

# OMPI



SCIT/SDWG/6/3  
ORIGINAL : anglais  
DATE : 8 août 2005

F

ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE  
GENÈVE

COMITÉ PERMANENT DES TECHNIQUES DE L'INFORMATION

GROUPE DE TRAVAIL SUR LES NORMES ET LA  
DOCUMENTATION

Sixième session  
Genève, 19 – 22 septembre 2005

RENOUVELLEMENT DU MANUEL DE L'OMPI SUR L'INFORMATION ET LA  
DOCUMENTATION EN MATIÈRE DE PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE (TÂCHE N° 26)

*Document établi par le Secrétariat*

1. À sa deuxième session, tenue en décembre 2002, le Groupe de travail sur les normes et la documentation (SDWG) du Comité permanent des techniques de l'information (SCIT) a décidé que le Secrétariat établirait un document concernant les révisions et mises à jour futures du *Manuel de l'OMPI sur l'information et la documentation en matière de propriété industrielle* (ci-après dénommé "Manuel de l'OMPI"), qui serait soumis au SDWG pour examen. Ce document devrait faire ressortir la nécessité d'établir des priorités, définir le contenu et déterminer de nouveaux moyens d'actualiser le manuel (voir la partie du paragraphe 11 consacrée à la tâche n° 26 dans le document SCIT/SDWG/2/14).
2. À sa quatrième session, tenue en janvier 2004, le SDWG a approuvé la proposition faite par le Secrétariat de créer une équipe d'experts chargée du renouvellement du Manuel de l'OMPI dans le cadre de la tâche n° 26, aux fins de l'examen et de l'élaboration d'une proposition concernant le renouvellement du contenu du Manuel de l'OMPI et des procédures de publication et de mise à jour selon la description figurant dans le document SCIT/SDWG/4/5 (voir les paragraphes 45 à 51 du document SCIT/SDWG/4/14).

3. En conséquence, le SDWG a approuvé la proposition de renouvellement du contenu et de la structure du Manuel de l'OMPI présentée par l'équipe d'experts à sa cinquième session, tenue en novembre 2004, en y apportant les modifications convenues au cours des délibérations des membres du SDWG (voir le paragraphe 37 du document SCIT/SDWG/5/13).

4. À la suite de la décision susmentionnée du SDWG, l'équipe d'experts a axé ses travaux sur la mise en œuvre du deuxième objectif qui lui a été fixé, à savoir élaborer une proposition concernant le renouvellement des procédures de publication et de mise à jour du Manuel de l'OMPI. Le 7 juin 2005, le responsable de l'équipe d'experts a présenté le document contenant la proposition pour examen et approbation par le SDWG. Cette proposition figure dans l'annexe du présent document.

*5. Le SDWG est invité à examiner et à approuver les propositions concernant les procédures de publication et de mise à jour du Manuel de l'OMPI figurant dans l'annexe du présent document.*

[L'annexe suit]

ANNEXE

PROPOSITION CONCERNANT LE RENOUVELLEMENT DES PROCÉDURES  
DE PUBLICATION ET DE MISE À JOUR DU MANUEL DE L'OMPI SUR  
L'INFORMATION ET LA DOCUMENTATION EN MATIÈRE DE PROPRIÉTÉ  
INDUSTRIELLE

par l'équipe d'experts chargée du renouvellement du Manuel de l'OMPI

Table des matières

Introduction

Description générale

Contenu de la page Web consacrée au Manuel de l'OMPI

- Zone accessible au public
- Zone à accès limité

Troisième partie – Normes de l'OMPI

Septième partie – Exemples et pratiques en usage dans les offices de propriété industrielle

Septième partie – Exemples et pratiques en usage dans les offices de propriété industrielle : révisions et mises à jour

Définitions figurant dans la base de données

Processus d'actualisation des études

Saisie des données – Exemple : appendice de la norme ST.11 de l'OMPI

## Introduction

1. Le présent document contient une proposition relative à l'élaboration d'un modèle sur le Web concernant le renouvellement des procédures de publication et de mise à jour du *Manuel de l'OMPI sur l'information et la documentation en matière de propriété industrielle*, l'accent étant mis sur la troisième partie, qui porte sur les "Normes de l'OMPI" et la septième partie, intitulée "Exemples et pratiques en usage dans les offices de propriété industrielle". La proposition vise à donner une description des conditions générales relatives à l'interface avec les utilisateurs et avec le site Web. Toutefois, elle ne contient pas de recommandations techniques concernant l'application de ces conditions.

