-à-dire qu'après une révision du niveau de base l'indicateur de version pour les groupes du niveau élevé correspondant aux groupes modifiés du niveau de base demeure inchangé s'il n'y a pas eu de modifications du niveau élevé.

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 de la CIB chargé du niveau élevé, accompagnées de la mention de la date prévue de leur entrée en vigueur. 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 relatif 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. 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, font l'objet tous les trois ans d'une mise à jour, qui donne les informations sur les modifications apportées dans le cadre d'une révision du niveau de base et du niveau élevé. Ils sont ensuite 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.

Un fichier des symboles valides de la CIB, comprenant les anciennes versions de la classification, est disponible sur le site Web de l'OMPI relatif à la CIB. Ce fichier est utilisé 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 d'une révision, le fichier est mis à jour et complété avec chaque nouvelle version de la CIB. Un service de validité, comprenant les décisions de révision déjà entrées en vigueur, est ouvert au public pour lui permettre de vérifier la validité de symboles de la CIB sur une période déterminée.

### 3.5 PUBLICATIONS INTERMÉDIAIRES ET TEXTES PROVISOIRES DE LA CIB

La version officielle de la CIB en vigueur 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 système RIPCIS 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 de la CIB 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 valable pour le niveau de base et pour le niveau élevé. Le cycle de révision du guide est synchronisé avec le cycle de révision du niveau de base. Les propositions de modifications du guide d’utilisation sont traitées sous la forme de projets suivant une procédure analogue à celle en usage pour les projets de révision du niveau de base de la CIB.

## IV<sup>e</sup> 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 doivent être présentés sous la forme d'un tableau sur la première page des documents de brevet, et non sous forme de chaîne comme dans les éditions précédentes. Lorsqu'un grand nombre de symboles sont utilisés pour un document de brevet, les offices peuvent décider de faire figurer les symboles dans plusieurs colonnes ou sur deux pages.

Les offices sont libres de choisir le symbole à placer en première position dans la colonne. Il est recommandé d'indiquer en premier le symbole de classement représentant le mieux l'invention lorsque plusieurs symboles concernent l'information d'invention.

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 ou 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. (2006).

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 italique.

Il sera distingué entre l'information d'invention et l'information additionnelle de la façon suivante : l'information d'invention doit être présentée en caractères gras et l'information additionnelle en caractères maigres.

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. Actuellement, il est prévu d'accéder aux données figurant dans la MCD selon les modalités suivantes.

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 est ouverte à tous les offices.

Les offices ont aussi la possibilité d'obtenir des informations sur les mises à jour relatives à leurs propres documents, à la fois en ce qui concerne la conversion de l'arriéré des documents et les projets de reclassement.

Les données figurant dans la MCD sont aussi chargées dans la base de données EPODOC, qui est utilisée par les examinateurs de l'OEB ainsi que par les examinateurs des offices des États membres de l'OEB par le biais de EPOQUE NET. Les offices de brevets des pays qui ne sont pas membres de l'OEB peuvent demander d'avoir accès à EPOQUE NET dans les conditions énoncées dans les accords sur le niveau de service concernant EPOQUE et PATNET et conformément au barème des prix qui établit un partage du coût d'utilisation entre tous les utilisateurs qui ont accès à EPOQUE et à BNS.

Le service esp@cenet permettra d'accéder aux données de la CIB après sa réforme à des fins de recherche. En 2005, l'interface esp@cenet sera adaptée afin d'offrir des possibilités de recherche appropriées à partir de la CIB.

ANNEXE I

ÉLÉMENTS COUVERTS PAR DOCDB – PAR LA BASE DE DONNÉES CENTRALE MCD  
(données de février 2003)

