

ANNEXE IV

PRINCIPES DIRECTEURS POUR LA RÉVISION DE LA CIB

INTRODUCTION

1. On trouvera une description générale de la CIB et de ses règles de classement dans le “Guide d’utilisation de la CIB”. Le présent document et ses appendices visent à donner des informations complémentaires pour la révision de la CIB, s’agissant notamment de l’établissement des schémas de classement.
2. On trouvera des détails sur les critères de révision et les méthodes de travail des différents organes s’occupant de la CIB dans les documents ci-après :
 - “Principes et procédure de révision de la CIB”;
 - “Procédure de travail du Groupe de travail sur la révision de la CIB”.
3. On trouvera également des règles de classement détaillées dans les documents suivants:
 - “Principes directeurs permettant de déterminer la matière à classer obligatoirement ou non (c’est-à-dire, ce qu’il convient de classer dans les documents de brevet)”;
 - “Principes directeurs permettant de déterminer l’endroit où doivent être classés les documents de brevet dans la CIB”.

SECTION II – CARACTÉRISTIQUES DE LA CIB

Terminologie

17. Dans la mesure du possible, les titres, notes et renvois des schémas de classement doivent donner les informations nécessaires pour permettre d’interpréter correctement le domaine couvert par les entrées. Les Définitions visent à donner une explication plus détaillée de la portée des entrées, par exemple en illustrant ou en définissant les termes ou en décrivant le lien entre des entrées connexes. Cette information additionnelle peut accroître la précision, en particulier pour les nouveaux utilisateurs. Il convient également d’utiliser les Définitions pour les informations susceptibles d’être utiles pour la recherche des entrées dans des domaines techniques connexes. On trouvera de plus amples informations sur les Définitions dans les “Principes directeurs concernant la rédaction des Définitions relatives au classement”.

23. Si les abréviations utilisées risquent d'être inconnues des utilisateurs de la CIB, elles doivent être accompagnées du texte complet correspondant, à l'endroit de rang le plus élevé hiérarchiquement où elles figurent dans le schéma de classement. Le texte complet ou l'abréviation peuvent être placés entre crochets, selon des critères de lisibilité ou en fonction de la pratique industrielle dans certains domaines de la technique. Les abréviations utilisées dans le schéma doivent également figurer, avec le texte complet qu'elles remplacent, dans la section "Synonymes et mots-clés" des Définitions.

28. Il convient d'éviter d'utiliser des crochets et des parenthèses dans les schémas de classement, sauf pour les renvois (qui figurent entre parenthèses) et les explications ou les abréviations [qui sont placées entre crochets].

Schémas généraux des classes et des sous-classes

59. Seuls les symboles des groupes principaux peuvent être utilisés dans les schémas généraux.

SECTION III – PRINCIPES ET INSTRUCTIONS APPLICABLES À LA RÉVISION

66. Supprimé

Subdivision ou réorganisation?

74. Normalement, pour chaque groupe qu'il est proposé de subdiviser, soit le dossier doit contenir en moyenne au moins 200 documents de brevet de la documentation minimale du PCT (avec un document par famille de brevets), soit le taux d'accroissement de la documentation minimale du PCT doit être au moins de 50 documents de brevet au cours de la dernière année de la période pour laquelle les statistiques sont disponibles.

75. Lorsque de nouveaux groupes sont proposés, chacun d'entre eux devrait englober en moyenne de 50 à 100 documents de brevet de la documentation minimale du PCT (avec un document par famille de brevets).

Systèmes hybrides

87. Un système hybride comprend un ou plusieurs groupes de classement et un ou plusieurs codes d'indexation pour des aspects déterminés associés à ces groupes.

89. Supprimé

Endroits résiduels

110. Les sous-groupes résiduels doivent être évités. Il est préférable d'utiliser la hiérarchie à la place. Par exemple, une subdivision de ce type :

- 1/08 . Outils mobiles
- 1/10 . . Outils rotatifs
- 1/12 . . Outils à mouvement alternatif

est préférable à une subdivision de ce type :

- 1/08 . Outils rotatifs
- 1/10 . Outils à mouvement alternatif
- 1/12 . Autres outils mobiles

[Les appendices suivent]

APPENDICE III

LISTE DES VÉRIFICATIONS À EFFECTUER LORS DE LA RÉVISION DE LA CIB

TYPES DE RÉVISION

Révision des sous-classes

8. Il faut s'intéresser aux questions suivantes :

a) La portée de la sous-classe est-elle clairement définie? Contrôler notamment, pour cela, les éléments suivants :

- le titre de la sous-classe;
- les notes en différents endroits de la sous-classe;
- les renvois en différents endroits de la sous-classe;
- les Définitions de la sous-classe, y compris le glossaire qui y figure;
- le titre de la classe compte tenu des notes qui y figurent.

b) La subdivision en groupes principaux permet-elle des recherches efficaces?

c) Y a-t-il de la matière relevant de la sous-classe qui n'est pas prévue ou ne fait pas l'objet d'un renvoi spécifique?

d) Existe-t-il des groupes résiduels, des groupes axés sur l'application ou des groupes consacrés aux "détails", ou est-il nécessaire d'en prévoir?

e) Chaque groupe principal relève-t-il bien de la sous-classe?

f) Peut-il y avoir chevauchement entre des groupes principaux?

g) Est-il utile de subdiviser le schéma général de la sous-classe en parties distinctes en faisant appel à des rubriques d'orientation?

h) Est-il nécessaire d'apporter des modifications dans l'index des mots clés?

APPENDICE V

DEMANDE DE RÉVISION DE LA CIB

Classe(s) ou sous-classe(s) :

1. Description du domaine à réviser :

2. La demande sera évaluée en fonction des critères ci-après :

<u>Motifs de la révision</u>			
a	Subdivision de groupes de la CIB qui ont une taille de dossier excessive	Taille de dossier moyenne	
b	Taux d'accroissement élevé de la documentation minimale du PCT	Taux d'accroissement / année	
c	En raison de l'évolution de la technologie, la structure de classement n'est plus efficace aux fins de la recherche. Le nouveau schéma proposé doit se traduire par un gain d'efficacité.		
d	Précision du libellé afin d'améliorer la cohérence du classement ou d'éviter les chevauchements avec d'autres endroits de la CIB		
e	Un nombre élevé de recherches est effectué dans le domaine technique (nombre élevé de demandes de brevet ou nombre élevé de recherches effectuées à d'autres fins)	demandes de brevet	autres recherches
f	Nouvelle technologie qui n'est pas expressément couverte dans la CIB actuelle		
<u>Facteurs influant sur le coût et le volume de travail du projet</u>			
g	Les subdivisions correspondantes existent déjà dans un système de classement local et peuvent aisément être insérées dans la CIB	Schéma(s)	nombre de sous-groupes
h	Travail de reclassement : nombre de familles à reclasser :	Mécaniquement, à l'aide des données existantes	Manuellement

Observations supplémentaires

--

Office proposant la révision :

Date :

Signature :

[L'annexe V suit]