## Description générale

2. Il est proposé dans le présent document d'élaborer une interface avec le site Web aux fins de la publication et de la mise à jour du contenu du Manuel de l'OMPI. La page Web consacrée au Manuel de l'OMPI doit être librement accessible à tous les utilisateurs, à partir du site Web officiel de l'OMPI. Elle doit, dans un premier temps, être divisée en deux zones distinctes, une zone accessible au public et une zone à accès limité.

3. Dans la zone à accès limité de la page Web consacrée au Manuel de l'OMPI, les offices de propriété industrielle doivent être en mesure de remanier, de mettre à jour, d'ajouter, de supprimer et de présenter au Bureau international des informations relatives aux études, conformément aux droits d'accès et aux périodes d'examen fixés (voir la Section 5 – Septième partie – Exemples et pratiques en usage dans les offices de propriété industrielle).

4. Dans la zone accessible au public de la page Web consacrée au Manuel de l'OMPI, les utilisateurs doivent avoir la possibilité

- a) d'effectuer des recherches en texte intégral dans le Manuel de l'OMPI;
- b) d'afficher les résultats de leur recherche par étude et par pays;
- c) de procéder au traitement par lots et de télécharger les résultats de la recherche;
- d) de remanier les données obtenues après la recherche au moyen d'un logiciel de traitement de texte d'usage courant;
- e) de sélectionner la langue de l'interface et du contenu (français, anglais, espagnol);
- f) de s'inscrire pour recevoir des messages électroniques les informant des dernières mises à jour ou nouveautés relatives au Manuel de l'OMPI.

5. La page Web consacrée au Manuel de l'OMPI doit permettre à l'OMPI de collecter, examiner, traiter et publier les informations relatives aux études de manière plus efficace et de tenir à jour et de publier toutes les parties du manuel.

6. L'utilisation d'une interface avec le site Web pour la publication et la mise à jour du contenu du Manuel de l'OMPI présente de nombreux avantages, notamment :

- a) il n'est pas nécessaire d'acquérir, d'adapter et d'assurer la maintenance d'un logiciel éventuellement coûteux que ce soit pour l'OMPI ou pour les offices de propriété industrielle; un logiciel de navigation sur le Web suffit largement;
- b) les utilisateurs ont un accès immédiat et gratuit au contenu actualisé et aux liens pertinents;

- c) il est plus facile de procéder à la publication et à la diffusion du contenu actualisé;
- d) il est possible d'assurer une gestion plus efficace des informations relatives aux études sans formalités administratives contraignantes;
- e) les nouveaux formats des fichiers en HTML ou en XML offrent aux utilisateurs de meilleures options de recherche et une plus grande possibilité de réutilisation des données.

#### Contenu de la page Web consacrée au Manuel de l'OMPI

- a) Zone accessible au public

7. Contenu proposé par l'équipe d'experts chargée du renouvellement du Manuel de l'OMPI, à savoir :

Tableau 1 : Contenu de la zone accessible au public

Première partie – Introduction
Deuxième partie – Coopération internationale
Troisième partie – Normes de l'OMPI
Quatrième partie – Documentation minimale du PCT
Cinquième partie – Classifications internationales
Sixième partie – Accès à l'information en matière de propriété industrielle
Septième partie – Exemples et pratiques en usage dans les offices de propriété industrielle
Huitième partie – Archives
Neuvième partie – Glossaire

8. Liens avec d'autres sites utiles et connexes : (on trouvera ci-après quelques exemples et propositions)

Tableau 2 : Liens

Propriété intellectuelle	<a href="http://www.wipo.int/about-ip/fr/overview.html">http://www.wipo.int/about-ip/fr/overview.html</a>
Rapports techniques annuels	<a href="http://www.wipo.int/scit/fr/atrs/index.htm">http://www.wipo.int/scit/fr/atrs/index.htm</a>
Inventaire électronique des produits des offices de propriété industrielle	<a href="http://www.osim.ro/index3_files/database/datab.htm">http://www.osim.ro/index3_files/database/datab.htm</a>
Foire aux questions	
Classifications internationales	<a href="http://www.wipo.int/classifications/fr/">http://www.wipo.int/classifications/fr/</a>
Ressources des BNPI	<a href="http://www.wipo.int/ipdl/fr/resources/links.jsp">http://www.wipo.int/ipdl/fr/resources/links.jsp</a>
JOPAL	<a href="http://www.wipo.int/scit/fr/jopal/jopal.htm">http://www.wipo.int/scit/fr/jopal/jopal.htm</a>
États membres	<a href="http://www.wipo.int/about-wipo/fr/members/index.html">http://www.wipo.int/about-wipo/fr/members/index.html</a>
PCT	<a href="http://www.wipo.int/pct/fr/index.html">http://www.wipo.int/pct/fr/index.html</a>
ITPWG du SCIT	<a href="http://www.wipo.int/scit/fr/meeting/itpwg/index.htm">http://www.wipo.int/scit/fr/meeting/itpwg/index.htm</a>
SCIT plénier	<a href="http://www.wipo.int/scit/fr/meeting/plenary.htm">http://www.wipo.int/scit/fr/meeting/plenary.htm</a>