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

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



<b>Pays</b>	<b>Données biblio.</b>	<b>Ind. famille</b>	<b>Abrégés</b>	<b>CIB</b>	<b>ECLA</b>
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
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					
	1	2	3	4, 5+	6	7	8	9	10	11
Actions	Mise à l'essai	reclassement de l'arriéré			Le schéma constitue une partie officielle du niveau élevé					
		établissement de la version française								
					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						
				<ul style="list-style-type: none"> <li>. L'OEB envoie les listes de documents aux offices de la coopération trilatérale (et éventuellement à d'autres offices)</li> <li>. Le Bureau international établit des listes de validité et de concordance</li> <li>. Les offices commencent à utiliser le schéma révisé pour les documents qui seront publiés après son entrée en vigueur</li> <li>. Le schéma est posté sur le site Web, avec la mention de la date d'entrée en vigueur</li> </ul>						
	Le schéma est mis sur le site Web consacré au niveau élevé en tant que schéma provisoire									

## ANNEXE III

### **NORME ST.8**

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

*Note du Bureau international*

Le Groupe de travail sur les normes et la documentation (SDWG) du Comité permanent des techniques de l'information (SCIT) a adopté ce nouveau texte révisé de la norme ST.8 à sa cinquième session le 11 novembre 2004. Cette révision de la norme ST.8 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 ST.8 pour tous les documents de brevet dont la date de publication est le 1<sup>er</sup> janvier 2006 ou une date postérieure. Pour les documents de brevet publiés avant cette date, la version précédente de la norme doit continuer à être appliquée.

La version précédente de la norme ST.8, qui est valable jusqu'au 31 décembre 2005, est reproduite sous forme d'annexe à la nouvelle norme ST.8.

## 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 cinquième session le 11 novembre 2004*

#### 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 de classification, 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 plus 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 plus 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 de classification 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 intellectuel 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 aux 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.



*Exemple*

Les symboles et indicateurs de classement de la CIB attribués au 1er juin 2007 et les indicateurs correspondants pourront être présentés comme suit :

Int. Cl. (2006)

<b>B28B 5/00 (2006.01)</b>	<b>Classement dans le niveau élevé</b>	<b>Information d'invention</b>
<b>B28B 1/29 (2007.04)</b>	<b>Classement dans le niveau élevé</b>	<b>Information d'invention</b>
H05B 3/10	Classement dans le niveau de base	autre type d'information

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	0								

20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
2	0	0	6	0	1	0	1	A	F	I	2	0	0	7	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	7	0	4	0	1	A	L	I	2	0	0	7	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	0								

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

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

ANNEXE IV

**NORME ST.10/C**  
PRÉSENTATION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES BIBLIOGRAPHIQUES

*Note du Bureau international*

Le Groupe de travail sur les normes et la documentation (SDWG) du Comité permanent des techniques de l'information (SCIT) a adopté les nouveaux textes révisés des paragraphes 2 et 3 de la norme ST.10/C à sa cinquième session le 11 novembre 2004. Ces révisions intègrent les changements rendus nécessaires par l'initiative concernant la réforme de la CIB.

Les offices de propriété industrielle sont invités à mettre en application ces nouvelles versions des paragraphes 2 et 3 de la norme ST.10/C pour tous les documents de brevet dont la date de publication est le 1<sup>er</sup> janvier 2006 ou une date postérieure. Pour les documents de brevet publiés avant cette date, le texte précédent des paragraphes 2 et 3 de la norme doit continuer à être appliqué.

Les versions précédentes des paragraphes 2 et 3 de la norme ST.10/C, qui sont valables jusqu'au 31 décembre 2005, sont reproduites en annexe à la nouvelle norme ST.10/C.



**NORME ST.10/C**  
PRÉSENTATION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES BIBLIOGRAPHIQUES

*Révision adoptée par le Groupe de travail du SCIT sur les normes et la documentation  
à sa cinquième session le 11 novembre 2004*

PRÉSENTATION DES DATES

1. Pour l'indication, selon le calendrier grégorien, des dates qui sont imprimées dans les documents de propriété industrielle et les avis figurant dans les bulletins officiels ou qui s'affichent dans les enregistrements électroniques, la norme ST.2 de l'OMPI est applicable.

PRÉSENTATION DES SYMBOLES DE CLASSEMENT

2. L'abréviation recommandée pour désigner la Classification internationale des brevets est "Int. Cl.". L'indicateur de la version du niveau de base (année) en vigueur au moment du classement doit être placé entre parenthèses directement après l'abréviation "Int. Cl.", si le document est classé, en partie au moins, selon le niveau de base. La plupart des offices classeront un document donné dans un seul niveau, c'est-à-dire soit dans le niveau élevé uniquement, soit dans le niveau de base uniquement (voir les exemples 3a et 3b).

