

## **Comité des normes de l'OMPI (CWS)**

### **Première session**

**Genève, 25 – 29 octobre 2010**

## **QUESTIONS D'ORGANISATION ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR PARTICULIER**

*Document établi par le Secrétariat*

### **INTRODUCTION**

1. À sa trente-huitième session, tenue en septembre 2009, l'Assemblée générale de l'OMPI a approuvé la création du Comité des normes de l'OMPI (CWS). Le CWS est destiné à remplacer le Groupe de travail sur les normes et la documentation (SDWG) du Comité permanent des techniques de l'information (SCIT). Les méthodes et les procédures de travail du SCIT s'appliquent *mutatis mutandis* au CWS. Ce dernier se réunit en principe une fois par an (voir le document WO/GA/38/10 et les paragraphes 236 à 249 du document WO/GA/38/20).
2. Après la création du CWS par l'Assemblée générale, le SCIT a été dissous le 1<sup>er</sup> janvier 2010. À la même date, le CWS a remplacé le SDWG.

### **COMITÉ DES NORMES DE L'OMPI**

3. À la suite de la décision précitée de l'Assemblée générale et compte tenu du nouvel objectif stratégique IV concernant "la coordination et le développement de l'infrastructure mondiale en matière de propriété intellectuelle", le CWS poursuivra les travaux de révision et d'élaboration des normes de l'OMPI concernant l'information en matière de propriété intellectuelle. Il accomplira, en réalité, les mêmes tâches que l'ancien SDWG, mais sous un nom différent.
4. L'annexe du présent document contient des informations détaillées sur le mandat et les méthodes de travail du CWS ainsi que sur des questions d'organisation et de procédure le concernant, pour examen par ce comité.

5. Les questions concernant les tâches en suspens du SDWG et le programme de travail futur du CWS font l'objet d'un autre point de l'ordre du jour de cette première session du CWS. Les propositions détaillées relatives aux tâches qui devraient figurer dans le programme de travail sont présentées dans le document de travail CWS/1/9.

*6. Le CWS est invité à prendre note du contenu du présent document et à adopter les questions d'organisation et le règlement intérieur particulier qui font l'objet de l'annexe du présent document.*

[L'annexe suit]

## QUESTIONS D'ORGANISATION ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR PARTICULIER DU COMITÉ DES NORMES DE L'OMPI (CWS)

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 n'ont pas force obligatoire mais se présentent sous la forme de recommandations adressées aux États, en particulier à leurs offices nationaux et régionaux de la propriété industrielle, au Bureau international de l'OMPI, aux organisations internationales et à tout autre organisme national ou international s'occupant d'information en matière de propriété industrielle.
6. Le CWS peut créer des équipes d'experts ou les dissoudre, en limitant leur nombre au minimum. Les équipes d'experts accomplissent des tâches spécifiques selon les besoins et sont soumises aux règles énoncées aux paragraphes 27 à 33 de la présente annexe.

### COMPOSITION

7. 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, le Bureau Benelux de la propriété intellectuelle (OBPI), l'Institut nordique des brevets (NPI), l'Office des brevets du Conseil de coopération des États arabes du Golfe (CCG), l'Organisation africaine de la propriété intellectuelle (OAPI), l'Organisation eurasiennne des brevets (OEAB), l'Organisation européenne des brevets (OEB), l'Organisation régionale africaine de la propriété intellectuelle (ARIPO) et l'Union européenne.
8. Le directeur général de l'OMPI peut aussi et, si le CWS le lui demande, doit inviter, en qualité d'observatrices, les organisations intergouvernementales intéressées (autres que les organisations membres mentionnées ci-dessus) et les organisations non gouvernementales internationales ou nationales intéressées, ainsi que les organisations fournissant des services d'information en matière de propriété intellectuelle, qui n'ont pas le statut d'observateur pour les réunions de l'OMPI. Les observateurs n'ont pas le droit de vote.