Dernières nouvelles concernant le SCIT	<a href="http://www.wipo.int/scit/fr/news/index.htm">http://www.wipo.int/scit/fr/news/index.htm</a>
SDWG du SCIT	<a href="http://www.wipo.int/scit/fr/standards/index.htm">http://www.wipo.int/scit/fr/standards/index.htm</a>
Divers...	Tout autre lien sur le Web considéré comme pertinent et utile pour les utilisateurs du Manuel de l'OMPI.

9. Une zone d'inscription pour les utilisateurs souhaitant recevoir des messages électroniques les informant de la mise à jour du contenu du Manuel de l'OMPI.

b) Zone à accès limité

10. Informations relatives aux études au cours des périodes d'examen, accessibles uniquement aux offices de propriété industrielle et à l'OMPI au moyen d'une combinaison d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe en cours de validité.

### Troisième partie – Normes de l'OMPI

11. Actuellement, le forum électronique de l'OMPI constitue pour les membres de l'équipe d'experts un moyen simple et efficace de proposer et d'apporter des modifications à l'ensemble de normes et de les examiner, avant de les soumettre pour approbation au Groupe de travail sur les normes et la documentation. L'existence de cet instrument électronique fournit aux utilisateurs un moyen plus efficace de proposer et d'apporter des modifications aux normes et de les examiner. Toutefois, lorsqu'une norme est mise à jour et publiée, les modifications apportées à la dernière version, qui apparaissent dans la nouvelle version de cette norme, ne sont pas facilement perceptibles par les utilisateurs comparant les deux versions.

12. Dans le présent document, il est proposé que la nouvelle page Web consacrée au Manuel de l'OMPI donne aux utilisateurs la possibilité de consulter les deux versions de la norme en utilisant la fonction "changements apparents" afin de faire ressortir les modifications. Conformément à la pratique en vigueur, la version d'une norme continuera à être définie en fonction de sa date de publication. Les modifications apportées au texte d'une norme seront présentées par le Bureau international dans un document distinct contenant :

a) un résumé des modifications apportées, y compris le numéro de page et la date à laquelle a été apportée chaque modification; et

b) le texte de la norme contenant les changements apparents.

13. Étant donné que toutes les normes de l'OMPI sont mémorisées dans des fichiers MS Word, il sera relativement facile d'utiliser la fonction "changements apparents" dans les fichiers relatifs à toutes les normes.

14. Une autre solution consistant à acheter et à adapter un système de gestion de documents destiné à la gestion du contenu et de la publication du Manuel de l'OMPI (en particulier des normes) a été examinée mais n'est pas recommandée, les coûts de fonctionnement d'un tel système étant supérieurs aux avantages en découlant. Les éléments ci-après ont notamment été pris en considération :

a) la troisième partie du Manuel de l'OMPI constitue la seule section dans laquelle il est nécessaire d'utiliser la fonction "changements apparents" afin de faire ressortir les modifications en détail;

b) l'achat d'un logiciel de gestion de documents peut se révéler coûteux (au regard des investissements financiers et humains nécessaires), compte tenu notamment des coûts liés à la mise au point, à la maintenance, aux droits de licence annuels et à la mise à jour;

c) le volume d'information contenu dans le Manuel de l'OMPI et les fonctions visées ne sont pas assez importants pour justifier l'acquisition et la mise en œuvre d'un système complet de gestion de documents.

### Septième partie – Exemples et pratiques en usage dans les offices de propriété industrielle

15. À sa cinquième session, le SDWG a approuvé la proposition de l'équipe d'experts chargée du renouvellement du Manuel de l'OMPI, présentée dans le document SCIT/SDWG/5/5, relative à l'incorporation des études ci-après dans la nouvelle septième partie du Manuel de l'OMPI.

