

## PROGRAMME PRINCIPAL 15

# Techniques de l'information

- 15.1 Appui aux projets et au programme relatifs aux techniques de l'information
- 15.2 Services informatiques
- 15.3 WIPONET
- 15.4 IMPACT
- 15.5 Dépôt électronique selon le PCT
- 15.6 CLAIMS
- 15.7 AIMS

### Résumé

249. La stratégie d'intégration des techniques de l'information dans les activités de l'OMPI vise à maximiser la productivité, améliorer l'efficacité et utiliser de façon optimale les ressources dans toute l'Organisation. Les investissements en faveur des techniques de l'information, que ce soit en faveur des unions d'enregistrement de l'OMPI (PCT, Madrid et La Haye) et des activités administratives de l'Organisation ou que ce soit en vue d'accroître la productivité du personnel, se traduira aussi par des avantages importants pour les États membres de l'OMPI et pour ses autres parties prenantes, en améliorant les pratiques de gestion de l'Organisation et en contribuant à rendre ces pratiques plus efficaces, en fournissant un accès aux données de propriété intellectuelle et en assurant la diffusion de ces données et en mettant en place une infrastructure mondiale en réseau en vue de faciliter la fourniture de services en matière de propriété intellectuelle. Les techniques de l'information à l'OMPI sont gérées comme une activité axée sur les services qui répond aux besoins et aux priorités de l'Organisation.

250. En vue d'aboutir aux résultats escomptés, l'OMPI a procédé d'une façon structurée dans la mise en œuvre de sa politique en matière de techniques de l'information. Elle a eu recours aux méthodes utilisées et aux pratiques recommandées dans l'industrie dans le cadre de ses activités relatives aux techniques de l'information, en mettant l'accent sur la qualité, l'obligation de rendre compte et l'exécution. Ces activités reposent sur un personnel structuré pour toute la durée du cycle de vie des projets et des activités, depuis leur lancement et leur élaboration jusqu'à leur mise en œuvre, la fourniture des services d'appui nécessaires et leur développement ultérieur. Cette façon de procéder vise aussi à faire en sorte que tous les systèmes d'automatisation soient d'une grande qualité, fonctionnent le mieux possible et soient viables à long terme. L'affectation du personnel de l'OMPI à des équipes travaillant à la réalisation de projets, complétées par des techniciens extérieurs, est un élément important qui contribue au transfert des connaissances en faveur du Bureau international, garantissant ainsi la durabilité des systèmes informatiques qui sont élaborés.

251. À la suite de l'adoption par l'OMPI de pratiques et de méthodes en matière de gestion des projets, la structure correspondant aux techniques de l'information a été divisée en trois grands domaines (gestion des opérations et des programmes, projets et services), qui correspondent aux différents stades d'activités (lancement, mise en œuvre et exploitation). Chaque domaine a des fonctions et des responsabilités déterminées en ce qui concerne la réalisation des principaux objectifs.

252. Le programme principal 15 comprend sept sous-programmes. Le sous-programme 15.1 (Appui aux techniques de l'information), a pour objet l'élaboration des systèmes les plus importants, tels que IMPACT pour le PCT et WIPONET, qui déboucheront sur une plus grande productivité et une efficacité supérieures dans les activités de l'OMPI et jetteront les bases, à l'échelle planétaire, des communications électroniques avec les offices de propriété intellectuelle. Dans le cadre de ce sous-programme, la section de l'appui au programme relatif aux techniques de l'information jouera un rôle de coordination pour toutes les questions d'automatisation et fera en sorte que les différents objectifs soient atteints, les activités mises en œuvre grâce à des méthodes qui ont fait leur preuve et que ces techniques répondent de façon économique et efficace aux besoins de l'Organisation. Le sous-programme 15.2 (Services informatiques) a pour objet l'infrastructure, les systèmes et les services nécessaires aux opérations, aux activités administratives et aux fonctions de gestion. Les services seront améliorés et renforcés, selon les besoins, compte tenu de l'évolution des besoins de l'Organisation. La réussite du programme relatif aux techniques de l'information dépend, dans une large mesure, de l'existence d'un personnel dynamique et très qualifié dans ce domaine et la formation pluridisciplinaire du personnel restera donc une priorité.

253. Les sous-programmes 15.1 et 15.2 ont déjà été présentés dans le document WO/PBC/3/2. Conformément à la décision prise par le Comité du programme et budget à sa troisième session d'unifier la présentation budgétaire, les cinq sous-programmes ci-après, qui concernent les activités déjà présentées dans le document WO/PCB/3/3, sont ajoutés : sous-programmes 15.3 (WIPONET), 15.4 (IMPACT), 15.5 (dépôt électronique selon le PCT), 15.6 (CLAIMS) et 15.7 (AIMS). Les prévisions biennales relatives à ces sous-programmes sont pleinement compatibles avec l'exposé financier figurant dans le document précité. Il en va de même pour l'annexe 1 qui indique les délais, les étapes et les incidences à long terme des grandes activités relatives aux techniques de l'information.

254. Les deux activités en cours – IMPACT et WIPONET –, qui continueront de servir les objectifs absolument prioritaires et axés sur les opérations, seront complétées de trois nouvelles activités : dépôt électronique selon le PCT, CLAIMS (système automatisé d'information en matière de classement) et AIMS (système de gestion de l'information pour l'administration). Ces activités, réunies, forment un ensemble de solutions informatiques qui offrent une approche globale à la fourniture de services de l'OMPI. Elles optimiseront l'utilisation du matériel informatique et des logiciels au sein de l'Organisation en vue de réduire au minimum les coûts futurs de maintenance et d'appui et de tirer le meilleur parti possible des techniques de l'Internet.