## **MANDAT**

9. Conformément à la proposition approuvée par l'Assemblée générale (voir le document WO/GA/38/10 et les paragraphes 236 à 249 du document WO/GA/38/20), le mandat du CWS consiste à servir de cadre aux travaux de révision, d'élaboration et de mise en œuvre des normes de l'OMPI concernant l'information en matière de propriété intellectuelle.
10. Ce mandat a été précisé par le directeur général de la manière suivante : le CWS traite des "normes techniques relatives à des questions telles que la numérotation des demandes de droits de propriété industrielle, l'échange de données ou les langages et les formats informatiques" et ne traite pas des normes juridiques.
11. En outre, selon le rapport de l'Assemblée générale (voir le paragraphe 238 du document WO/GA/38/20), une délégation a proposé que le mandat du CWS englobe également le suivi de la mise en œuvre des normes de l'OMPI, la fourniture de services consultatifs et d'assistance technique aux fins du renforcement des capacités, l'appui aux offices de propriété intellectuelle dans la mise en œuvre de projets relatifs à la diffusion de l'information en matière de propriété intellectuelle et la prestation de services de propriété intellectuelle aux PME.

## **SESSIONS**

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

## **BUREAU**

13. Le CWS a un président et deux vice-présidents, qui sont élus pour deux sessions ordinaires consécutives. Tout président ou vice-président sortant est rééligible immédiatement.

## **DOCUMENTATION DES RÉUNIONS**

14. La documentation des réunions est publiée sur le site Web de l'OMPI et des exemplaires sur papier sont fournis sur demande. La lettre d'invitation et le projet d'ordre du jour sont diffusés sur papier et publiés sur le site Web de l'OMPI.

## **DÉFINITION ET ORGANISATION DES PROJETS OU DES TÂCHES**

15. Les tâches sont créées par le CWS.
16. 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 examinée 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.

17. Le Secrétariat présente pour examen les demandes et les descriptifs de projet qu'il a reçus à la première session suivante 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.
18. Pour chaque demande adoptée sous la forme d'une tâche à inscrire au 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.
19. Si la tâche ne doit pas être attribuée à une équipe d'experts donnée, le CWS désigne un responsable chargé de cette tâche.

### **MÉTHODES DE TRAVAIL**

20. Le CWS et plus particulièrement ses équipes d'experts axeront leurs méthodes de travail sur l'utilisation intensive des moyens électroniques mis en place par le Secrétariat. Cela permettra 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.
21. Le CWS peut établir un mécanisme de décision par voie électronique, en le mettant au besoin à la disposition de ses équipes d'experts.
22. Les rapports sur les sessions du CWS peuvent être adoptés via les forums électroniques spécialement créés à cet effet par le Secrétariat. En cas d'impossibilité de parvenir à un accord sur un rapport via le forum électronique, l'adoption dudit rapport est inscrite à l'ordre du jour de la session suivante du CWS.
23. Les rapports sur les sessions du CWS rendent compte uniquement des conclusions (décisions, recommandations, opinions, etc.) du CWS sans rendre compte en particulier des 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**

24. Pour permettre l'examen d'un point particulier, une équipe d'experts est constituée selon les principes suivants :
  - a) la demande de création d'une équipe d'experts peut émaner d'un membre ou du Bureau international;
  - b) un mandat clair est établi par le CWS avant les premiers débats; 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
  - c) les équipes d'experts font rapport au CWS.

25. 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.
26. Les invitations adressées aux membres et aux observateurs concernant la désignation des représentants appelés à participer aux travaux de l'équipe d'experts précisent en particulier les compétences professionnelles ou techniques requises.
27. Le statut d'observateur sur le forum électronique d'une équipe d'experts est accordé aux partenaires extérieurs d'un office de propriété industrielle si la demande émane directement d'un membre.
28. Les équipes d'experts s'acquittent de leurs fonctions en s'adaptant à la situation. Elles travaillent normalement en utilisant les forums électroniques, mais peuvent aussi tenir des réunions si nécessaire. Les décisions prises par une équipe d'experts lors d'une réunion doivent être confirmées ultérieurement sur le forum électronique pour permettre aux membres de l'équipe qui n'ont pas pu assister à la réunion de donner leur point de vue.
29. Le responsable de l'équipe d'experts est chargé de lancer et de conduire les débats, 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.
30. Le CWS examine et révisé 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.

[Fin de l'annexe et du document]