Tableau 3 : Études

Point	Description	Référence
1	Indication des dates	Appendice de la norme ST.2 de l'OMPI
2	Durée de la protection	Appendice 3 de la norme ST.9 de l'OMPI
3	Séries de numérotation annuelles et non annuelles des demandes	Appendice de la norme ST.10/C de l'OMPI
4	Caractéristiques matérielles des documents de brevet	Appendice de la norme ST.10/D de l'OMPI
5	Recensement des informations bibliographiques contenues dans les bulletins des brevets	Appendice de la norme ST.11 de l'OMPI
6	Exemples de documents de brevet	Appendices de la norme ST.16 de l'OMPI
7	Index figurant dans les bulletins de brevets sur papier	Appendice de la norme ST.19 de l'OMPI
8	Liste des personnes morales actives dans le domaine de la propriété industrielle	Appendice 1 de la norme ST.20 de l'OMPI
9	Échange des documents de priorité	voir aussi l'appendice 3 de la norme ST.21 de l'OMPI
10	Moyens d'accès du public aux bases de données de propriété industrielle	
11	Types de documents de brevet	Section 7.1
12	Procédures et conditions de dépôt	Section 7.4
13	Systèmes de numérotation	Section 7.5 – systèmes autres que les séries de numérotation annuelles et non annuelles des demandes

14	Médicaments et produits phytopharmaceutiques	Section 7.2
15	Exemples de bulletins des marques	Section 7.3

Septième partie – Exemples et pratiques en usage dans les offices de propriété industrielle : révisions et mises à jour

16. Les études figurant dans la septième partie ayant été mises à jour depuis peu, telles que les séries de numérotation annuelles et non annuelles des demandes, ne feront l'objet d'une révision que si cela est considéré comme nécessaire et utile dans l'avenir. Les études dépassées nécessitant une révision seront actualisées au moyen d'un instrument électronique en ligne. La nécessité et la fréquence des révisions seront déterminées par le Bureau international. Jusqu'à sa révision, la dernière version d'une étude sera publiée dans la zone accessible au public de la page Web consacrée au Manuel de l'OMPI.

17. Les études comportant des données communes telles que la section 7.5 intitulée "Systèmes de numérotation" et l'appendice de la norme ST.10/C de l'OMPI (Séries de numérotation annuelles et non annuelles des demandes) seront modifiées de sorte que les données de l'étude ne soient pas reproduites (ou collectées) deux fois. Étant donné que toutes les informations fournies par l'étude seront mémorisées par des moyens électroniques, des pointeurs (par exemple, des hyperliens) seront incorporés dans différentes parties du Manuel de l'OMPI afin d'indiquer les informations précises relatives aux études (contenues dans la septième partie – Exemples et pratiques en usage dans les offices de propriété industrielle). Ainsi, dans l'exemple précité, un pointeur indiquant les séries de numérotation annuelles et non annuelles des demandes (collectées dans la septième partie) sera incorporé dans la norme ST.10/C de l'OMPI. Le titre et les options d'affichage des informations relatives aux études seront mis au point parallèlement à l'instrument en ligne. L'objectif est d'élaborer un système plus souple que celui en vigueur, sur papier, dans lequel l'information est affichée, et d'éviter la mise à jour des mêmes informations relatives aux études dans différentes parties du manuel.

18. Au cours de la réunion informelle de l'équipe d'experts chargée du renouvellement du Manuel de l'OMPI, tenue en novembre 2004, certains membres ont proposé que l'équipe d'experts examine la liste de normes susmentionnée et détermine si son contenu (tant les questions que les réponses données dans l'étude) doit être mis à jour. Le tableau ci-après résume certaines caractéristiques de chaque étude. À la suite d'une première révision, l'équipe d'experts a tiré les conclusions suivantes :

- a) toutes les études, à partir de celles datant de plus de deux ans, seront publiées de nouveau aux fins de la mise à jour de leurs résultats, et
- b) après la mise en format électronique de toutes les études, il conviendra d'envisager l'incorporation des nouvelles données et informations relatives aux études.