## **SOUS-PROGRAMME 15.1**

### **Appui aux techniques de l'information**

#### **Objectifs :**

- ◆ Élaborer et mettre en œuvre des activités relatives aux techniques de l'information qui répondent aux objectifs énoncés dans le respect des budgets et des délais prévus.
- ◆ Faire en sorte que toutes les activités soient intégrées dans les pratiques de gestion de l'OMPI.
- ◆ Contribuer aux activités de l'OMPI en matière de techniques de l'information en veillant à ce qu'elles correspondent à la vision de l'Organisation, qu'elles soient compatibles avec les besoins d'autres programmes sur le plan des opérations et soient réalisées en coordination avec les États membres.
- ◆ Fournir les services de secrétariat nécessaires au Comité permanent des techniques de l'information.

#### **Généralités**

255. La Division des projets informatiques est chargée de mettre en œuvre toutes les grandes activités d'informatisation au sein de l'OMPI, c'est-à-dire WIPONET, IMPACT pour le PCT, le dépôt électronique selon le PCT et le système CLAIMS, et de contribuer au système AIMS. Des informations détaillées sur les activités et le budget consacrés à ces systèmes figurent à l'annexe 1 du présent document.

256. La section de l'appui au programme relatif aux techniques de l'information joue un rôle central et coordonne toutes les activités de l'OMPI en matière de techniques de l'information. Assurant le lien entre les techniques de l'information et les autres programmes de l'OMPI, cette section a pour tâche importante d'évaluer les propositions et d'aider d'autres secteurs d'activité de l'OMPI à définir les besoins ou les éventuels gains de productivité pouvant résulter de l'utilisation des techniques de l'information dans les secteurs correspondants. L'un des rôles de cette section est de contribuer à la meilleure utilisation possible des ressources en matière de techniques de l'information.

257. Des demandes relatives à la réalisation de nouvelles initiatives peuvent être formulées soit directement par les États membres par l'intermédiaire d'organes tels que le Comité permanent des techniques de l'information (SCIT) soit au vu des nouveaux besoins définis par le Bureau international en rapport avec ses opérations. Dans le cadre de la méthode de travail fondée sur la durée du cycle de vie des projets relatifs aux techniques de l'information, la section de l'appui au programme relatif aux techniques de l'information a pour mandat de veiller à ce que le lancement et la gestion se déroulent de façon systématique et que les activités approuvées bénéficient de fonds et d'un personnel suffisants et répondent à d'autres critères déterminés, avant d'être confiés à la Division des projets informatiques chargée de la mise au point et de la mise en œuvre de ces projets. La section précitée assurera aussi le secrétariat du SCIT.

258. Compte tenu du mode d'organisation du personnel informatique fondé sur la flexibilité, dans le cadre duquel chaque membre du personnel est affecté à une équipe selon son domaine de compétence, la section de l'appui au programme relatif aux techniques de l'information intègre aussi le personnel dont les compétences informatiques sont axées sur les activités d'appui et les opérations, parmi lequel figurent les analystes des opérations, les spécialistes de la gestion du changement, les rédacteurs techniques et les experts en contrôle de la qualité. La gestion unitaire du domaine des techniques de l'information tient compte de la valeur que représente pour l'Organisation ce type de compétences et en évaluera en permanence les besoins à mesure que se réalisent les grandes activités. Il s'agit de conserver des connaissances et des compétences suffisantes et d'optimiser durablement les niveaux de maintenance et d'appui.

Résultats escomptés	Indicateurs d'exécution
1. Mise en œuvre des activités relatives aux techniques de l'information selon le budget et le calendrier convenus.	<input type="checkbox"/> Dépenses effectives conformes au budget et mise en œuvre des activités dans les délais.
2. Activités relatives aux techniques de l'information conformes aux objectifs énoncés et à la vision globale de l'OMPI et de ses États membres.	<input type="checkbox"/> Retour d'information des utilisateurs et des États membres au moyen d'enquêtes réalisées par écrit.
3. Optimisation des ressources dans le domaine des techniques de l'information.	<input type="checkbox"/> Avantages sur le plan des coûts découlant de la coordination des achats de matériel ou du partage des ressources. <input type="checkbox"/> Augmentation de l'effectif de personnel pouvant travailler sur différents systèmes informatiques.
4. Analyse documentée de tous les secteurs d'activité de l'OMPI en ce qui concerne le niveau actuel d'informatisation et les besoins futurs permettant l'amélioration des pratiques de gestion des opérations.	<input type="checkbox"/> Nombre d'avant-projets relatifs au développement des systèmes et/ou aux remplacements nécessaires en fonction des opérations à entreprendre.
5. Appui efficace aux organes constitués des États membres qui traitent des questions relatives aux techniques de l'information.	<input type="checkbox"/> Retour d'information des délégués.

### Activités

- ◆ Suivre l'état d'avancement des activités informatiques et en rendre compte, en tant que de besoin, à la haute direction et aux États membres de l'OMPI.
- ◆ Fournir un appui aux divisions des projets et des services informatiques.
- ◆ Assurer la liaison avec tous les secteurs de programme de l'OMPI, y compris examiner les systèmes existants et étudier la possibilité de lancer de nouveaux projets d'informatisation.
- ◆ Assurer le secrétariat du SCIT.

