

Comité des normes de l'OMPI (CWS)

Cinquième Session
Genève, 29 mai – 2 juin 2017

NOUVELLE NORME DE L'OMPI CONCERNANT UN FICHER D'AUTORITÉ DES DOCUMENTS DE BREVET PUBLIÉS PAR UN OFFICE DES BREVETS

Document établi par le Secrétariat

1. À la reprise de sa quatrième session en mars 2016, le Comité des normes de l'OMPI (CWS), est convenu de créer la tâche n° 51 visant à "établir une recommandation concernant un fichier d'autorité des documents de brevet publiés par un office des brevets national ou régional afin de permettre à d'autres offices et à d'autres parties d'évaluer l'exhaustivité de leurs collections de documents de brevet publiés". Le CWS a créé aux fins de la réalisation de cette tâche une équipe d'experts chargée du fichier d'autorité, et a désigné l'Office européen des brevets (OEB) comme responsable de cette équipe d'experts (voir le paragraphe 108 du document CWS/4BIS/16).
2. Le CWS a prié la nouvelle équipe d'experts de présenter une proposition de nouvelle norme de l'OMPI ou de révision des normes existantes de l'OMPI, pour examen et adoption par le CWS à sa prochaine session en 2017 (voir le paragraphe 109 du document CWS/4BIS/16).
3. En sa qualité de responsable de l'équipe d'experts chargée du fichier d'autorité, l'OEB a établi un rapport sur l'état d'avancement des travaux réalisés par l'équipe d'experts, lequel est reproduit à l'annexe I du présent document.
4. Dans le cadre de la tâche n° 51, l'équipe d'experts chargée du fichier d'autorité a établi des projets de recommandations concernant un fichier d'autorité des documents de brevet publiés, en vue de leur examen et adoption par le CWS en tant que nouvelle norme de l'OMPI. Le nom proposé pour la nouvelle norme est "Norme ST.37 de l'OMPI – Recommandation concernant un fichier d'autorité des documents de brevet publiés". Le projet de recommandation proposé se compose du corps principal du texte et de deux annexes ; il est reproduit à l'annexe II du présent document.

5. Le projet de norme proposé comprend deux recommandations en ce qui concerne le format du fichier d'autorité : texte et XML (ce dernier étant préféré). L'équipe d'experts doit encore élaborer deux annexes (l'annexe III et l'annexe IV), afin de fournir une définition et des exemples des formats XML Schema (XSD) et DTD (définition de type de documents) respectant la nouvelle recommandation relative aux fichiers d'autorité, ainsi que les autres normes pertinentes de l'OMPI (par exemple la norme ST.96 de l'OMPI).

6. Étant donné que le projet de recommandation proposé comporte des références aux annexes III et IV (voir le paragraphe 5 ci-dessus), il est proposé, afin d'éviter tout risque de confusion, de faire figurer la note suivante dans le texte de la norme jusqu'à ce que lesdites annexes aient été établies et approuvées par le CWS :

Note du Bureau international

Les annexes III et IV à la présente norme, dans lesquelles sont définis les formats XML Schema (XSD) et DTD (définition de type de documents) sont en cours d'élaboration par l'équipe d'experts chargée du fichier d'autorité. Elles doivent être présentées pour examen et adoption à la sixième session du Comité des normes de l'OMPI (CWS), qui se tiendra en 2018.

Dans l'attente de l'adoption de ces annexes par le CWS, le seul format recommandé pour cette norme est le format texte.

7. Si les textes du projet de norme et de la note sont approuvés par le CWS, la description de la tâche n° 51 devra être modifiée comme suit :

“Établir et présenter pour examen à la sixième session du CWS devant se tenir en 2018 l'annexe III 'XML Schema (XSD)' et l'annexe IV 'Définition de type de documents (DTD)' à la norme ST.37 de l'OMPI intitulée 'Recommandation concernant un fichier d'autorité des documents de brevet publiés'.”