Tableau 4 : Septième partie – Caractéristiques des études

Référence	Description	Dernière mise à jour	Format
1. Appendice de la norme ST.2 de l'OMPI	Contient certains exemples sous forme de texte. Tous les offices de propriété industrielle ne sont pas pris en considération.	novembre 1997	Texte clair
2. Appendice 3 de la norme ST.9 de l'OMPI	Description des principales dispositions relatives à la durée de la protection, classées par titre de propriété industrielle.	février 1996	Texte clair
3. Appendice de la norme ST.10/C de l'OMPI	Tableau alphanumérique comportant à chaque ligne une rubrique distincte relative à un office de propriété industrielle.	février 2004	Tableau MS Word
4. Appendice de la norme ST.10/D de l'OMPI	Tableau alphanumérique comportant à chaque colonne une rubrique distincte relative à un office de propriété industrielle.	décembre 1990	Tableau MS Word
5. Appendice de la norme ST.11 de l'OMPI	Tableau alphanumérique comportant à chaque ligne une rubrique distincte relative à un office de propriété industrielle et indiquant les codes INID et la périodicité des communications.	décembre 1990	Tableau MS Word
6. Appendice de la norme ST.16 de l'OMPI	Tableau alphanumérique sans bordures, comportant à chaque ligne une rubrique distincte relative à un office de propriété industrielle	juin 2001	Tableau MS Word
7. Appendice de la norme ST.19 de l'OMPI	Tableau alphanumérique comportant à chaque ligne une rubrique distincte relative à un office de propriété industrielle et indiquant la périodicité et les codes INID utilisés pour chaque titre de l'index.	décembre 1990	Tableau MS Word

8. Appendice 1 de la norme ST.20 de l'OMPI	Liste alphanumérique indiquant les personnes morales actives dans le domaine de la propriété industrielle.	décembre 1993	Images en PDF
9. Appendice 3 de la norme ST.21 de l'OMPI	Tableau de recoupement indiquant les offices en mesure de fournir ou de recevoir des documents de priorité conformément à la solution sur "papier" ou sur "microfiche".	avril 1994	Tableau MS Word
10. Moyens d'accès du public aux bases de données de propriété industrielle			
11. Section 7.1	a) Index sous la forme d'un tableau sans bordures b) Images de documents de brevet	Index : juin 2001 Exemples : avril 1994, décembre 1991, décembre 1990	a) Tableau MS Word b) Images en PDF
12. Section 7.4	a) Tableau comportant à chaque colonne une rubrique distincte relative à un office de propriété industrielle b) Appendice : rubriques en texte clair c) Index dans l'ordre alphabétique en anglais	mai 1995	a) Tableau MS Word b) Texte clair c) Texte clair
13. Section 7.5 systèmes autres que les séries de numérotation annuelles et non annuelles des demandes	Tableau alphanumérique comportant à chaque ligne une rubrique distincte relative à un office de propriété industrielle et fournissant des exemples de modes de présentation de numéros de publication ou d'enregistrement avec des explications	juin 2001	Tableau MS Word
14. Section 7.2	a) Questions et réponses indiquant les informations fournies par 56 offices de propriété industrielle et organisations sur la délivrance et la publication de CCP b) Images	janvier 2002	a) Texte clair b) Images en PDF

15. Section 7.3	a) Index sous la forme d'un tableau comportant à chaque ligne une rubrique distincte relative à un office de propriété industrielle b) Images de gazettes des marques	mai 1995	a) Tableau MS Word  b) Images en PDF
-----------------	--	----------	--

#### Définitions figurant dans la base de données

19. Le processus de collecte d'informations pour les études s'est jusqu'ici révélé laborieux, fastidieux et faisant l'objet de procédures administratives complexes. Les communications officielles du Bureau international aux offices de propriété industrielle concernant ces études sont effectuées sur papier et les résultats sont transmis sous différentes formes, de la télécopie aux fichiers électroniques (généralement en MS Word ou PDF).

20. Il est proposé dans le présent document que, dans le cadre du processus de collecte d'informations relatives aux études, l'utilisation du papier soit limitée dans la mesure du possible et qu'une base de données soit créée en vue de collecter, mémoriser et mettre à jour ces informations. Les communications entre le Bureau international et les offices de propriété industrielle seraient effectuées par courrier électronique. La base de données, utilisée pour la présentation des études, devra être accessible à partir de la zone à accès limité de la page Web consacrée au Manuel de l'OMPI et devra comporter les fonctions générales suivantes :

- possibilité d'accès des utilisateurs des offices de propriété industrielle et de l'OMPI au moyen d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe, conformément aux droits d'accès définis (voir par. 5.8);
- possibilité pour les utilisateurs des offices de propriété industrielle de saisir, de sauvegarder, de contrôler, d'imprimer et de soumettre des informations concernant leur office;
- possibilité pour les utilisateurs de l'OMPI de chercher, de remanier, d'imprimer et de publier des informations fournies par les différents offices de propriété industrielle.