## Sous-programme 15.2 Services informatiques

### Objectifs :

- ◆ Faciliter l'utilisation croissante de l'informatique à l'OMPI.
- ◆ Garantir un environnement informatique efficace, stable et sûr pour l'OMPI.
- ◆ Faire en sorte que les systèmes et les services soient actualisés et soient conformes aux besoins de l'Organisation.

### Généralités

259. La Division des services informatiques est chargée de gérer l'infrastructure, les systèmes et les services informatiques de l'OMPI qui sont utilisés par tous les secteurs de l'Organisation. Elle veille à la mise en place efficace des techniques de l'Internet et de l'Intranet pour améliorer la communication et la circulation de l'information au sein du Secrétariat et à l'extérieur; elle est chargée par ailleurs d'élaborer et de mettre en œuvre la politique de l'OMPI en matière de sécurité informatique.

260. La division est responsable de l'établissement des normes et des directives informatiques et de l'application des pratiques recommandées de l'industrie dans les domaines de l'exploitation, de l'appui aux utilisateurs, de l'élaboration de logiciels et de la maintenance. Les aménagements intéressant les systèmes existants, qui sont demandés, approuvés et classés par ordre de priorité par les utilisateurs de l'Organisation sont mis en œuvre par la division selon les mêmes critères que ceux qui sont applicables aux activités nouvelles.

261. Des accords internes relatifs au niveau de service seront passés avec les utilisateurs des services informatiques compte tenu des besoins des services, des avantages escomptés et des ressources disponibles. Il s'agit d'un élément capital pour pouvoir fournir des niveaux de service appropriés permettant l'exploitation efficace des systèmes de l'OMPI. Enfin, une coordination et un appui techniques continueront d'être fournis à la Division des projets informatiques afin de garantir que les systèmes élaborés récemment soient parfaitement intégrés dans le cadre opérationnel de l'Organisation.

Résultats escomptés	Indicateurs d'exécution
1. Infrastructure informatique moderne et amélioration de l'appui aux utilisateurs en vue d'accroître la productivité du personnel.	<input type="checkbox"/> Mise à niveau du réseau, du matériel et des logiciels par rapport aux normes de l'industrie. <input type="checkbox"/> Statistiques d'utilisation pour les services en réseau. <input type="checkbox"/> Nombre de membres du personnel formés aux applications tant courantes que perfectionnées.

Résultats escomptés	Indicateurs d'exécution
2. Fonctionnement fiable et stable des systèmes et des services informatiques de l'OMPI.	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Passation d'accords relatifs au niveau de service avec les secteurs utilisateurs.</li><li><input type="checkbox"/> Pourcentage de temps de bon fonctionnement pour les systèmes.</li><li><input type="checkbox"/> Temps de réponse aux appels des utilisateurs ayant besoin d'assistance.</li><li><input type="checkbox"/> Mise à disposition de documents sur les systèmes et à l'intention des utilisateurs.</li></ul>
3. Actualisation des systèmes existants et adaptation de ces systèmes avec l'évolution des besoins de l'Organisation.	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Élaboration de plans de travail et de procédures de vérification des changements applicables aux modifications apportées aux systèmes.</li><li><input type="checkbox"/> Nombre des nouveaux besoins des utilisateurs ayant donné lieu à une action concrète.</li></ul>

### Activités

- ◆ Coordonner, planifier et gérer la Division des services informatiques.
- ◆ Élaborer et mettre en œuvre des politiques, des procédures et des directives relatives à la sécurité informatique dans toute l'OMPI, y compris les activités de contrôle et de suivi.
- ◆ Fournir, développer et gérer l'infrastructure et les services en réseau pour le personnel de l'OMPI, y compris les activités de gestion des bases de données et les services d'assistance pour les systèmes principaux.
- ◆ Procéder à l'élaboration et assurer la maintenance et l'intégration des systèmes relatifs aux opérations et aux activités administratives de l'OMPI.
- ◆ Procéder à l'élaboration et assurer la maintenance et la gestion des systèmes et des services Internet et Intranet de l'OMPI.
- ◆ Fournir le matériel informatique et l'appui technique nécessaires au personnel et pour les réunions et les conférences de l'OMPI. Coordonner et organiser la formation du personnel dans le domaine de l'informatique.
- ◆ Fournir et élaborer des outils d'édition électronique à l'intention des secteurs de l'OMPI axés sur les opérations.

## SOUS-PROGRAMME 15.3 WIPONET

### Objectif :

- ◆ Fournir l'infrastructure de réseau et les services nécessaires pour améliorer l'échange d'information entre les acteurs mondiaux de la propriété intellectuelle.

### Généralités

262. Le WIPONET comporte deux volets principaux. Tout d'abord, la création d'une installation centrale dénommée CENTRE WIPONET permettra d'assurer un large éventail de services d'information électroniques. Ces services seront accessibles aux offices de propriété intellectuelle disposant d'une connexion à l'Internet. Le deuxième volet comprend, dans le cadre du KIT WIPONET, la fourniture de matériel informatique, de connexions à l'Internet et de cours de formation aux offices de propriété intellectuelle qui n'ont pas accès à l'Internet. Délais, étapes, prévisions budgétaires et incidences à long terme des activités WIPONET figurent à l'annexe 1.