8. *Le CWS est invité*

(a) *à prendre note du contenu du présent document,*

(b) *à prendre note du rapport sur l'état d'avancement des travaux réalisés par l'équipe d'experts chargée du document d'autorité (voir le paragraphe 3, ainsi que l'annexe I du présent document),*

(c) *à examiner la possibilité d'adopter la nouvelle "Norme ST.37 de l'OMPI – Recommandation concernant un fichier d'autorité des documents de brevet publiés" mentionnée au paragraphe 4 et reproduite à l'annexe II du présent document, et à se prononcer à cet égard,*

(d) *à examiner le texte de la note proposée au paragraphe 6 et à se prononcer à cet égard et*

(e) *à examiner la description de la tâche n° 51 mentionnée au paragraphe 7 et à se prononcer à cet égard.*

[Les annexes suivent]

RAPPORT SUR LA RECOMMANDATION CONCERNANT UN FICHER D'AUTORITE DES DOCUMENTS DE BREVET PUBLIES PAR UN OFFICE DES BREVETS NATIONAL OU REGIONAL AFIN DE PERMETTRE A D'AUTRES OFFICES ET A D'AUTRES PARTIES INTERESSEES D'EVALUER L'EXHAUSTIVITE DE LEURS COLLECTIONS DE DOCUMENTS DE BREVET PUBLIES

RAPPEL

1. L'équipe d'experts chargée du fichier d'autorité a été créée par le Comité des normes de l'OMPI (CWS), à la reprise de sa quatrième session (CWS/4BIS) tenue en mars 2016, pour mener à bien la tâche n° 51 (voir le paragraphe 122.e) du document CWS/4BIS/16) :

“Établir une recommandation concernant un fichier d'autorité des documents de brevet publiés par un office des brevets national ou régional afin de permettre à d'autres offices et à d'autres parties intéressées d'évaluer l'exhaustivité de leurs collections de documents de brevet publiés.”

2. L'équipe a également été priée de :

“présenter une proposition de recommandation d'une nouvelle norme de l'OMPI ou de révision des normes existantes de l'OMPI, pour examen et approbation par le CWS à sa prochaine session en 2017.”

3. L'Office européen des brevets (OEB) s'est vu confier le rôle de responsable de l'équipe d'experts. Un espace wiki a été créé par le Secrétariat, afin de faciliter les discussions au sein de l'équipe d'experts.

RAPPORT SUR L'ETAT D'AVANCEMENT DES TRAVAUX

4. L'équipe d'experts a commencé ses travaux en juin 2016, sur la base d'un projet élaboré par l'OEB. De nombreux offices ont participé au processus et transmis des observations utiles par voie électronique.

5. L'équipe de travail a établi les objectifs et la portée de la nouvelle recommandation concernant un fichier d'autorité; elle a tenu une réunion physique à Genève en septembre 2016, ainsi que plusieurs réunions WebEx et deux cycles de discussions sur son wiki.

6. La recommandation proposée est structurée de la manière suivante :

- corps principal
- annexe I – Exemple de fichier de définition
- annexe II – Fichier texte (TXT)
- annexe III – XML Schema (XSD)
- annexe IV – Définition de type de documents (DTD).

7. L'équipe d'experts a présenté au CWS, pour approbation à sa cinquième session, une proposition de nouvelle norme de l'OMPI concernant un fichier d'autorité des documents de brevet publiés (corps principal), accompagnée de ses annexes I et II.

8. Les annexes III et IV définissent respectivement les formats XML Schema (XSD) et DTD (définition de type de documents). Étant donné que l'annexe II définit le format texte (.txt), qui est actuellement le plus utilisé par les offices de propriété industrielle pour l'échange de données de fichiers d'autorité, l'équipe d'experts a considéré que la norme proposée remplissait les exigences minimales pour permettre son adoption par le CWS.

FEUILLE DE ROUTE

9. L'équipe d'experts poursuit ses travaux sur deux autres formats pour la représentation des données de fichiers d'autorité : XML Schema (XSD) et DTD (définition de type de documents), afin d'élargir le nombre des formats recommandés pour les fichiers d'autorité dans la norme proposée. Ces formats doivent être présentés pour examen au CWS à sa prochaine session, qui se tiendra en 2018. Une fois approuvés, ces documents seront incorporés dans la recommandation concernant un fichier d'autorité, dont ils constitueront les annexes III et IV.