La présentation recommandée sur les documents imprimés ou en configuration électronique normalisée est la suivante :

- les symboles de classement sont présentés sous forme tabulaire, de manière à faciliter la transposition à la machine;
- les symboles de la CIB appartenant au niveau de base sont imprimés ou affichés en caractères droits et les symboles de la CIB appartenant au niveau élevé sont imprimés ou affichés en italiques;
- les symboles se rapportant à l'information d'invention sont imprimés ou affichés en caractères gras et les symboles se rapportant à une information autre que l'information d'invention en caractères maigres;
- pour chaque symbole de classement du niveau élevé de la CIB, l'indicateur de version, qui signale à quel moment ce symbole a été créé ou substantiellement révisé dans le niveau élevé (année, mois), est placé entre parenthèses après chaque symbole de la CIB.

3. On trouvera ci-après des exemples de présentation des symboles et indicateurs de classement de la CIB pour le même document selon que le classement s'effectue au niveau élevé, au niveau de base ou en utilisant des symboles des deux niveaux.

a) Classement dans le niveau élevé :

Int. Cl.  
**B28B 5/00** (2006.01)  
**B28B 1/29** (2007.04)  
*H05B 3/18* (2008.07)

Dans cet exemple : **B28B 5/00** représente une information d'invention (caractères gras) classée selon le niveau élevé (italiques);  
**B28B 1/29** représente une information d'invention (caractères gras) classée selon le niveau élevé (italiques);  
*H05B 3/18* représente une information autre que l'information d'invention (caractères maigres) classée selon le niveau élevé (italiques);

Annexe IV, page 3

b) Classement dans le niveau de base :

Int. Cl. (2006)  
**B28B 5/00**  
**B28B 1/00**  
H05B 3/10

Dans cet exemple : **B28B 5/00** représente une information d'invention (caractères gras) classée selon le niveau de base (caractères droits, c'est-à-dire non italiques);  
**B28B 1/00** représente une information d'invention (caractères gras) classée selon le niveau de base (caractères droits, c'est-à-dire non italiques);  
H05B 3/10 représente une information autre que l'information d'invention (caractères maigres) classée selon le niveau de base (caractères droits, c'est-à-dire non italiques);

c) Classement de l'information d'invention dans le niveau élevé et de l'information autre que l'information d'invention dans le niveau de base :

Int. Cl. (2006)  
***B28B 5/00*** (2006.01)  
***B28B 1/29*** (2007.04)  
H05B 3/10

Dans cet exemple : ***B28B 5/00*** représente une information d'invention (caractères gras) classée selon le niveau élevé (italiques);  
***B28B 1/29*** représente une information d'invention (caractères gras) classée selon le niveau élevé (italiques);  
H05B 3/10 représente une information autre que l'information d'invention (caractères maigres) classée selon le niveau de base (caractères droits, c'est-à-dire non italiques);

Les symboles de la CIB sont définis dans la partie 5 du *Manuel de l'OMPI sur l'information et la documentation en matière de propriété industrielle* et dans la version la plus récente du Guide d'utilisation de la CIB.

Cette présentation prend effet à compter de l'édition de la CIB du 1<sup>er</sup> janvier 2006.

4. L'abréviation recommandée ---

## 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.

## ANNEXE VI

### PRINCIPES ET PROCÉDURE DE RÉVISION DE LA CIB APRÈS SA RÉFORME

#### PRINCIPES DE RÉVISION

##### Niveau de base

1. La révision du niveau de base a pour objectif principal d'améliorer la CIB en tant qu'outil d'information universel. Le perfectionnement du niveau de base doit garantir son efficacité pour :

a) rechercher l'information en matière de brevets qui figure dans des collections nationales de documents de brevet;

b) permettre de ranger systématiquement les documents de brevet pour faciliter l'accès à l'information technologique et juridique que ces documents contiennent;

c) servir de base à la diffusion sélective de l'information auprès de tous les utilisateurs de l'information en matière de brevets;

d) servir de base à l'établissement de statistiques de propriété industrielle qui permettent à leur tour d'analyser l'évolution technique dans différents secteurs.

