**Questions d’organisation et règlement intérieur particulier du
Comité des normes de l’OMPI (CWS)**

*Adoptés à la dixième session du Comité
des normes de l’OMPI (CWS), le 25 novembre 2022*

1. Sous réserve des questions d’organisation et du règlement intérieur particulier ci‑après, les Règles générales de procédure de l’OMPI s’appliquent au Comité des normes de l’OMPI (CWS).
2. Le CWS fait rapport à l’Assemblée générale de l’OMPI au moins une fois tous les deux ans.
3. Les recommandations et propositions émanant du CWS peuvent être transmises à l’Assemblée générale de l’OMPI, au Comité du programme et budget ou directement au Directeur général, selon qu’il conviendra.
4. Le CWS établit son programme de travail et définit ses priorités et ses méthodes de travail.
5. Les décisions adoptées par le CWS sont considérées comme des recommandations adressées aux États membres, en particulier à leurs offices nationaux et régionaux de la propriété intellectuelle, au Bureau international de l’OMPI, aux organisations internationales et à tout autre organisme national ou international s’occupant de questions de propriété intellectuelle.
6. Le CWS peut créer des équipes d’experts ou les dissoudre. Les équipes d’experts accomplissent des tâches spécifiques selon les besoins et sont soumises aux règles énoncées aux paragraphes 23 à 29 de la présente annexe.

## Composition

1. Sont membres du CWS tous les États membres de l’OMPI et les États membres de l’Union de Paris ou de l’Union de Berne qui ne sont pas membres de l’OMPI. Sont également membres du CWS, mais sans droit de vote, l’Institut des brevets de Visegrad (VPI), l’Institut nordique des brevets (NPI), l’Office Benelux de la propriété intellectuelle (OBPI), l’Office des brevets du Conseil de coopération des États arabes du Golfe (Office des brevets du CCG), l’Organisation africaine de la propriété intellectuelle (OAPI), l’Organisation eurasienne des brevets (OEAB), l’Organisation européenne des brevets (OEB), l’Organisation régionale africaine de la propriété intellectuelle (ARIPO), l’Union européenne et l’Union internationale pour la protection des obtentions végétales (UPOV).
2. Le statut d’observateur est étendu aux États membres de l’Organisation des Nations Unies qui ne sont pas des États membres de l’OMPI, de l’Union de Paris ou de l’Union de Berne. Le CWS détermine quelles organisations intergouvernementales et non gouvernementales sont admises à ses réunions en qualité d’observatrices. Le Directeur général de l’OMPI invite, en qualité d’observatrices, aux réunions du CWS ces entités admises en qualité d’observatrices par le CWS. En outre, les observateurs admis par les assemblées des États membres de l’OMPI sont invités par le Directeur général de l’OMPI si le thème des réunions du CWS semble présenter un intérêt direct pour ces observateurs.

## Mandat

1. Le CWS aura pour mandat de constituer un cadre pour l’adoption de normes, lignes directrices, recommandations et déclarations de principe nouvelles ou révisées de l’OMPI relatives aux données de propriété intellectuelle, aux questions en rapport avec le système mondial d’information, à la prestation de services d’information sur le système mondial, à la diffusion des données et à la documentation, qui pourront être promulguées ou transmises à l’Assemblée générale de l’OMPI pour examen ou approbation.
2. Le Secrétariat s’efforcera de fournir des services consultatifs et d’assistance technique aux fins du renforcement des capacités aux offices de propriété intellectuelle en entreprenant des projets relatifs à la diffusion de l’information en matière de normes de propriété intellectuelle. Le Secrétariat soumettra régulièrement des rapports écrits au CWS sur le détail de ces activités, ainsi que de toute autre activité d’assistance technique et de renforcement des capacités qu’il entreprend en relation avec ce mandat, et les communiquera également à l’Assemblée générale. Le Secrétariat offrira une assistance financière pour la participation des PMA et des pays en développement, dans les limites des ressources budgétaires existantes, pour encourager et faciliter la participation d’experts techniques de pays en développement et de PMA aux réunions du CWS.