[L'annexe II suit]

NORME ST.37

RECOMMANDATION CONCERNANT UN FICHER D'AUTORITE DES DOCUMENTS DE BREVET PUBLIES

Texte définitif

Proposition présentée par l'équipe d'experts chargée du fichier d'autorité pour examen et approbation à la cinquième session du CWS

INTRODUCTION

1. La présente norme définit les éléments d'information requis pour constituer un fichier d'autorité des documents de brevet, ainsi que la structure et le format de ce dernier.
2. Le but premier de la constitution d'un fichier d'autorité par un office de propriété industrielle est de permettre aux autres offices ainsi qu'à tout utilisateur intéressé d'évaluer l'exhaustivité de la documentation disponible en matière de brevets.
3. Afin de permettre la vérification de la concordance des informations, le fichier d'autorité doit contenir la liste complète des numéros de publication attribués par l'office aux documents de brevet. Il peut arriver qu'aucun document publié ne corresponde à un numéro de publication – par exemple lorsque la demande a été retirée juste avant la publication ou lorsque les documents ont été détruits – ou que la publication correspondant à un numéro de publication contienne seulement des données bibliographiques.

DÉFINITIONS

4. Aux fins de la présente norme :
 - a) "documents de brevet" désigne les inventions, les brevets de plante, les brevets de dessin ou modèle, les certificats d'auteur d'invention, les certificats d'utilité, les modèles d'utilité, les brevets d'addition, les certificats d'auteur d'invention additionnels, les certificats d'utilité additionnels et les demandes publiées visant tous ces titres. Sauf mention contraire, "documents" désigne les documents de brevet;
 - b) "publication" et "publié" sont utilisés à l'égard de la mise à disposition :
 - i) d'un document de brevet au public pour consultation ou de la fourniture d'une copie sur demande; et
 - ii) de multiples exemplaires d'un document de brevet, quel que soit le support ou le moyen utilisé (par exemple, papier, film, bande ou disque magnétique, disque optique, base de données accessible en ligne, réseau informatique, etc.); et
 - c) selon ce que disposent les législations ou réglementations nationales et les conventions ou traités régionaux ou internationaux en matière de propriété industrielle, la publication d'une même demande de brevet peut avoir lieu à différents stades de procédure. Aux fins de la présente norme, "niveau de publication" s'entend du niveau correspondant au stade de procédure auquel un document est normalement publié en vertu de la législation nationale ou de la convention ou du traité régional ou international de propriété industrielle qui s'applique.

RÉFÉRENCES

5. Aux fins de la présente recommandation, il est utile de se reporter aux normes suivantes :

Norme ST.1 de l'OMPI	Recommandation concernant les éléments d'information minimums requis pour l'identification univoque d'un document de brevet
Norme ST.2 de l'OMPI	Indication normalisée des dates à l'aide du calendrier grégorien
Norme ST.3 de l'OMPI	Norme recommandée concernant les codes à deux lettres pour la représentation des États, autres entités et organisations intergouvernementales
Norme ST.6 de l'OMPI	Recommandation sur la numérotation des documents de brevet publiés
Norme ST.10/C de l'OMPI	Présentation des éléments de données bibliographiques
Norme ST.16 de l'OMPI	Code normalisé recommandé pour l'identification de différents types de documents de brevet

Norme ST.36 de l'OMPI	Recommandation relative à l'utilisation du XML (eXtensible Markup Language) dans le traitement de l'information en matière de brevets
Norme ST.96 de l'OMPI	Recommandation relative à l'utilisation du XML (eXtensible Markup Language) dans le traitement de l'information en matière de propriété industrielle

RECOMMANDATIONS

6. Le fichier d'autorité doit être constitué par l'office de propriété industrielle, et doit contenir la liste de tous les documents de brevet publiés par cet office, à compter de la première publication. Il doit également comprendre les numéros de publication qui ont été attribués, mais pour lesquels aucun document publié n'est disponible (voir les paragraphes 22 à 25 ci-dessous).

7. Pour des raisons pratiques, un fichier d'autorité ne peut pas comprendre les documents publiés au cours de la période précédant la date à laquelle il a été constitué par l'office de propriété industrielle, ladite période étant d'une durée maximale de deux mois. Cette période dépend des pratiques de l'office de propriété industrielle concerné en matière de traitement de documents; si cet office présente un fichier de définition tel que décrit aux paragraphes 33 et 34 ci-dessous, il est recommandé d'y indiquer la date de publication du plus récent des documents recensés dans le fichier d'autorité.

ÉLÉMENTS D'INFORMATION

8. Le fichier d'autorité doit contenir les éléments d'information suivants à l'égard de chaque publication, afin de permettre l'identification univoque de tous les types de documents de brevet dont la publication initiale a été effectuée par l'office de propriété industrielle concerné :

- a) code alphabétique à deux lettres de l'office de propriété industrielle qui a publié le document (administration ayant effectué la publication);
- b) numéro de publication;
- c) code de type de document de brevet (code de type de document); et
- d) date de publication.