2. Les données nécessaires aux fins visées aux alinéas b) à d) du paragraphe 1 seront disponibles par l'intermédiaire de la base de données centrale MCD. Celle-ci contiendra les données CIB des documents de brevet classés selon l'édition en vigueur de la classification.

3. Il conviendra de procéder à la révision du niveau de base lorsque cela s'avérera nécessaire pour prendre en considération de nouvelles technologies ou pour obtenir une meilleure fiabilité de la CIB en précisant le texte de la classification. Pour tenir compte des nouvelles technologies, il conviendrait de procéder à la révision du niveau de base en harmonie avec la révision du niveau élevé.

4. La révision du niveau de base devra aussi être engagée pour ménager de nouvelles subdivisions au sein des groupes qui ont une taille de dossier très volumineuse et où le taux d'accroissement du nombre de documents de brevet nationaux est élevé. Cette révision devrait être fondée sur les schémas de classement dans le niveau élevé.

5. La révision du niveau de base pourra aussi s'imposer en raison d'une révision du niveau élevé, par exemple, lorsque les modifications qu'il est proposé d'apporter à ce niveau élevé supposent des modifications au niveau des sous-classes ou des groupes principaux de la classification.

6. Il ne faudra pas créer de schémas d'indexation dans le niveau de base.

### Niveau élevé

7. La révision du niveau élevé vise principalement à améliorer l'efficacité de la CIB en tant qu'instrument universel de recherche permettant d'extraire l'information en matière de brevets figurant dans de grandes collections internationales de documents de brevet. Le niveau élevé doit aussi constituer un outil efficace pour faire des recherches sur l'état de la technique dans des domaines techniques particuliers.
8. La révision du niveau élevé devra être entreprise lorsque cela s'avérera nécessaire compte tenu du volume excessif des dossiers et du taux d'accroissement élevé de la documentation minimale du PCT classée dans des groupes du niveau élevé de la CIB, pour modifier la structure de la classification dans les secteurs où l'efficacité de la recherche est compromise ou pour accroître la fiabilité du niveau élevé en précisant le texte de la classification.
9. Il conviendra de tenir compte de la possibilité de répondre aux besoins en matière de recherche dans un secteur déterminé de la CIB au moyen d'une autre technique de recherche, telle que la recherche dans le texte, avant de procéder à la révision du niveau élevé dans ce secteur.
10. On pourra créer, au niveau élevé, des systèmes d'indexation associés aux schémas de classement correspondants, lorsque cela apparaîtra souhaitable aux fins de l'efficacité de la recherche.

### PROCÉDURE DE RÉVISION

11. La nouvelle procédure de révision pour la CIB après sa réforme s'appuiera sur un système moderne de gestion de la classification. Le Bureau international a exécuté à cet effet un projet intitulé *IPCISbis* (IBIS) visant à moderniser l'ancien système d'information relatif à la CIB (IPCIS) et à instaurer un système de gestion de la CIB ouvert, fondé sur l'Internet, qui intégrera les nouveaux éléments issus de la réforme de la CIB et qui comporte une version améliorée du forum électronique consacré à la CIB. Lorsqu'ils souhaiteront apporter des modifications à la CIB, les offices de propriété industrielle seront autorisés à insérer directement les modifications proposées dans la vue discussion de la CIB qui sera publiée sur le site Web de l'OMPI. Les modifications pourront ensuite être incorporées dans la version en vigueur de la classification.
12. Avant de présenter une proposition de révision, l'office auteur devrait procéder à des essais. En ce qui concerne les propositions de révision qui prévoient le transfert de matière vers des entrées nouvelles ou existantes de la classification, ces essais devraient porter sur le reclassement d'au moins 10% du dossier de recherche concerné.