## Sessions

1. Le CWS se réunit une fois par an et prend connaissance des rapports de situation annuels de ses organes subsidiaires.

## Bureau

1. Le CWS a un président et deux vice‑présidents, qui sont élus pour deux sessions consécutives. Tout président ou vice‑président sortant est rééligible immédiatement pour une session consécutive supplémentaire uniquement.

## Documentation des réunions

1. La documentation des réunions est publiée sur le site Web de l’OMPI. La lettre d’invitation et le projet d’ordre du jour sont diffusés par voie électronique et publiés sur le site Web de l’OMPI.

## Définition et organisation des projets ou des tâches

1. Les tâches sont créées par le CWS.
2. Une nouvelle proposition, un nouveau sujet ou une nouvelle activité, y compris des demandes de révision des normes de l’OMPI existantes ou d’élaboration de nouvelles normes, peut être examiné à l’initiative de tout État membre, observateur ou équipe d’experts ou du Bureau international, sur présentation au Secrétariat, par écrit, d’un descriptif succinct du projet. Ce descriptif doit comporter un exposé clair du problème ou du besoin particulier à prendre en considération et indiquer la façon dont il a été déterminé. Le descriptif du projet doit aussi préciser les objectifs de la tâche, les solutions à envisager et les avantages escomptés.
3. Le Secrétariat présente pour examen les demandes et les descriptifs de projet qu’il a reçus à la session suivante du CWS accompagnés de certaines informations supplémentaires, notamment une estimation de coûts, l’indication des ressources requises, une évaluation des risques, une liste des facteurs de réussite et les indications de la tâche en question sur les tâches du CWS. Le CWS détermine pour chaque demande spécifique si elle relève de son mandat et la suite qu’il convient d’y donner. Il décide également des mesures éventuelles à prendre, et notamment s’il est nécessaire de créer une tâche et de constituer une équipe d’experts chargée de la mener à bien.
4. Pour chaque demande adoptée sous la forme d’une tâche à inscrire à son programme de travail, le CWS établit la description de tâche correspondante et définit la priorité à accorder à cette tâche, y compris, dans la mesure du possible, les mesures à prendre et les calendriers proposés.
5. Le CWS désigne un responsable ou des coresponsables de l’équipe d’experts. Si la tâche ne doit pas être attribuée à une équipe d’experts donnée, le CWS désigne un responsable chargé de cette tâche. Si les responsables de l’équipe d’experts en fonction informent le Secrétariat de leur démission, le Secrétariat communique cette information à la prochaine session du CWS.

## Méthodes de travail

1. Le CWS et plus particulièrement ses équipes d’experts axent leurs méthodes de travail sur l’utilisation intensive des moyens électroniques mis en place par le Secrétariat. Cela permet au plus grand nombre possible de membres et d’observateurs intéressés du monde entier de prendre part aux débats et d’examiner les questions en jeu dans un délai restreint.
2. Il appartient au CWS d’approuver l’élaboration de nouvelles normes de l’OMPI ou la révision de normes existantes de l’OMPI. Le CWS peut toutefois établir un mécanisme de décision par voie électronique, en le mettant au besoin à la disposition de ses équipes d’experts. Le CWS peut également envisager, à titre exceptionnel, de conférer à une équipe d’experts désignée le pouvoir de recourir à la procédure accélérée pour l’approbation des révisions de certaines normes de l’OMPI qui nécessitent des révisions et des mises à jour permanentes. La procédure accélérée est définie comme suit :
3. toute proposition de mise à jour de la norme pertinente de l’OMPI sera présentée directement à l’équipe d’experts ou transmise à l’équipe d’experts par l’intermédiaire du Secrétariat pour examen et approbation;
4. l’équipe d’experts désignée est provisoirement autorisée à approuver les révisions de la norme pertinente de l’OMPI;
5. si le groupe de travail désigné ne parvient pas à un consensus sur les révisions, celles‑ci sont soumises au CWS pour examen; et
6. le responsable de l’équipe d’experts désignée informera le CWS à sa prochaine session de toute mise à jour de la norme pertinente de l’OMPI.
7. Un résumé établi par le président est distribué aux participants à la fin de chaque session du CWS. Ce résumé ne porte que sur les décisions prises par le comité et sur l’état d’avancement des tâches. Un rapport détaillé sur la session du CWS est publié sur le site Web de l’OMPI aux fins de commentaires après clôture de la session. L’adoption du rapport détaillé peut s’effectuer par voie électronique. En cas d’impossibilité de parvenir à un accord sur le rapport détaillé par voie électronique, l’adoption dudit rapport est inscrite à l’ordre du jour de la session suivante du CWS.
8. Les rapports détaillés sur les sessions du CWS rendent compte uniquement des conclusions (décisions, recommandations, opinions, etc.) du CWS sans rendre compte en particulier de déclarations de tel ou tel participant, excepté lorsqu’une réserve relative à une conclusion particulière du CWS a été émise ou réitérée après l’adoption de cette conclusion.