263. La coordination des activités relatives à l'équipement des offices de propriété intellectuelle est assurée par les fonctionnaires déjà en poste. Le fonctionnement quotidien du CENTRE WIPONET, le raccordement à l'Internet et la fourniture des services WIPONET aux États membres sont de la responsabilité des fonctionnaires déjà en poste durant l'exercice biennal 2002-2003 afin d'appuyer et de renforcer le WIPONET.

Résultats escomptés	Indicateurs d'exécution
1. Fourniture d'une gamme complète de SERVICES WIPONET CENTRALISES à tous les offices de propriété intellectuelle des États membres qui disposent d'une connexion à l'Internet.	<input type="checkbox"/> Nombre d'offices de propriété intellectuelle accédant aux SERVICES WIPONET CENTRALISES, et retour d'information sur l'adéquation de ces services aux besoins opérationnels des offices. <input type="checkbox"/> Nombre d'utilisateurs inscrits utilisant les services du WIPONET.
2. Achèvement de la deuxième phase prévoyant le raccordement d'environ 98 offices de propriété intellectuelle, la formation de leur personnel et l'utilisation accrue de l'Internet par ces offices.	<input type="checkbox"/> Nombre d'offices de propriété intellectuelle ayant reçu le KIT WIPONET. <input type="checkbox"/> Nombre de fonctionnaires des offices de propriété intellectuelle ayant reçu une formation. <input type="checkbox"/> Nombre d'heures de connexion à l'Internet fournies aux offices de propriété intellectuelle.

Résultats escomptés	Indicateurs d'exécution
3. Amélioration de la diffusion de l'information en matière de propriété intellectuelle grâce à l'élargissement de l'accès aux programmes d'enseignement à distance et au renforcement de la collaboration avec la communauté de la propriété intellectuelle.	<input type="checkbox"/> Nombre d'occurrences enregistrées sur les sites Web hébergés par le WIPONET. <input type="checkbox"/> Nombre de pages d'information publiées sur les serveurs Web du WIPONET. <input type="checkbox"/> Nombre de téléconférences et de visioconférences organisées par l'intermédiaire du WIPONET. <input type="checkbox"/> Nombre de cours d'enseignement en ligne suivis grâce aux connexions à l'Internet fournies dans le cadre du WIPONET et nombre de participants à ces programmes.
4. Intégration des services WIPONET aux services informatiques de base afin d'éviter le chevauchement des activités, d'améliorer l'efficacité et d'optimiser l'utilisation des ressources financières.	<input type="checkbox"/> Nombre de fonctionnaires et de systèmes du Bureau international faisant appel aux services du WIPONET. <input type="checkbox"/> Nombre de services du WIPONET et de services informatiques de base intégrés.
5. Efficacité de la maintenance du système et de l'assistance aux utilisateurs et création d'un site anticatastrophe pour le WIPONET.	<input type="checkbox"/> Statistiques concernant les appels adressés au service d'assistance et les délais de réaction. <input type="checkbox"/> Mise en service du site anticatastrophe du WIPONET dans les délais prévus.

#### Activités

- ◆ Administration et maintenance du WIPONET, y compris le raccordement d'environ 98 offices de propriété intellectuelle.
- ◆ Organisation de stages de formation, colloques et ateliers pour tenir le personnel des offices de propriété intellectuelle et du Bureau international informé des services du WIPONET.
- ◆ Suivi des tendances et des questions d'actualité concernant le réseau mondial et réaction adaptée aux menaces, grâce notamment à l'élaboration d'une infrastructure à clé publique pour le WIPONET.
- ◆ Maintenance et modernisation de l'infrastructure du WIPONET et amélioration du rendement bout en bout du réseau et de la qualité du service.
- ◆ Intégration du WIPONET au sein de la Division des services informatiques.
- ◆ Renforcement de la contribution du WIPONET à la diffusion des programmes de l'OMPI auprès des utilisateurs (enseignement à distance, etc.).
- ◆ Établissement du site anticatastrophe du WIPONET.
- ◆ Interface du WIPONET avec d'autres réseaux régionaux et privés spécialisés dans la propriété intellectuelle, tels que le Trilateral Secure Virtual Private Network (TSVPN) et le réseau PATnet de l'OEB.

- ◆ Formation continue du personnel informatique d'appui à l'infrastructure et aux services du WIPONET.

## SOUS-PROGRAMME 15.4 IMPACT

### Objectif :

- ◆ Répondre aux besoins opérationnels du Bureau du PCT concernant le traitement des demandes selon le PCT déposées sur papier ou sous forme électronique.

### Généralités

264. La mise en œuvre du système IMPACT a considérablement progressé au cours de l'année 2000 et certains modules commenceront à être opérationnels dès 2001, en particulier le bureau de numérisation et les communications sur demande. Délais, étapes, prévisions budgétaires et incidences à long terme des activités du système IMPACT figurent à l'annexe 1. Celle-ci présente le budget initialement approuvé de 40 millions de francs suisses et les coûts de démarrage pour l'exercice biennal 2002-2003. Le programme et budget pour ledit exercice, détaillé ci-après, comprend les activités relevant du projet initial IMPACT, ainsi que les coûts de démarrage récemment imputés.

