

OMPI



IPC/CE/37/3

ORIGINAL : anglais

DATE : 13 janvier 2006

F

ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE
GENÈVE

UNION PARTICULIÈRE POUR LA CLASSIFICATION INTERNATIONALE DES BREVETS
(UNION DE L'IPC)

COMITÉ D'EXPERTS

Trente-septième session
Genève, 14 - 17 février 2006

PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DE LA CIB POUR LA PÉRIODE 2006-2008

Document établi par le Secrétariat

1. À sa treizième session, tenue en juin 2005, le Groupe de travail sur la révision de la CIB a décidé d'établir un programme de développement de la CIB pour la période de révision en cours, allant de 2006 à 2008. Ce plan devrait comprendre, outre les travaux ordinaires de révision ou de maintenance, des tâches relatives à la mise en œuvre de la réforme ou d'autres améliorations de la CIB. Il devrait fixer des priorités, des objectifs et des étapes pour ces tâches ainsi que pour les travaux ordinaires du Comité d'experts de l'Union de la CIB et du groupe de travail (voir les paragraphes 41 et 42 du document IPC/WG/13/5).

2. À sa quatorzième session, tenue en novembre 2005, le groupe de travail a approuvé ce programme de développement et invité le Sous-comité chargé du niveau élevé à établir un programme correspondant pour les tâches relevant de sa responsabilité. Le Bureau international a été invité à établir une synthèse des programmes approuvés par le sous-comité et par le groupe de travail. Cette synthèse fait l'objet de l'annexe du présent document et doit être soumise au comité d'experts à sa trente-septième session pour adoption (voir les paragraphes 35 and 36 du document IPC/WG/14/3).

3. Le comité d'experts est invité à adopter le programme de développement de la CIB pour la période 2006-2008.

[L'annexe suit]

ANNEXE

PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DE LA CIB (2006 – 2008)
 POUR LE GROUPE DE TRAVAIL SUR LA RÉVISION DE LA CIB

Tâche n°	Titre de la tâche	Mesures à prendre	Délai
Activités permanentes			
1	Élaboration des définitions relatives au classement		
1.a)	Établir un plan pour l'achèvement de toutes les définitions relatives aux sous-classes	Établir une liste de priorités actualisée. Établir une liste de sous-classes par ordre de priorité.	2 ^e trimestre 2006 4 ^e trimestre 2006
1.b)	Élaboration des définitions	Achever les définitions pour 50 sous-classes supplémentaires.	4 ^e trimestre 2008
2	Maintenance systématique de la CIB		
2.a)	Élaborer un plan pour la maintenance de toutes les sous-classes	Établir une liste de priorités actualisée. Débuter les projets pilotes.	2 ^e trimestre 2006
2.b)	Traitement des projets de maintenance	Achever la maintenance de 10 sous-classes.	4 ^e trimestre 2007
3	Suppression des renvois indicatifs dans les schémas de classement de la CIB	Supprimer les renvois indicatifs des schémas de classement de la CIB après achèvement des projets D correspondants.	Selon les besoins
4	Suppression des renvois dans les rubriques-guides		
4.a)	Mettre au point un plan pour la suppression des renvois des rubriques-guides dans toutes les sous-classes	Établir un plan.	2 ^e trimestre 2006

Tâche n°	Titre de la tâche	Mesures à prendre	Délai
4.b)	Suppression des renvois	Supprimer tous les renvois des rubriques-guides et les transférer dans les groupes appropriés (pour les renvois de limitation) ou dans la couche électronique (pour les renvois indicatifs).	4 ^e trimestre 2007
5	Sous-classes résiduelles spéciales et groupes principaux résiduels		
5.a)	Introduction de groupes principaux résiduels dans les schémas de classement de la CIB	Créer des groupes principaux résiduels selon que de besoin.	1 ^{er} trimestre 2008
5.b)	Maintenance des sous-classes résiduelles spéciales et des groupes principaux dans les schémas de classement de la CIB	Mettre au point une procédure. Examiner périodiquement l'ensemble des sous-classes et groupes principaux résiduels compte tenu des techniques émergentes ou des problèmes de classement.	2 ^e trimestre 2006 Activité permanente
Tâches ad hoc			
6	Traitement des projets de révision	Traiter les projets CL et les projets renvoyés par l'ALS.	Selon les besoins
7	Mise à jour des exemples destinés à la formation à la CIB	Mettre à jour les exemples existants destinés à la formation à la suite d'un projet de révision. Prévoir un nouvel exemple destiné à la formation lorsqu'une nouvelle sous-classe est introduite ou qu'une sous-classe existante est révisée de manière approfondie.	Selon les besoins
8	Correction des erreurs évidentes ou des lacunes dans les schémas de classement ou les définitions de la CIB	Le Bureau international évaluera les propositions de correction des erreurs évidentes dans les schémas de classement ou les définitions de la CIB et les renverra à l'ALS ou au groupe de travail, selon que de besoin. Le Bureau international corrigera les erreurs typographiques évidentes sans autre formalité.	Selon les besoins

