

ANNEXE IV



MANUEL SUR L'INFORMATION ET LA DOCUMENTATION EN MATIÈRE DE PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

Ref. : Normes – ST.10/C

page : 3.10.3.1

NORME ST.10/C

PRÉSENTATION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES BIBLIOGRAPHIQUES

Note du Bureau international

Le Groupe de travail sur les normes et la documentation (SDWG) du Comité permanent des techniques de l'information (SCIT) a adopté les nouveaux textes révisés des paragraphes 2 et 3 de la norme ST.10/C à sa cinquième session le 11 novembre 2004. Ces révisions intègrent les changements rendus nécessaires par l'initiative concernant la réforme de la CIB.

Les offices de propriété industrielle sont invités à mettre en application ces nouvelles versions des paragraphes 2 et 3 de la norme ST.10/C pour tous les documents de brevet dont la date de publication est le 1^{er} janvier 2006 ou une date postérieure. Pour les documents de brevet publiés avant cette date, le texte précédent des paragraphes 2 et 3 de la norme doit continuer à être appliqué.

Les versions précédentes des paragraphes 2 et 3 de la norme ST.10/C, qui sont valables jusqu'au 31 décembre 2005, sont reproduites en annexe à la nouvelle norme ST.10/C.



MANUEL SUR L'INFORMATION ET LA DOCUMENTATION EN MATIÈRE DE PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

Ref. : Normes – ST.10/C

page : 3.10.3.2

NORME ST.10/C

PRÉSENTATION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES BIBLIOGRAPHIQUES

*Révision adoptée par le Groupe de travail du SCIT sur les normes et la documentation
à sa cinquième session le 11 novembre 2004*

PRÉSENTATION DES DATES

1. Pour l'indication, selon le calendrier grégorien, des dates qui sont imprimées dans les documents de propriété industrielle et les avis figurant dans les bulletins officiels ou qui s'affichent dans les enregistrements électroniques, la norme ST.2 de l'OMPI est applicable.

PRÉSENTATION DES SYMBOLES DE CLASSEMENT

2. L'abréviation recommandée pour désigner la Classification internationale des brevets est "Int. Cl.". L'indicateur de la version du niveau de base (année) en vigueur au moment du classement doit être placé entre parenthèses directement après l'abréviation "Int. Cl.", si le document est classé, en partie au moins, selon le niveau de base. La plupart des offices classeront un document donné dans un seul niveau, c'est-à-dire soit dans le niveau élevé uniquement, soit dans le niveau de base uniquement (voir les exemples 3a et 3b).

La présentation recommandée sur les documents imprimés ou en configuration électronique normalisée est la suivante :

- les symboles de classement sont présentés sous forme tabulaire, de manière à faciliter la transposition à la machine;
 - les symboles de la CIB appartenant au niveau de base sont imprimés ou affichés en caractères droits et les symboles de la CIB appartenant au niveau élevé sont imprimés ou affichés en italiques;
 - les symboles se rapportant à l'information d'invention sont imprimés ou affichés en caractères gras et les symboles se rapportant à une information autre que l'information d'invention en caractères maigres;
 - pour chaque symbole de classement du niveau élevé de la CIB, l'indicateur de version, qui signale à quel moment ce symbole a été créé ou substantiellement révisé dans le niveau élevé (année, mois), est placé entre parenthèses après chaque symbole de la CIB.
3. On trouvera ci-après des exemples de présentation des symboles et indicateurs de classement de la CIB pour le même document selon que le classement s'effectue au niveau élevé, au niveau de base ou en utilisant des symboles des deux niveaux.

a) Classement dans le niveau élevé :

Int. Cl.
B28B 5/00 (2006.01)
B28B 1/29 (2007.04)
H05B 3/18 (2008.07)

Dans cet exemple: **B28B 5/00** représente une information d'invention (caractères gras) classée selon le niveau élevé (italiques);
B28B 1/29 représente une information d'invention (caractères gras) classée selon le niveau élevé (italiques);
H05B 3/18 représente une information autre que l'information d'invention (caractères maigres) classée selon le niveau élevé (italiques);



MANUEL SUR L'INFORMATION ET LA DOCUMENTATION EN MATIÈRE DE PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

Ref. : Normes – ST.10/C

page : 3.10.3.3

b) Classement dans le niveau de base :