265. Le système IMPACT a dû tenir compte des coûts liés à un accroissement plus rapide que prévu du nombre et du volume des demandes PCT, qui, au cours des quatre années écoulées depuis l'établissement du budget initial, ont progressé à un rythme annuel de 20% alors que les prévisions faisaient état d'une augmentation de 9% par an. Concrètement, cela représente une augmentation d'environ 45% des capacités requises du système uniquement pour ce qui concerne le nombre de dépôts selon le PCT, sans parler de l'accroissement du volume total des demandes imputable à l'augmentation du nombre de demandes fleuves contenant des milliers de pages, notamment dans des domaines tels que la biotechnologie. Il a donc fallu accroître notablement l'équipement et l'infrastructure de réseau par rapport aux prévisions faites en 1997 afin d'assurer la viabilité du système. Pour tenir compte de cette évolution, il faut en permanence adapter les activités du système IMPACT. C'est pourquoi il faudra peut-être actualiser en conséquence les prévisions budgétaires pour l'exercice biennal 2002-2003 et les coûts ultérieurs indiqués à l'annexe 1.

Résultats escomptés	Indicateurs d'exécution
1. Phase 1 (Recours accrus aux services de communication sur demande – COR).	<input type="checkbox"/> Nombre de brochures et d'autres documents PCT transmis dans le cadre de ce service. <input type="checkbox"/> Pourcentage de brochures PCT sur papier. <input type="checkbox"/> Nombre d'offices ne recevant plus les brochures sur papier et nombre de documents automatisés.
2. Phase 2 (système du Bureau international) opérationnelle.	<input type="checkbox"/> Réduction du volume de papier traité par le Bureau du PCT. <input type="checkbox"/> Recours réduit aux services du Centre international de calcul (CIC).
3. Phase 3 (système du Bureau international agissant en tant qu'office récepteur) opérationnelle.	<input type="checkbox"/> Nombre de demandes internationales traitées sous forme électronique dans le cadre du système IMPACT du Bureau international agissant en tant qu'office récepteur.

### Activités

- ◆ Fonctionnement et maintenance du système au cours de la phase I (communication sur demande (COR)), qui comprend trois éléments : bureau de numérisation, COR spécifique et COR systématique. Ce système a été conçu, mis en place et expérimenté en 2001, le bureau de numérisation devenant opérationnel la même année.
- ◆ Alimentation du système COR en données.
- ◆ Extension progressive du bureau de numérisation du système COR à tous les types de documents traités par le PCT.
- ◆ Mise en œuvre du COR spécifique et du COR systématique, qui doit s'achever au premier trimestre de 2002.
- ◆ Réalisation des phases II (système du Bureau international) et III (système du Bureau international agissant en tant qu'office récepteur) d'ici le 31 décembre 2002. Il s'agit notamment des activités suivantes :
  - Assemblage des éléments de base nécessaires pour constituer un dossier électronique fondé sur les configurations génériques
  - Adaptation des éléments aux exigences du système définies durant la conception des phases II et III
  - Essai des éléments et de l'intégration pour les phases II et III
  - Transfert des données du PCT dans le système du Bureau international
  - Mise en œuvre du système du Bureau international

- ◆ Gestion de la transition au sein du PCT vers les nouvelles méthodes de travail requises par le système IMPACT.
- ◆ Logistique et maintenance au-delà du 31.12.2002 des systèmes du Bureau international et du Bureau international agissant en tant qu'office récepteur, et notamment transfert des opérations à la Division des services informatiques.
- ◆ Examen après la mise en œuvre des deux systèmes précités en vue de cerner les besoins d'amélioration future de l'un et l'autre.
- ◆ Poursuite du dialogue avec les parties prenantes au projet, notamment les États contractants du PCT, et consultation de ces parties avant toute décision pouvant se traduire par un écart important par rapport au plan établi.
- ◆ Organisation, avec l'équipe chargée du projet, d'une mise au point des acquis en vue de faire bénéficier de ces enseignements d'autres projets de l'OMPI.

## **SOUS-PROGRAMME 15.5**

### **Dépôt électronique selon le PCT**

#### **Objectifs :**

- ◆ Adopter une norme concernant le dépôt et le traitement électroniques des demandes internationales;
- ◆ Mettre au point un système de dépôt électronique des demandes internationales fondé sur le logiciel PCT-EASY actuel (système de dépôt électronique des demandes selon le Traité de coopération en matière de brevets).

#### **Généralités**

266. Les conditions requises pour le dépôt électronique selon le PCT découlent de la mise au point du système IMPACT. Des progrès considérables ont été réalisés dans l'élaboration d'une norme concernant le dépôt et le traitement électronique des demandes internationales, en étroite coopération avec les offices et administrations PCT et d'autres parties intéressées, afin de mettre en évidence les conditions requises pour le dépôt électronique selon le PCT. Par ailleurs, un plan de haut niveau (voir l'annexe III du document PCT/A/29/2 Add.) a été établi et l'Assemblée de l'Union du PCT en a pris note (voir le paragraphe 12 du document PCT/A/29/4).

267. Conscient de l'importance que revêt le dépôt électronique selon le PCT pour les États membres et de la complexité des moyens à mettre en œuvre, le Bureau international a demandé à une équipe de la Division des projets informatiques de procéder sans délai à l'élaboration du système. La mise en œuvre, qui demande quatre ans, doit s'achever à la fin de 2004.