9. Outre les éléments énumérés ci-dessus, le fichier d'autorité peut contenir les éléments d'information suivants :

- a) code d'exception à la publication (pour signaler, par exemple, que des documents ont été retirés ou sont manquants);
- b) identification de la demande prioritaire correspondant à la publication, laquelle doit contenir les sous-éléments suivants :
 - i. code alphabétique à deux lettres de l'office de propriété industrielle qui a publié la demande prioritaire;
 - ii. numéro de la demande prioritaire;
 - iii. code de type de document de la demande prioritaire; et
 - iv. date de dépôt de la demande prioritaire.
- c) Identification de la demande correspondant à la publication, laquelle doit contenir les sous-éléments suivants :
 - v. code alphabétique à deux lettres de l'office de propriété industrielle qui a publié la demande;
 - vi. numéro de la demande;
 - vii. code de type de document; et
 - viii. date de dépôt.

10. Le code d'exception à la publication (paragraphe 9.a) ci-dessus) doit toujours être indiqué pour les documents pour lesquels la publication complète n'est pas disponible sous une forme lisible par une machine (voir les paragraphes 22 à 25 ci-dessous). Si ce n'est pas le cas, l'élément d'information "code d'exception à la publication" ne doit pas être renseigné.

11. La décision d'indiquer ou non les éléments d'information facultatifs visés aux paragraphes 9.b) et 9.c) relève du pouvoir discrétionnaire de l'office de propriété industrielle qui constitue le fichier d'autorité.

12. La liste des documents figurant dans le fichier d'autorité doit être classée en premier lieu par numéro de publication, deuxièmement par type de document (code de type de document), troisièmement par date de publication et (d'une manière facultative) quatrièmement par code d'exception à la publication et cinquièmement par numéro de priorité.

13. En ce qui concerne les cas dans lesquels un numéro de publication a été attribué, mais aucun document n'a été publié, les éléments d'information "code de type de document" et "date de publication" peuvent ne pas être renseignés.

Formatage des champs

14. Tous les éléments et sous-éléments énumérés aux paragraphes 8 et 9 ci-dessus doivent être inscrits dans des champs distincts.

15. Des exemples de format texte et de structures de fichiers XML sont donnés dans les annexes II à IV.

Administration ayant effectué la publication

16. Le code alphabétique à deux lettres de l'administration ayant effectué la publication – pays ou région de l'office de propriété industrielle qui constitue le fichier d'autorité – doit être conforme aux recommandations de la norme ST.3 de l'OMPI.

Numéro de publication

17. Les caractères autres qu'alphanumériques – par exemple les caractères utilisés comme séparateurs, tels que points, virgules, barres obliques ou espaces – doivent préférablement être retirés du numéro de publication, et ce dernier doit être conforme, d'une manière générale, aux recommandations de la norme ST.6 de l'OMPI.

Code de type de document

18. Les différents types de documents de brevet doivent être identifiés conformément aux recommandations de la norme ST.16 de l'OMPI. Si un office de propriété industrielle utilise des codes de type de document qui ne suivent pas les recommandations de la norme ST.16 de l'OMPI, les définitions de ces codes doivent être fournies dans le fichier de définition (voir les paragraphes 33 et 34 ci-dessous).

19. Si aucun code de type de document de brevet n'a été attribué ou si celui-ci est inconnu, l'élément d'information "code de type de document" peut ne pas être renseigné.

Date de publication

20. La représentation de la date de publication doit être conforme aux dispositions du paragraphe 7.a) de la norme ST.2 de l'OMPI – par exemple "20170602" pour "2 juin 2017".

21. Si la date de publication est inconnue de l'office de propriété industrielle qui constitue le fichier d'autorité, l'élément d'information "date de publication" peut ne pas être renseigné.

Code d'exception à la publication

22. Le code d'exception à la publication doit être utilisé pour les numéros de publication pour lesquels la publication complète n'est pas disponible sous une forme lisible par une machine.