### Niveau de base

13. La procédure de révision sera engagée par le Bureau international, qui demandera périodiquement aux membres du Comité d'experts de l'Union de l'IPC et aux organisations intergouvernementales visées à l'article 5.2) de l'Arrangement de Strasbourg de présenter des propositions de modification pour le niveau de base conformément aux critères de révision définis au paragraphe 14.

14. Les propositions de révision du niveau de base pourraient se rapporter aux catégories suivantes :

- a) création d'endroits couvrant les nouvelles technologies pour lesquelles il n'existe pas encore d'endroit spécifique dans la CIB;
- b) précision du libellé afin d'améliorer la cohérence du classement ou d'éviter les chevauchements avec d'autres endroits de la CIB;
- c) subdivision des groupes de la CIB qui ont une taille de dossier très volumineuse et où le taux d'accroissement du nombre de documents de brevet nationaux est élevé;
- d) modifications requises par la révision du niveau élevé.

15. Toute proposition de révision doit être accompagnée d'une demande exposant les raisons de cette révision et indiquant la catégorie de révision à laquelle se rapporte la proposition. La demande de révision doit également contenir les données numériques concernant la taille de dossier et le taux d'accroissement pour les propositions de la catégorie c (voir le paragraphe 14), des citations de documents de brevet illustrant les nouveaux groupes proposés et des renseignements sur l'essai de la proposition.

16. Les propositions de révision devront être publiées sur le site Web de l'OMPI consacré à la CIB (vue discussion de la classification) et les demandes de révision devront être envoyées sur le forum électronique consacré à la CIB.

17. Si un office n'est pas en mesure d'établir une proposition de révision mais souhaite résoudre un problème de classement dans la CIB, il peut se contenter d'envoyer la demande de révision sur le forum électronique consacré à la CIB. Cette demande doit être motivée et indiquer que la proposition de révision ne peut être établie par l'office auteur. L'élaboration de la proposition sera confiée à un office rapporteur si la demande de révision est incorporée dans le programme de révision.

18. Le Bureau international transmettra les demandes et les propositions de modification au Groupe de travail sur la révision de la CIB pour examen.

19. Le Groupe de travail sur la révision de la CIB examinera toutes les demandes pour s'assurer qu'elles sont conformes aux principes et aux critères de révision établis par le comité et décrits dans ce document et déterminera leur degré de nécessité et de priorité. Les demandes de révision approuvées par le groupe de travail seront intégrées au programme de révision du niveau de base de la CIB. Chaque demande approuvée donnera lieu à la

création d'un dossier de projet. Le groupe de travail établira un calendrier pour les différentes étapes du projet (commentaires, rapport du rapporteur) et désignera un office rapporteur.

20. Les offices rapporteurs seront chargés d'organiser des débats sur le projet par l'intermédiaire du forum électronique consacré à la CIB, de décider à quel moment le projet devra être soumis au groupe de travail pour examen et d'élaborer le rapport. Les rapporteurs auront pour mission d'exécuter la plus grande partie possible de leur travail par courrier électronique afin que le projet puisse être approuvé pour l'essentiel, dans l'une des langues faisant foi, au cours d'une seule session du groupe de travail. Les propositions des rapporteurs devront être publiées sur le site Web de l'OMPI consacré à la CIB (vue discussion).

21. Lorsque les modifications à apporter au niveau de base auront été approuvées par le groupe de travail dans l'une des deux langues faisant foi, un office volontaire établira les modifications correspondantes dans l'autre langue faisant foi. Une fois le projet achevé dans les deux langues, les modifications seront transmises au comité pour adoption. Les modifications adoptées seront incorporées dans l'édition suivante de la CIB.

#### Niveau élevé

22. La révision du niveau élevé se fera dans le cadre d'une procédure accélérée pour permettre d'adapter rapidement le niveau élevé à l'évolution des besoins en matière de recherche. Tous les membres de l'Union de l'IPC et toutes les organisations intergouvernementales visées à l'article 5.2) de l'Arrangement de Strasbourg peuvent présenter des propositions de modification pour le niveau élevé conformément aux critères de révision pour le niveau élevé définis au paragraphe 23.