21. Dans la zone à accès limité, les *droits d'accès* doivent être délivrés en fonction des dossiers et non des documents (intégralité de l'étude), ce qui signifie que les particuliers seront autorisés uniquement à consulter et à remanier les réponses concernant leur office.

22. Les dossiers seront classés "publics" (après avoir été examinés, approuvés et publiés par l'OMPI) ou "confidentiels" s'ils sont en cours de révision. Pour avoir accès aux dossiers confidentiels, les utilisateurs devront disposer d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe.

23. Trois types d'utilisateurs auront accès à la zone à accès limité :

- *utilisateurs des offices de propriété industrielle* – accès en mode lecture et écriture *uniquement* aux dossiers confidentiels communiqués par les utilisateurs auprès des offices de propriété industrielle; un compte par office;

- *utilisateurs de l'OMPI* – accès en mode lecture et écriture à *tous* les dossiers confidentiels; possibilité de publier les communications des utilisateurs des offices de propriété industrielle; accès en mode lecture uniquement après la publication des informations; utilisateurs autorisés à fixer des périodes de remaniement ou de révision, à créer, supprimer ou contrôler les comptes des utilisateurs des offices de propriété industrielle; possibilité de disposer de plusieurs comptes d'utilisateurs de l'OMPI;
- *administrateur* – mêmes droits d'accès que les utilisateurs de l'OMPI; chargé de la mémorisation, du transfert, de la sauvegarde et de l'archivage des fichiers sur disque; autorisé à créer, supprimer ou modifier les comptes des utilisateurs de l'OMPI; un compte unique.

24. Les dossiers contenus dans la zone à accès limité seront *confidentiels*, ce qui signifie qu'ils ne seront pas accessibles au public. L'une des trois valeurs ci-après pourra leur être attribuée pour indiquer leur statut : ouvert, présenté, examiné, publié. Ces valeurs, ainsi définies, détermineront la délivrance ou non aux particuliers de droits d'accès au dossier :

- *ouvert* – dossier ouvert pour examen; l'accès au dossier est permis à un utilisateur déterminé d'un office de propriété industrielle; cet utilisateur peut avoir accès au dossier et le remanier à plusieurs reprises;
- *présenté* – dossier soumis par l'utilisateur au Bureau international; les utilisateurs de l'OMPI reçoivent un message les informant que le document a été présenté et est prêt à être examiné;
- *examiné* – dossier examiné par les utilisateurs de l'OMPI et prêt à être publié;
- *publié* – l'accès au dossier n'est plus possible à partir de la zone à accès limité; l'utilisateur de l'OMPI publie le dossier en le rendant accessible à partir de la zone accessible au public; après la publication du dossier, seul l'administrateur de l'OMPI est en mesure de le supprimer ou de le remplacer.

#### Processus d'actualisation des études

25. Le processus d'actualisation des études proposé dans le présent document en ce qui concerne la septième partie intitulée "Exemples et pratiques en usage dans les offices de propriété industrielle", est fondé sur un modèle analogue en vigueur, élaboré par l'OMPI aux fins de la présentation annuelle des rapports techniques annuels. Le système de gestion des rapports techniques annuels, disponible sur le site Internet de l'OMPI à l'adresse <http://www.wipo.int/scit/fr/atrs/index.htm>, consiste en une base de données permettant la présentation, la révision et la publication par voie électronique des rapports techniques annuels. Ce système, utilisé depuis plus de deux ans, fonctionne bien. Il devrait évoluer grâce aux informations précieuses fournies en retour par les utilisateurs, qui permettront d'améliorer ses caractéristiques fonctionnelles. Compte tenu des similitudes entre le processus de mise à jour et les utilisateurs du système de gestion des rapports techniques annuels et ceux des études contenues dans le Manuel de l'OMPI, il est recommandé – ce qui semble réaliste – que la même base de données soit utilisée pour les deux systèmes. Le développement de la base de données existante présenterait de nombreux avantages, notamment :

- a) la réduction de l'investissement initial;

b) la possibilité pour les concepteurs de disposer d'indications utiles grâce aux données d'expérience des utilisateurs et aux informations fournies en retour au cours des deux dernières années;

c) la mise à la disposition des offices de propriété industrielle et des utilisateurs d'un point d'accès unique à l'information dont ils ont besoin, grâce à la création d'une base de données unique d'informations relatives aux offices;

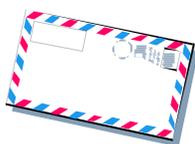
d) la mise en place d'un service unique de mise au point, de maintenance et d'assistance.