## Équipes d’experts

1. Pour permettre l’examen d’un point particulier, une équipe d’experts est constituée selon les principes suivants :
	1. la demande de création d’une équipe d’experts peut émaner d’un membre ou du Bureau international;
	2. un mandat clair est établi par le CWS avant les premiers débats de l’équipe d’experts; ce document comporte les éléments suivants :
* les tâches que l’équipe d’experts doit mener à bien;
* l’indication du responsable de l’équipe d’experts;
* l’indication des compétences professionnelles ou techniques requises des délégués participant aux débats de l’équipe d’experts; et
	1. les équipes d’experts font rapport au CWS.
1. Le Secrétariat établit et administre un forum électronique pour chaque équipe d’experts et fournit au responsable de chaque équipe d’experts l’assistance nécessaire pour lui permettre de s’acquitter de ses fonctions.
2. Le Secrétariat invite les membres et les observateurs du CWS à désigner des représentants appelés à participer aux travaux de l’équipe d’experts et précise en particulier les compétences professionnelles ou techniques requises. Les membres et les observateurs doivent informer le Secrétariat du statut de leurs représentants dès que leurs représentants auprès de l’équipe d’experts ont été remplacés, afin que la composition de l’équipe d’experts soit à jour.
3. Le statut d’observateur sur le forum électronique d’une équipe d’experts peut être accordé aux partenaires extérieurs d’un office de propriété intellectuelle si la demande émane directement d’un membre.
4. Les équipes d’experts doivent s’acquitter de leurs fonctions en s’adaptant à la situation et en toute transparence. Elles travaillent normalement en utilisant les forums électroniques, mais peuvent aussi tenir des réunions en personne ou à distance si nécessaire. Les informations examinées et les travaux accomplis par une équipe d’experts lors d’une réunion sont publiés sur le forum électronique pour permettre aux membres de l’équipe et aux observateurs qui n’ont pas pu assister à la réunion de donner leur point de vue. Les discussions et décisions de fond relatives aux travaux de l’équipe d’experts sont gérées au sein de l’équipe d’experts.
5. Le responsable de l’équipe d’experts est chargé de lancer et de conduire les débats, de s’assurer que les points de vue de tous les membres de l’équipe d’experts sont entendus et dûment examinés, de rendre compte au CWS des conclusions de l’équipe d’experts et de soumettre, par l’intermédiaire du Secrétariat, les propositions correspondantes à l’examen du CWS. Si nécessaire, en concertation avec le responsable de l’équipe d’experts, le Secrétariat peut conduire les débats de l’équipe d’experts ou faire rapport au CWS sur les activités de l’équipe d’experts au nom du responsable de l’équipe d’experts.
6. Le CWS examine et révise les recommandations des équipes d’experts et il prend les décisions appropriées à cet égard ou renvoie les recommandations à l’équipe d’experts concernée pour complément d’examen.

[L’annexe IV suit]