268. Les consultations ont fait apparaître que certains offices ont déjà entrepris l'élaboration de leur propre système d'échange et de traitement électroniques des demandes de brevet. D'autres offices en revanche continuent à faire face à un volume croissant de demandes sur papier tout en sachant que le Bureau international élabore une norme (et, dans une certaine mesure, le logiciel nécessaire) en vue de la mise en œuvre du dépôt et du traitement électroniques des demandes internationales. Compte tenu des attentes de nombreux États membres et du fait que la multiplicité des systèmes risque de compromettre l'interopérabilité tant pour les déposants que pour les offices, le Bureau international a entrepris à l'aide des ressources actuelles les préparatifs en vue de la mise en œuvre du dépôt électronique selon le PCT. Délais, étapes, prévisions budgétaires et incidences à long terme des activités y relatives figurent à l'annexe 1.

Résultats escomptés	Indicateurs d'exécution
1. Réduction au minimum des irrégularités susceptibles de figurer dans les demandes internationales établies à l'aide du logiciel officiel.	<input type="checkbox"/> Nombre de demandes internationales déposées sous forme électronique. <input type="checkbox"/> Nombre d'irrégularités par demande internationale.
2. Suppression de la saisie manuelle des données (dactylographie ou numérisation) dans les systèmes informatiques.	<input type="checkbox"/> Réduction du nombre de fonctionnaires affectés à la saisie des données.
3. Traitement plus rapide et à moindre coût des demandes.	<input type="checkbox"/> Nombre de demandes internationales traitées par examinateur.
4. Format des documents et des données agréé en vue de l'échange avec d'autres offices de propriété intellectuelle.	<input type="checkbox"/> Volume d'activité dans le domaine de l'échange de données entre offices.

### Activités

- ◆ Élaboration de la nouvelle version du logiciel PCT-EASY permettant d'établir et de soumettre les demandes internationales sous forme électronique.
- ◆ Élaboration du logiciel serveur pour le Bureau international agissant en tant qu'office récepteur, permettant de recevoir des demandes internationales déposées sous forme électronique.
- ◆ Mise en œuvre de l'infrastructure à clé publique (ICP) destinée au Bureau international, permettant de délivrer aux déposants qui utilisent le système de dépôt électronique selon le PCT des certificats numériques simplifiés et de valider ces certificats.
- ◆ Mise en service d'une base de données pilote sécurisée permettant d'archiver, de rechercher et d'imprimer la version électronique des demandes internationales reçues par le Bureau international agissant en tant qu'office récepteur au cours du projet pilote.
- ◆ Mise au point définitive d'un document sur la configuration requise ainsi que d'un document définissant le cahier des charges pour la nouvelle version du logiciel PCT-EASY et pour l'élaboration et la mise en œuvre du dépôt électronique selon le PCT en général.

- ◆ Production d'une définition de type de document (DTD) selon le langage de balisage extensible (XML) pour la demande internationale, qui servira de base à un répertoire de balises.
- ◆ Établissement d'une infrastructure d'assistance aux utilisateurs.

## **SOUS-PROGRAMME 15.6**

### **CLAIMS**

#### **Objectifs :**

- ◆ Aider les offices de propriété industrielle des États membres à procéder au reclassement de leurs collections de brevets.
- ◆ Fournir les outils nécessaires pour que les résultats du classement effectué par les offices de la coopération trilatérale et les grands offices à l'aide du niveau plus élevé de la CIB après sa réforme puissent être partagés avec les offices de brevets de petite et moyenne taille ainsi qu'avec les offices des pays en développement grâce à une base de données centrale contenant les données de classement (et le numéro de demande/publication/priorité) de tous les documents de brevet publiés où que ce soit dans le monde.

#### **Généralités**

269. La CIB est la seule classification internationale utilisée par un certain nombre d'offices de propriété intellectuelle pour classer et rechercher les documents de brevet et l'information en matière de brevets. Avec l'avènement de l'Internet, les ingénieurs et le grand public ont pris conscience de la valeur de la CIB; en effet, celle-ci est un outil plus puissant que le moteur de recherche en texte intégral, qui est souvent de peu d'utilité pour la recherche d'information en matière de brevets, du fait de la complexité technique des documents de brevet et de la terminologie qu'ils contiennent. L'augmentation du volume d'information en matière de brevets a alourdi la charge de travail des offices de propriété intellectuelle s'agissant du classement des documents de brevet. En raison des progrès techniques rapides, il est difficile de constamment mettre à jour et réviser la CIB en anglais et en français, qui sont les deux langues faisant foi conformément à l'Arrangement de Strasbourg concernant la classification internationale des brevets. La réforme de la CIB mettra en place la base de données centrale à deux niveaux – un niveau de base et un niveau plus avancé – de symboles de classement, qui devrait permettre de surmonter les difficultés susmentionnées.

270. La mise en œuvre du système CLAIMS est d'une importance essentielle pour la réalisation de la réforme de la CIB et la mise en place de la base de données centrale. Il fournira un système reposant sur l'utilisation d'ordinateurs et de l'Internet pour attribuer un symbole de classement (classement automatisé) et traduire le texte d'anglais en français (traduction automatisée). Délais, étapes, prévisions budgétaires et incidences à long terme des activités y relatives figurent à l'annexe 1.

Résultats escomptés	Indicateurs d'exécution
1. Meilleur accès des pays de petite et moyenne taille et des pays en développement à la documentation de brevet.	<input type="checkbox"/> Fréquence d'utilisation de la base de données centrale.
2. Diminution de la charge de travail liée au classement des documents de brevet.	<input type="checkbox"/> Nombre de documents classés à l'aide des symboles du niveau plus élevé attribués par les grands offices.
3. Mise à disposition de la CIB dans d'autres langues de l'Union de Strasbourg.	<input type="checkbox"/> Nombre de versions linguistiques créées au moyen de la traduction assistée par ordinateur.
4. Meilleur accès aux collections de brevets des offices de brevets des pays de petite et moyenne taille et des pays en développement qui ne publient pas leurs documents en anglais.	<input type="checkbox"/> Nombre de bases de données reliées à des versions linguistiques spéciales de la CIB.