23. Les propositions de révision du niveau élevé peuvent se rapporter à l'une ou plusieurs des catégories suivantes :

- a) subdivision de groupes de la CIB qui ont une taille de dossier excessive et où le taux d'accroissement de la documentation minimale du PCT est élevé;
- b) modification de la structure de classement lorsque l'efficacité de la recherche est compromise;
- c) précision du libellé afin d'améliorer la cohérence du classement ou d'éviter les chevauchements avec d'autres endroits de la CIB.

24. Pour chaque groupe qu'il est proposé de subdiviser, soit le dossier doit en moyenne contenir au moins 200 documents de brevet de la documentation minimale du PCT (avec un document par famille de brevets), soit le taux d'accroissement de la documentation minimale du PCT doit être au moins de 50 documents de brevet selon les statistiques de l'année la plus récente considérée.

25. Lorsque de nouveaux groupes sont proposés, chacun d'entre eux doit couvrir en moyenne de 50 à 100 documents de brevets de la documentation minimale du PCT (avec un document par famille de brevets).
26. Les critères quantitatifs indiqués aux paragraphes 24 et 25 doivent être appliqués de manière souple et, dans l'examen des propositions de révision, le sous-comité spécial de la CIB est fondé à s'en écarter lorsque le rapport coût-avantages le justifie.
27. Étant donné que le niveau de base doit être stable, toute proposition de modification du niveau élevé devra être compatible avec le niveau de base et ne devra pas entraîner des modifications des parties correspondantes du niveau de base sans une bonne raison. Si ces modifications sont nécessaires, elles doivent être traitées conformément à la procédure de révision pour le niveau de base.
28. Toute proposition de révision doit être accompagnée d'une demande exposant les raisons de cette révision et indiquant la catégorie de révision à laquelle se rapporte la proposition. La demande de révision doit également contenir les données numériques concernant la taille de dossier et le taux d'accroissement pour les propositions de la catégorie a (voir le paragraphe 23), des citations de documents de brevet illustrant les nouveaux groupes proposés et des renseignements sur l'essai de la proposition. La proposition de révision doit être publiée sur le site Web de l'OMPI consacré à la CIB (dans la section "vue de discussion") et la demande correspondante doit être envoyée sur le forum électronique consacré à la CIB.
29. Le Bureau international transmettra pour examen les demandes et propositions de révision au sous-comité spécial de l'Union de l'IPC qui sera établi par le comité d'experts pour assurer la révision du niveau élevé.
30. La composition du sous-comité spécial sera déterminée par le comité d'experts et réexaminée tous les trois ans. Pour siéger au sous-comité, tout office de propriété industrielle devra effectuer au moins 20% du travail de reclassement en ce qui concerne la documentation minimale du PCT au cours des trois années suivantes.
31. Le sous-comité spécial présentera au comité d'experts au moins une fois par an des rapports sur le travail effectué. Le comité d'experts passera en revue les résultats et y apportera des corrections si nécessaire.
32. Le mandat du sous-comité spécial devra prévoir l'évaluation des demandes de révision du niveau élevé afin de s'assurer de leur conformité avec les principes et critères de révision définis par le comité et décrits dans ce document, la détermination de leur degré de nécessité et de priorité et la prise de décisions concernant l'examen des modifications proposées. Le sous-comité spécial utilisera dans toute la mesure du possible les moyens de communication électroniques pour ses travaux.
33. Les demandes de révision approuvées par le sous-comité spécial seront incorporées dans le programme de révision du niveau élevé de la CIB. Un numéro de projet sera attribué à chaque demande approuvée. Le sous-comité spécial désignera un office rapporteur pour chaque projet.