23. Les codes alphabétiques à une seule lettre suivants doivent être utilisés pour indiquer la raison pour laquelle le document publié complet auquel est attribué le numéro correspondant n'est pas disponible :

C	Documents défectueux.
D	Documents effacés après la publication.
E	Demandes euro-PCT n'ayant pas été republiées. Une demande euro-PCT est une demande internationale de brevet (PCT) qui est entrée dans la phase régionale européenne.
M	Documents publiés manquants.
N	Numéro de publication inutilisé : par exemple lorsqu'un numéro de publication a été créé, mais, pour une raison quelconque, n'a été attribué à aucune publication. Voir également le paragraphe 24 ci-dessous.
P	Documents disponibles uniquement sur papier.
R	Republications.
U	Numéro de publication inconnu : par exemple lorsque certains numéros de publication ont été trouvés dans la base de données au cours de la constitution du fichier d'autorité, mais que les documents correspondants sont manquants, sans que la raison soit connue. Ce code signale, le plus souvent, une erreur de base de données nécessitant une analyse plus approfondie.
W	Demandes (ou brevets) ayant fait l'objet d'un retrait avant la publication; cela peut comprendre les brevets arrivés à expiration ou ayant cessé de produire leurs effets, et varier selon les dispositions des lois et règlements nationaux en matière de brevets.
X	Code pouvant être utilisé à titre individuel ou provisoire par un office de propriété industrielle.

24. Il est recommandé de faire uniquement figurer dans la liste des numéros attribués par l'office de propriété industrielle; lorsqu'il existe un vide de faible importance dans la séquence numérique (moins de 1000 numéros de publication consécutifs), l'office peut cependant utiliser le code d'exception à la publication "N" pour désigner les numéros inutilisés.

25. L'utilisation des codes "N", "W" et "X" doit être expliquée dans le fichier de définition (voir les paragraphes 33 et 34 ci-dessous).

Identification de la demande prioritaire

26. Les recommandations des paragraphes 16 à 21 ci-dessus relatives aux éléments d'information doivent être appliquées mutatis mutandis à tous les sous-éléments de l'élément "identification de la demande prioritaire".

27. Les numéros des demandes prioritaires doivent être présentés conformément aux paragraphes 12 et 13 de la norme ST.10/C de l'OMPI.

Identification de la demande

28. Les recommandations des paragraphes 16 à 21 ci-dessus relatives aux éléments d'information doivent être appliquées mutatis mutandis à tous les sous-éléments de l'élément "identification de la demande".

29. Les numéros des demandes doivent être présentés sous la même forme que dans la publication de brevet originale de l'office de propriété industrielle.

RECOMMANDATIONS RELATIVES À LA STRUCTURE ET AU FORMAT DU FICHIER D'AUTORITÉ

30. Il est recommandé de fournir un seul fichier pour tous les numéros de publication d'un même fichier d'autorité.

31. Si la constitution d'un fichier unique s'avère difficilement réalisable en raison de la taille excessive qu'aurait ce dernier, l'office de propriété industrielle peut créer plusieurs fichiers, en découpant la liste des numéros de publication selon un ou plusieurs des critères suivants :

- a) date de publication (un fichier par année ou série d'années);
- b) niveau de publication (demandes, titres de propriété intellectuelle délivrés); et
- c) types de documents de brevet (un fichier par code de type de document).

32. Afin de faciliter le traitement des fichiers, l'office peut produire un fichier actualisé comprenant les données relatives à l'année en cours et à l'année civile précédente, et un fichier statique contenant les données plus anciennes.

Fichier de définition

33. Si certains des documents compris dans le fichier d'autorité contiennent des informations peu évidentes ou difficiles à comprendre, il est recommandé de fournir un fichier de définition en plus du fichier d'autorité. Dans un tel fichier de définition, l'office de propriété industrielle peut, par exemple :

- a) expliquer les critères spécifiques de constitution du ou des fichiers d'autorité;
- b) expliquer l'utilisation des codes d'exception à la publication, et en particulier celle des codes "N", "W" or "X";
- c) expliquer l'utilisation des codes de type de document (voir le paragraphe 18 ci-dessus) ou renvoyer à la partie 7.3 du Manuel de l'OMPI si cette dernière contient déjà des informations actualisées sur les codes de type de document;
- d) indiquer la date du document le plus récent recensé dans la liste (voir le paragraphe 7 ci-dessus); et
- e) décrire les systèmes de numérotation utilisés ou renvoyer aux parties 7.2.6 et 7.2.7 du Manuel de l'OMPI si ces dernières contiennent déjà une description des systèmes de numérotation utilisés.