### Activités

- ◆ Création de la base de données centrale en coopération avec l'OEB (ou établissement de liens entre la version de la CIB fondée sur le Web (établie à partir d'IBIS) et la base de données centrale).
- ◆ Mise au point d'outils permettant d'utiliser les renseignements relatifs aux familles de brevets dans la base de données centrale pour télécharger dans les offices de propriété intellectuelle les symboles de classement de documents ayant des équivalents nationaux (ou fourniture d'outils aux offices de propriété intellectuelle pour leur permettre d'extraire ces renseignements de classement de la base de données centrale).
- ◆ Mise à l'essai des outils destinés à la catégorisation, au classement et au reclassement automatiques des documents de brevet (fondés sur l'analyse du texte intégral/d'abrégés/ des revendications des documents de brevet).
- ◆ Élaboration d'un système d'auto-formation.
- ◆ Mise en place d'un système d'appui à la traduction fondé sur le serveur.

## SOUS-PROGRAMME 15.7 AIMS

### Objectif :

- ◆ Remplacer le système financier FINAUT, qui a 16 ans d'âge, et le système de compte rendu BETS par un système moderne et intégré de comptabilité financière et de contrôle budgétaire sur lequel l'Organisation pourra s'appuyer adéquatement pour gérer et présenter son information financière.

### Généralités

271. Le système en place à la Division des finances (FINAUT) a été, pendant des années, l'un des trois principaux systèmes informatisés de l'OMPI, les autres étant les systèmes du PCT et de Madrid. Depuis son installation au milieu des années 1980, il est resté pour l'essentiel inchangé et n'a reçu que des améliorations périphériques mineures. Au cours de cette période, toutefois, des augmentations importantes sont intervenues dans des secteurs qui ont une répercussion directe sur le nombre de transactions financières effectuées par le Secrétariat.

272. En novembre 2000, le Contrôle fédéral des finances de la Confédération suisse a effectué un audit des techniques de l'information à l'OMPI et a fait notamment la déclaration et la recommandation suivantes à propos du projet AIMS :

“... le système FINAUT n'est plus en mesure de fournir, en matière de gestion, une information suffisante pour une organisation moderne de la taille de l'OMPI. Les utilisateurs sont souvent obligés d'enregistrer manuellement les données qui sont conservées dans les unités centrales, pour les traiter ensuite avec leurs moyens limités en tableurs et bases de données. Ce manque d'intégration des systèmes, qui oblige à une saisie de données inutile, entraîne un gaspillage des ressources ... Le développement du projet AIMS doit bénéficier d'un degré de priorité élevé et il convient d'approuver à cet effet un budget suffisant. L'assistance aux utilisateurs doit être renforcée par l'adjonction de ressources humaines supplémentaires.”

273. Avec le système AIMS, le système financier existant (FINAUT) et le système de compte rendu BETS (Budget Expenditure Tracking System, système de suivi des dépenses budgétaires) seront remplacés, des mécanismes de contrôle budgétaire seront intégrés et toutes les interfaces existantes – manuelles ou assistées par ordinateur – seront renforcées. Les méthodes de gestion des opérations entrant dans le cadre défini seront analysées et, s'il y a lieu, modifiées. Il ne sera effectuée aucune analyse ni amélioration de méthodes extérieures à ce cadre.

274. En juillet 2000, le Secrétariat a reçu des devis de fournisseurs en réponse à une demande de prix pour le projet AIMS. Ainsi, les renseignements financiers présentés reposent sur une base prudente, qui ne préjuge pas du choix d'une solution technique particulière à ce stade. Il convient de noter que l'estimation financière provisoire fournie dans le document SCIT/5/6 pour un projet AIMS sur quatre ans était de 15 millions de francs suisses. La différence tient à la réduction de l'envergure et du calendrier de réalisation, qui est maintenant évalué à trois ans. Délais, étapes, prévisions budgétaires et incidences à long terme des activités y relatives figurent à l'annexe 1.

Résultats escomptés	Indicateurs d'exécution
1. Retrait progressif du système existant, le système FINAUT, au cours des deux à trois années à venir.	<input type="checkbox"/> Nombre de domaines, au sein des secteurs des finances et du budget, dépendant du système FINAUT en 2003. <input type="checkbox"/> Réduction de l'utilisation du Centre international de calcul (CIC).
2. Mise en œuvre d'un système financier doté des mécanismes de contrôle voulus pour satisfaire aux exigences de vérification interne et externe et, par conséquent, réduire au minimum les risques financiers.	<input type="checkbox"/> Retour d'information des vérificateurs internes des comptes. <input type="checkbox"/> Retour d'information des vérificateurs extérieurs des comptes.
3. Mise en place, en matière de contrôle financier et budgétaire, d'un système de base stable qui permettra l'intégration des futurs systèmes opérationnels.	<input type="checkbox"/> Nombre d'interfaces automatisées avec des systèmes extérieurs aux secteurs des finances et du budget.
4. Fourniture, à la direction des services, d'une information adéquate en matière de gestion financière.	<input type="checkbox"/> Retour d'information des utilisateurs.