34. Dans les deux mois suivant l'approbation de la demande, les offices de propriété industrielle disposeront d'un certain délai pour faire soumettre des commentaires à ce sujet sur le forum électronique consacré à la CIB. Si aucun commentaire n'est formulé dans ce délai, les modifications seront considérées comme approuvées et seront incorporées dans le niveau élevé de la CIB par le Bureau international.
35. Si les modifications proposées donnent lieu à des commentaires, le rapporteur devra, dans un délai d'un mois, publier sa proposition en tenant compte de ces commentaires ou indiquer les raisons pour lesquelles ces commentaires sont à écarter. Lors de la publication de la proposition du rapporteur, celui-ci pourra solliciter de nouveaux avis auprès des offices intéressés. Des délais d'un mois seront applicables pour la présentation de commentaires supplémentaires et l'établissement de la proposition révisée du rapporteur.
36. Si aucun commentaire supplémentaire n'est exigé par le rapporteur, la proposition du rapporteur sera examinée et approuvée par le sous-comité spécial. Dès qu'elles auront été approuvées dans l'une des langues faisant foi, les modifications seront incorporées dans le niveau élevé par le Bureau international.
37. Une fois les modifications approuvées par le sous-comité spécial, les offices de propriété industrielle concernés devront procéder au reclassement des dossiers de recherche de la documentation minimale du PCT et incorporer les résultats dans la base de données centrale MCD.
38. Les modifications apportées au niveau élevé entreront en vigueur lorsque les résultats du reclassement des dossiers de recherche correspondants de la documentation minimale du PCT seront disponibles dans la MCD mais pas avant l'expiration d'un délai de trois mois après leur approbation par le sous-comité spécial. Le Bureau international mettra à jour en permanence le niveau élevé de la CIB et le publiera sur le site Web de l'OMPI consacré à la classification.
39. Dans les trois mois suivant l'approbation des modifications par le sous-comité spécial, les modifications correspondantes à apporter à la version rédigée dans l'autre langue faisant foi seront incorporées dans le niveau élevé par le Bureau international.
40. Il est probable que dans leur grande majorité les propositions de révision du niveau élevé seront présentées en anglais. Aux termes de l'Arrangement de Strasbourg, la classification est établie dans les langues anglaise et française, les deux textes faisant également foi. La révision du niveau élevé devant être réalisée selon une procédure accélérée, une procédure spéciale est nécessaire pour l'établissement de la version française de ce niveau élevé.
41. Le Bureau international se chargera d'effectuer la traduction en français des modifications du niveau élevé. Le comité d'experts devra créer un sous-comité ayant pour mission de superviser l'établissement de la version française du niveau élevé. Il définira la composition de ce sous-comité chargé de la version française.

42. Le mandat du sous-comité chargé de la version française devra consister notamment à veiller à ce que la version française des modifications du niveau élevé soit conforme à la version anglaise, à vérifier l'exactitude de la terminologie utilisée dans la version française, à donner des instructions générales pour l'élaboration de la version française et à prendre des initiatives en vue de corriger d'éventuelles erreurs constatées dans la version française. Le sous-comité devra recourir au courrier électronique autant que possible.

43. Dès l'adoption des modifications du niveau élevé par le sous-comité spécial visé au paragraphe 29 ci-dessus, le Bureau international devra effectuer la traduction en français des modifications dans un délai d'un mois et publier ces modifications sur le site Web de l'OMPI consacré à la CIB (version française de la "vue de texte en discussion" de la CIB). Le Bureau international devra notifier les modifications publiées au sous-comité chargé de la version française.

44. Le sous-comité chargé de la version française devra approuver, dans un délai d'un mois, les modifications sous leur forme initiale ou avec les changements acceptés par le sous-comité. S'il est nécessaire d'apporter des changements importants à la traduction initiale, le sous-comité devra désigner un office rapporteur chargé d'élaborer la version finale des modifications.

45. Dès que les modifications auront été approuvées par le sous-comité chargé de la version française, le Bureau international les incorporera dans la version française avant l'entrée en vigueur de la nouvelle version du niveau élevé. Si, exceptionnellement, la version finale des modifications ne peut pas être établie à temps, le Bureau international introduira une version provisoire dans le niveau élevé, en indiquant clairement son caractère provisoire et en insérant un lien hypertexte vers les modifications correspondantes dans la version anglaise du niveau élevé, et il la remplacera par la version finale dès l'approbation de celle-ci par le sous-comité chargé de la version française.

46. Les corrections de la version française ou anglaise du niveau élevé devront être apportées par le Bureau international, en consultation avec le sous-comité spécial chargé de la révision du niveau élevé ou le sous-comité chargé de la version française du niveau élevé, selon le cas.

[L'annexe XI suit]