34. Pour permettre aux autres offices de propriété industrielle et parties intéressées d'évaluer l'exhaustivité de la documentation disponible en matière de brevets, le fichier de définition peut également comprendre une vue d'ensemble des données couvertes, par exemple le nombre de publications par année, par code de type de document ou par niveau de publication. L'annexe I contient un exemple de fichier de définition dont les offices de propriété industrielle peuvent s'inspirer pour élaborer leurs propres fichiers de définition.

Format du fichier

35. La norme d'encodage utilisée pour le fichier doit être l'Unicode UTF-8.

36. Afin d'assurer la plus large compatibilité possible avec les pratiques actuelles en matière d'échange et d'analyse syntaxique des fichiers d'autorité, deux formats de fichier sont recommandés :

- a) le format XML (eXtensible Markup Language) – pour identifier le contenu des champs de données d'un fichier d'autorité (voir les paragraphes 8 et 9 ci-dessus) à l'aide des balises XML d'une instance, dans un format XML Schema (tel que défini à l'annexe III) ou DTD (définition de type de document) (voir l'annexe IV); et
- b) le format texte (extension de nom de fichier .txt) – pour identifier le contenu des champs de données minimaux et de l'élément facultatif du code d'exception à la publication, en utilisant une séquence continue en format texte dont les éléments sont délimités par des virgules (de préférence), des tabulations ou des points-virgules et un caractère CRLF (nouvelle ligne) pour marquer la fin de chaque élément (tel que défini à l'annexe II). Les fichiers en format texte sont moins volumineux que ceux en format XML.

37. Le format XML est préféré aux fins de la présente norme parce qu'il permet une lecture claire du contenu des éléments d'information, ainsi qu'une validation automatique du type et de la structure de ces derniers. Les offices de propriété industrielle peuvent utiliser le format texte pour des fichiers d'autorité simples, contenant seulement les éléments d'information minimums (voir le paragraphe 8 ci-dessus) et, le cas échéant, un code d'exception à la publication; le contenu de chaque champ de données doit être évident.

Nom du fichier

38. La structure du nom du fichier d'autorité constitué par l'office de propriété industrielle doit suivre les règles suivantes :

- a) s'il s'agit d'un fichier unique (voir le paragraphe 30 ci-dessus) : CC_AF_YYYYMMDD, "CC" étant le code ST.3 de l'office de propriété industrielle, les lettres "AF" signifiant "authority file" (fichier d'autorité) et "YYYYMMDD" étant le format de la date de création du fichier d'autorité.

Par exemple :

EP_AF_20160327 est le nom d'un fichier d'autorité créé par l'OEB le 27 mars 2016; et

- b) s'il s'agit de plusieurs fichiers (voir le paragraphe 31 ci-dessus), le nom de chacun de ces fichiers doit être formé de la manière suivante : CC_AF_{criterion information}_KofN_YYYYMMDD, "CC" étant le code ST.3 de l'office de propriété industrielle, les lettres "AF" signifiant "authority file" (fichier d'autorité), {criterion information} désignant un espace réservé, K étant le matricule de ce fichier, N représentant le nombre total de fichiers créés et "YYYYMMDD" étant le format de la date de création du fichier d'autorité.

Par exemple :

EP_AF_A-documents_1of2_20160327 est le nom de la première des deux parties d'un fichier d'autorité créé par l'OEB le 27 mars 2016, cette partie comprenant seulement des demandes de brevet;

EP_AF_B-documents_2of2_20160327 est le nom de la deuxième des deux parties d'un fichier d'autorité créé par l'OEB le 27 mars 2016, cette partie comprenant seulement des brevets délivrés.

MISE EN ŒUVRE DU FICHER D'AUTORITE

39. Afin de garantir l'efficacité des échanges de données, les fichiers d'autorité en XML doivent être structurés selon le format XML Schema ou le format DTD (définition de type de documents), tels que définis respectivement à l'annexe III et à l'annexe IV.

40. Le fichier d'autorité doit être actualisé au moins une fois par an.

41. Il est recommandé aux offices de propriété industrielle de créer et de mettre à disposition des fichiers d'autorité comprenant la totalité des numéros de documents attribués, et de respecter pour ce faire un délai maximal de deux mois à compter de la dernière date de publication y figurant. Par exemple, un fichier d'autorité portant sur des publications effectuées jusqu'à la fin de l'année 2017 doit être mis à disposition avant le 1^{er} mars 2018.

42. Si une erreur est relevée dans un fichier d'autorité, l'office de propriété industrielle doit établir le plus rapidement possible un fichier de remplacement.