### Activités

- ◆ Acquisition du matériel et du logiciel : choix de la solution logicielle la plus appropriée. Les propositions seront évaluées à l'aide d'une méthode structurée et les contrats relatifs au logiciel seront conclus avec le(s) fournisseur(s) choisi(s). Il s'agira également de procéder à un inventaire détaillé du matériel à acheter et de conclure les contrats d'achat correspondants, en veillant à ce que les livraisons et l'installation du matériel concordent soigneusement avec le plan.
- ◆ Conception du processus et des systèmes à l'aide de la solution logicielle retenue. Toutes les méthodes de travail ciblées pour l'application du nouveau système feront l'objet de la documentation nécessaire. L'équipe chargée de la mise en œuvre du système AIMS décidera, avec les utilisateurs, de la façon dont le système sera utilisé pour mener à bien toutes les transactions entrant dans le cadre du système. Il s'agira également de définir les exigences essentielles en matière d'adaptation aux besoins, en gardant à l'esprit le fait qu'il faut adopter dans la mesure du possible les modèles de fonctionnement correspondant à des pratiques recommandées.

- ◆ Mise en œuvre et formation : minimum d'adaptation aux besoins des utilisateurs sur la base des décisions prises en matière de conception, nettoyage des données, migration et préparation, établissement de la documentation relative aux procédures utilisateur, formation de tous les utilisateurs, mise à l'essai du système et évaluation du degré d'acceptation par les utilisateurs.
  
- ◆ Mise en place du système, y compris la migration des anciens systèmes vers le nouveau, selon les phases prévues.
  
- ◆ Assistance après la conversion ("go-live") : mise en place de l'ensemble des activités d'assistance aux utilisateurs, de dépannage et des activités connexes qui seront accomplies par l'équipe chargée du projet et les utilisateurs pour assurer le bon fonctionnement des systèmes cibles après l'entrée en fonction.

Programme principal 15  
Techniques de l'information

A. Variation budgétaire par objet de dépense  
(en milliers de francs suisses)

Objet de dépense	Budget 2000-2001 révisé		Variation des projets				Variation des ressources								Variation budgétaire		Budget 2002-2003 proposé
	A	B	Montant	%	Programme		Coûts		Total		Montant	%	F=B+E	%	G=A+F		
					C	C/A	D	D/A	E	E/A						F/A	
Dépenses de personnel	26 592	-	-	-	2 815	10,6	1 742	6,6	4 557	17,1	4 557	17,1	4 557	17,1	31 149		
Voyages et bourses	2 245	(2 070)	(92,2)		2 955	131,6	113	5,0	3 068	136,7	998	44,5	998	44,5	3 243		
Services contractuels	48 123	(25 205)	(52,4)		51 920	107,9	2 695	5,6	54 615	113,5	29 410	61,1	29 410	61,1	77 533		
Dépenses de fonctionnement	7 602	(4 117)	(54,2)		16 289	214,3	711	9,4	17 000	223,6	12 883	169,5	12 883	169,5	20 485		
Matériel et fournitures	18 864	(17 389)	(92,2)		14 207	75,3	564	3,0	14 771	78,3	(2 618)	(13,9)	(2 618)	(13,9)	16 246		
	<b>103 426</b>	<b>(48 781)</b>	<b>(47,2)</b>		<b>88 186</b>	<b>85,3</b>	<b>5 825</b>	<b>5,6</b>	<b>94 011</b>	<b>90,9</b>	<b>45 230</b>	<b>43,7</b>	<b>45 230</b>	<b>43,7</b>	<b>148 656</b>		

B. Variation budgétaire par catégorie de postes

<i>Catégorie de postes</i>	<i>Budget 2000-2001 révisé</i>	<i>Variation</i>	<i>Budget 2002-2003 proposé</i>
	<i>A</i>	<i>B-A</i>	<i>B</i>
Directeurs	2	-	2
Administrateurs	50	12	62
Services généraux	33	(2)	31
<b>TOTAL</b>	<b>85</b>	<b>10</b>	<b>95</b>

C. Allocations budgétaires par sous-programme et détail par objet de dépense  
(en milliers de francs suisses)

<i>Objet de dépense</i>	<i>Sous-programme</i>							<i>Total</i>
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
<b>Dépenses de personnel</b>								
Postes	1 432	17 957	2 742	5 628	1 760	734	362	30 615
Agents temporaires	150	384	-	-	-	-	-	534
<b>Voyages et bourses</b>								
Missions de fonctionnaires	190	400	500	500	413	60	500	2 563
Fonctionnaires nationaux	550	-	130	-	-	-	-	680
<b>Services contractuels</b>								
Conférences	360	120	-	50	473	20	-	1 023
Consultants	40	2 300	1 139	2 660	-	1 734	6 000	13 873
Publications	-	50	20	-	-	-	-	70
Autres	60	13 519	23 607	12 909	11 472	-	1 000	62 567
<b>Dépenses et fonctionnement</b>								
Locaux et entretien	-	2 600	622	15 000	616	112	300	19 250
Communication et autres	40	580	315	100	-	-	200	1 235
<b>Matériel et fournitures</b>								
Mobilier et matériel	-	5 200	75	1 000	3 566	140	1 438	11 419
Fournitures	-	3 177	150	1 000	-	400	100	4 827
<b>Total</b>	<b>2 822</b>	<b>46 287</b>	<b>29 300</b>	<b>38 847</b>	<b>18 300</b>	<b>3 200</b>	<b>9 900</b>	<b>148 656</b>