26. Le processus de mise en œuvre des études comprendrait les huit étapes décrites ci-après :

### PÉRIODE D'ÉTUDE

#### Étape 1

L'OMPI informe les utilisateurs des offices par courrier électronique et courrier officiel que la période d'étude a débuté



#### Étape 2

Les utilisateurs des offices accèdent à la zone à accès limité de la page Web consacrée au Manuel de l'OMPI au moyen de leur nom d'utilisateur et de leur mot de passe et commencent à saisir des données

27. À ce stade, tous les dossiers portent la mention "ouvert", ce qui signifie que les offices de propriété industrielle peuvent y avoir accès et modifier leurs réponses à plusieurs reprises. Les offices ont librement accès à la zone à accès limité et peuvent présenter leurs réponses à tout moment au cours de la phase d'étude.

28. La saisie des données par les utilisateurs des offices de propriété industrielle doit être simple et ne pas nécessiter de formation particulière. Les questions relatives à l'étude doivent être clairement affichées dans la base de données de la zone à accès limité et les utilisateurs des offices doivent disposer d'espaces appropriés pour insérer, sélectionner ou saisir les réponses. Les utilisateurs des offices doivent également être en mesure de copier et de coller un texte à partir de leur système de traitement de texte en MS Word d'usage courant dans les champs pour texte libre de la base de données. Au cas où une étude nécessite la saisie de textes longs, l'utilisateur doit pouvoir télécharger un formulaire (ou un modèle) en MS Word et l'utiliser comme document de travail interne. Cela lui permettra de diffuser le document MS Word sur le plan interne, d'utiliser la fonction "changements apparents" et de recueillir les commentaires ou les contributions de différents collaborateurs.

### PÉRIODE D'EXAMEN

#### Étape 3

À la fin de la période d'étude, les offices complètent leurs réponses et les communiquent par voie électronique à l'OMPI



#### Étape 4

L'OMPI reçoit les communications électroniques par l'intermédiaire de la base de données du Manuel de l'OMPI et procède au contrôle de la qualité et à la mise en forme des données

29. Lorsque les offices communiquent leurs réponses, les dossiers présentés passent du statut “ouvert” au statut “présenté”. À ce stade, les utilisateurs de l’OMPI reçoivent un message électronique les informant qu’une nouvelle réponse a été communiquée. Les réponses communiquées sont conservées par l’OMPI jusqu’à la fin de la période d’étude. Avant la fin de cette période, les offices peuvent accéder à leurs réponses et les communiquer de nouveau autant de fois que nécessaire.

30. À la fin de la période d’étude, l’OMPI examine toutes les réponses définitives et procède à un contrôle de qualité de base. À la fin de la période d’examen, les dossiers passent du statut “présenté” au statut “examiné”, ce qui indique qu’ils sont prêts à être publiés. À ce stade, il peut être nécessaire de procéder à la mise en forme des données avant le transfert des informations fournies par l’étude dans la zone accessible au public de la page Web consacrée au Manuel de l’OMPI.

### PUBLICATION SUR LE WEB

#### Étape 5

L’OMPI publie les nouvelles informations relatives aux études dans la langue dans laquelle elles ont été initialement présentées



Les informations relatives aux études sont publiées dans la zone accessible au public de la page Web consacrée au Manuel de l’OMPI

#### Étape 6

Les offices de propriété industrielle et les utilisateurs inscrits reçoivent un message électronique les informant que de nouvelles informations relatives aux études ont été publiées

31. Les dossiers passent du statut “examiné” au statut “publié”. Les utilisateurs de l’OMPI ne peuvent plus les modifier. L’administrateur à l’OMPI crée une copie de sauvegarde de toutes les nouvelles informations relatives aux études qui ont été publiées et aide les utilisateurs de l’OMPI à mettre à l’essai la base de données en assurant, le cas échéant, un service général d’assistance.