Tâche n°	Titre de la tâche	Mesures à prendre	Délai
9	Évaluer la séparation des schémas de classement entre le niveau de base et le niveau élevé sous l'angle des problèmes de hiérarchie, de la facilité d'utilisation et de l'exactitude des notes, des exemples ou des renvois	Évaluer et proposer des améliorations à apporter aux schémas de classement, aux notes, aux exemples ou aux renvois et renvoyer la question à l'ALS selon que de besoin.	Selon les besoins
10	Amélioration du Guide d'utilisation de la CIB ou du manuel	Évaluer des propositions concernant l'adoption de principes ou de règles nouveaux ou révisés pour la CIB et proposer des modifications à apporter en conséquence au Guide d'utilisation de la CIB. Actualiser le manuel pour tenir compte de toute modification apportée au guide et aux principes directeurs.	4 ^e trimestre 2007
11	Contrôle de la qualité et du classement dans la CIB	Mettre au point une procédure pour explorer toute différence importante dont il est rendu compte entre les symboles de classement appliqués aux membres de familles de brevets simples. Proposer des mesures rectificatives selon que de besoin.	2 ^e trimestre 2007 Activité permanente
12	Préparation de la nouvelle édition de la CIB		1 ^{er} trimestre 2008

PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DE LA CIB (2006 – 2008)
POUR LE SOUS-COMITÉ CHARGÉ DU NIVEAU ÉLEVÉ

Tâche n°	Titre de la tâche	Mesures à prendre	Délai
Tâches ad hoc			
1	Évaluation des projets de révision du niveau élevé	Évaluer tous les projets de révision du niveau élevé et les autres projets renvoyés par le groupe de travail qui nécessitent un reclassement des documents. Déterminer les avantages et établir l'ordre de priorité de ces projets en fonction des ressources disponibles dans les offices qui effectuent le travail de reclassement.	Selon les besoins
2	Traitement des projets de révision acceptés	Traiter les projets de révision acceptés conformément aux priorités établies dans le cadre de la tâche n° 1.	Selon les besoins
3	Traitement des définitions	À l'achèvement d'un projet de révision du niveau élevé, établir les définitions correspondantes des groupes et des sous-classes si elles n'existent pas encore.	Selon les besoins
4	Correction des erreurs ou des lacunes évidentes dans les schémas de classement ou les définitions du niveau élevé de la CIB	Le Bureau international évaluera les propositions de correction des erreurs évidentes dans les schémas de classement ou les définitions de la CIB et les renverra, le cas échéant, au Comité chargé du niveau élevé en vue de leur examen. Le Bureau international corrigera les erreurs typographiques évidentes sans autre formalité.	Selon les besoins

Tâche n°	Titre de la tâche	Mesures à prendre	Délai
5	Évaluer la séparation des schémas de classement entre le niveau de base et le niveau élevé	Évaluer la séparation des schémas de classement entre le niveau de base et le niveau élevé sous l'angle des problèmes de hiérarchie, de la facilité d'utilisation et de l'exactitude des notes, des exemples ou des renvois dans le cadre d'un projet de révision du niveau élevé.	Selon les besoins
6	Préparation de nouvelles versions de la CIB	Publication des nouvelles versions du niveau élevé et des définitions correspondantes sur l'Internet et établissement des dossiers correspondants.	Activité permanente

[Fin de l'annexe et du document]