

ANNEXE IV

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 d'orientation		
4.a)	Mettre au point un plan pour la suppression des renvois des rubriques d'orientation 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 d'orientation 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		Selon les besoins
6.a)	Traitement des projets soumis par les offices	Collecter et évaluer les projets de révision du niveau de base, déterminer les priorités et le calendrier d'élaboration.	Selon les besoins
6.b)	Traitement des projets renvoyés par le Sous-comité chargé du niveau élevé (ALS)	Traiter 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

Tâche n°	Titre de la tâche	Mesures à prendre	Délai
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
9	Évaluer la séparation 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	Mise à jour du Guide d'utilisation de la CIB et des documents de la CIB connexes	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 et aux documents de la CIB connexes.	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 du niveau de base 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. 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
5	Établissement des nouvelles versions du niveau élevé	Établir les nouvelles versions du niveau élevé et des définitions correspondantes.	Selon les besoins
6	Contrôle du reclassement	S'assurer du reclassement dans les délais de la documentation minimale du PCT après achèvement des projets de révision.	Activité permanente

Tâche n°	Titre de la tâche	Mesures à prendre	Délai
7	Mise à jour du CONOPS	Évaluer si les procédures décrites dans le CONOPS fonctionnent de manière satisfaisante et proposer des améliorations si nécessaire.	Activité permanente

[L'annexe V suit]