### TRADUCTION (*facultatif*)

#### Étape 7

Les informations initiales relatives aux études sont envoyées à la traduction

#### service de traduction



#### Étape 8

Les traductions sont publiées dans la zone accessible au public de la page Web consacrée au Manuel de l’OMPI. Les utilisateurs inscrits reçoivent un message électronique d’information

32. La traduction constitue une étape facultative compte tenu de la nature des informations relatives aux études. Les désignations des études seront généralement traduites, comme c’est actuellement le cas, en français, anglais et espagnol. Il est envisagé de mettre à disposition l’interface avec la page Web consacrée au Manuel de l’OMPI dans ces trois langues, y compris la zone à accès limité.

## MISES À JOUR DES INFORMATIONS RELATIVES AUX ÉTUDES EN DEHORS DES PÉRIODES D'ÉTUDE

33. À la suite de la communication ou de la publication d'une réponse et entre les périodes d'étude, un office peut avoir besoin de modifier sa réponse en vue de rectifier des erreurs, d'apporter des changements ou des précisions, de fournir un complément d'information ou d'apporter des modifications découlant de l'adoption d'une nouvelle loi ou de nouvelles procédures. Afin d'avoir la possibilité d'apporter ces modifications, adjonctions ou rectifications en dehors des périodes d'étude, les offices de propriété intellectuelle pourront, à tout moment, avoir accès à *une copie* de la réponse qu'ils ont présentée, qu'elle ait ou non été déjà examinée et publiée, ou que son contenu ait été mis à jour, le cas échéant. Après sa mise à jour, l'office communiquera la réponse à l'OMPI. Cette dernière remplacera la réponse précédemment publiée uniquement lorsque la demande en aura été expressément présentée par l'office au moment où il l'a communiquée. Le moment de la publication sur le Web et de la traduction des réponses communiquées en dehors des périodes d'examen sera laissé à l'appréciation de l'OMPI.

### AIDE À L'UTILISATEUR D'UN OFFICE DE PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

34. Tout au long du processus de mise à jour des études, comme c'est le cas en ce qui concerne les rapports techniques annuels, les utilisateurs des offices de propriété industrielle doivent disposer d'une aide par courrier électronique leur permettant de trouver une solution aux problèmes techniques ou de procédure. Une adresse ou un compte électronique à cet effet sera ouvert à l'OMPI et géré par une personne ou une équipe.

### Saisie des données – Exemple : appendice de la norme ST.11 de l'OMPI

35. L'appendice de la norme ST.11 de l'OMPI sert d'exemple pour illustrer comment la saisie des données pourrait être structurée après que l'utilisateur d'un office de propriété industrielle aura ouvert une session dans la zone à accès limité de la page Web consacrée au Manuel de l'OMPI. Cet appendice consiste en un recensement des informations bibliographiques contenues dans les bulletins de brevets et dans les index qui y sont actuellement incorporés ou sont publiés séparément en rapport avec ces bulletins. Sa dernière mise à jour date de décembre 1990 :

- a) l'utilisateur de l'office ouvre une session dans la zone à accès limité au moyen d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe préalablement attribués;
- b) la valeur "pays" est automatiquement reconnue et enregistrée par le système sur la base de l'identifiant de connexion de l'utilisateur;
- c) l'utilisateur est alors invité à remplir les champs suivants :

Titre	Périodicité	Titre ou type des notifications concernant les informations bibliographiques	Éléments de données utilisés dans les notifications (codes INID)	Index actuels (numériques, classement, données alphanumériques)
<i>Texte libre</i>	<i>Menu déroulant</i>	<i>Texte libre</i>	<i>Texte libre</i>	<i>Menu déroulant</i>

36. En vue de faciliter la saisie des données par les utilisateurs et de réduire les possibilités d'erreur, des menus déroulants peuvent être incorporés à ces champs. Comme il ressort de ce tableau, après que l'utilisateur aura saisi un titre, il sera invité à préciser la périodicité à l'aide d'un menu déroulant indiquant des valeurs telles que "hebdomadaire", "mensuel", "trimestriel", etc. L'utilisateur sera également invité à sélectionner l'index actuel à l'aide d'un menu déroulant.

37. L'utilisation d'un menu déroulant présente des avantages non seulement pour la saisie des données par l'utilisateur, mais aussi en ce qui concerne le mode de collecte et de mémorisation des informations dans le système. En subdivisant en plusieurs "champs" les informations contenues dans les études, il est alors possible d'élaborer une interface de recherche offrant à l'utilisateur davantage de flexibilité dans la recherche de ces informations.

[Fin de l'annexe et du document]