[L'annexe I de la norme ST.37 suit]

NORME ST.37 – ANNEXE I

EXEMPLE DE FICHER DE DÉFINITION

FICHER DE DÉFINITION POUR LE FICHER D'AUTORITÉ DE L'OFFICE XX

Le présent fichier de définition se rapporte au fichier d'autorité suivant : XX_AF_20170322

Date de production

2017-03-22

Données couvertes

Documents publics de l'office XX pour la période s'étendant du 1974-01-01 au 2016-12-31.

Le fichier d'autorité de l'office XX contient la liste de tous les brevets et modèles d'utilité publiés par cet office.

Couverture par type de document et code de type de document (pour plus de renseignements sur les codes de type de documents, voir la [partie 7.3 du Manuel de l'OMPI](#)) :

Type de document	Code de type de document	Total
Demandes de brevet	A1	125 568
Demandes de brevet	A2	96 430
Brevets délivrés	B1	144 879
Demandes de modèle d'utilité	U	24 332
Demandes de modèle d'utilité ayant fait l'objet d'un examen	Y1	18 445

Le détail (annuel) des données couvertes peut être consulté en ligne, à l'adresse <http://www.XX-office.org/coverage>.

Éléments facultatifs

- Informations relatives aux demandes indiquées lorsque disponibles.
- Informations relatives aux demandes prioritaires non indiquées.
- Codes d'exception à la publication utilisés :

Code d'exception à la publication	Définition
D	Documents effacés après la publication.
E	Demandes euro-PCT n'ayant pas été republiées.
M	Documents publiés manquants.
R	Republications.
U	Numéros de publication inconnus.
X	Données bibliographiques des demandes de brevet déposées, telles qu'annoncées dans le bulletin officiel publié par l'office.
W	Demandes (ou brevets) ayant fait l'objet d'un retrait avant la publication.

Remarque :

R – Republications

Antérieurement au 1^{er} janvier 2001, les requêtes en correction présentées à l'office XX par des déposants ou titulaires étaient enregistrées et traitées, mais non sauvegardées dans les formats électroniques requis. Il en résulte que les "republications" sont seulement disponibles avec des données bibliographiques, mais pas en tant que documents publiés.

Formats de numérotation :

Pour plus de détails sur les systèmes de numérotation utilisés par l'office XX, voir les parties [7.2.6](#) et [7.2.7](#) du Manuel de l'OMPI.

[L'annexe II de la norme ST.37 suit]

NORME ST.37 – ANNEXE II

FICHER TEXTE (TXT)

1. Selon les prescriptions relatives à la structure du fichier d'autorité en format texte, chaque entrée relative à une publication doit contenir les éléments de données minimaux et, facultativement, l'élément du code d'exception à la publication (voir les paragraphes 8 et 9) sur une seule ligne, délimités par des virgules (de préférence), des tabulations ou des points-virgules et un caractère CRLF (nouvelle ligne) pour marquer la fin de chaque élément.
2. Structure des données : <administration ayant effectué la publication>,<numéro de publication>,<code de type de document>,<date de publication>,<code d'exception à la publication><CRLF>.
3. L'exemple suivant illustre un fichier d'autorité représenté par une structure en format texte dont les éléments d'information sont séparés par une virgule :

```
...  
EP,2363052,A1,20110907,W<CRLF>  
EP,2363053,A2,20110907,M<CRLF>  
EP,2540632,A1,20130102,P<CRLF>  
EP,2540632,B1,20151202,<CRLF>
```

[L'annexe III de la norme ST.37 suit]

NORME ST.37 – ANNEXE III

XML SCHEMA (XSD)

La présente annexe est en cours d'élaboration par l'équipe d'experts chargée du fichier d'autorité. Elle doit être présentée pour examen et approbation à la sixième session du Comité des normes de l'OMPI (CWS), qui se tiendra en 2018.

[L'annexe IV de la norme ST.37 suit]

NORME ST.37 – ANNEXE IV

DÉFINITION DE TYPE DE DOCUMENTS (DTD)

La présente annexe est en cours d'élaboration par l'équipe d'experts chargée du fichier d'autorité. Elle doit être présentée pour examen et approbation à la sixième session du Comité des normes de l'OMPI (CWS), qui se tiendra en 2018.

[Fin de l'annexe IV et de la norme]

[Fin de l'annexe II et du document]