Int. Cl. (2006)
B28B 5/00
B28B 1/00
H05B 3/10

Dans cet exemple: **B28B 5/00** représente une information d'invention (caractères gras) classée selon le niveau de base (caractères droits, c'est-à-dire non italiques);
B28B 1/00 représente une information d'invention (caractères gras) classée selon le niveau de base (caractères droits, c'est-à-dire non italiques);
H05B 3/10 représente une information autre que l'information d'invention (caractères maigres) classée selon le niveau de base (caractères droits, c'est-à-dire non italiques);

c) Classement de l'information d'invention dans le niveau élevé et de l'information autre que l'information d'invention dans le niveau de base :

Int. Cl. (2006)
B28B 5/00 (2006.01)
B28B 1/29 (2007.04)
H05B 3/10

Dans cet exemple: ***B28B 5/00*** représente une information d'invention (caractères gras) classée selon le niveau élevé (italiques);
B28B 1/29 représente une information d'invention (caractères gras) classée selon le niveau élevé (italiques);
H05B 3/10 représente une information autre que l'information d'invention (caractères maigres) classée selon le niveau de base (caractères droits, c'est-à-dire non italiques);

Les symboles de la CIB sont définis dans la partie 5 du *Manuel de l'OMPI sur l'information et la documentation en matière de propriété industrielle* et dans la version la plus récente du Guide d'utilisation de la CIB.

Cette présentation prend effet à compter de l'édition de la CIB du 1^{er} janvier 2006.^(*)

4. L'abréviation recommandée de la classification internationale pour les dessins et modèles industriels est "LOC". Conformément à la recommandation du Comité d'experts de l'Union de Locarno, l'édition de la classification doit être indiquée par un chiffre arabe entre parenthèses, comme dans l'exemple suivant : LOC (6) Cl. 8-05. Les symboles de classement doivent être présentés de manière à ce que tous les éléments d'un symbole donné figurent sur une même ligne et, de préférence, sous une forme qui soit de nature à faciliter la transposition à la machine. Lorsque les numéros de plusieurs classes ou sous-classes sont indiqués pour un seul et même objet, les classes doivent être séparées les unes des autres par un point-virgule et les sous-classes par une virgule (exemple : LOC (6) Cl. 8-05, 08; 11-01).

PRÉSENTATION DES NUMÉROS DE DEMANDES

5. L'expérience a démontré qu'il était nécessaire de présenter les numéros de demandes de manière claire et sans ambiguïté. Les considérations mentionnées ci-après s'appliquent de la même manière à toutes les présentations de numéros de demandes sur les documents de brevet et se rapportant au numéro de demande accordé soit à la demande déposée auprès de l'office de propriété industrielle émetteur soit à la demande, déposée auprès d'un pays ou d'une organisation tiers, dont la priorité est invoquée.

^(*) Voir la "[Note du Bureau international](#)" sur la première page.



MANUEL SUR L'INFORMATION ET LA DOCUMENTATION EN MATIÈRE DE PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

Ref. : Normes – ST.10/C

page : 3.10.3.4

6. Le numéro de la demande devrait être présenté de préférence

- a) exactement de la même façon que dans le pays ou auprès de l'organisation où cette demande a été déposée, sous sa forme intégrale, ou
- b) sous sa forme abrégée reproduisant la partie minimum significative permettant d'identifier la demande de façon univoque.

7. Lorsque le numéro de la demande est abrégé à la partie minimum significative (suppression de lettres et de chiffres donnés par le pays ou l'organisation visé, à des fins internes ou particulières, par exemple chiffres de contrôle, marques de classification, etc.), il s'avère nécessaire de disposer d'une présentation plus uniforme, notamment lorsque l'information présentée sur la première page des documents de brevet fait l'objet d'une composition pour l'impression (par exemple composition typographique, photocomposition, nouvelle frappe en dactylographie, etc.). La présentation du numéro de demande utilisée par le pays ou l'organisation visé peut, par conséquent, être reprise d'une manière plus uniforme par application des règles suivantes :

- a) si le numéro contient un point, une virgule ou peut-être un espace, un ou plusieurs caractères ou espaces peuvent être omis. Un ou plusieurs de ces caractères ou espaces peuvent être insérés pour faciliter la lecture;
- b) si le numéro contient une barre oblique ou un tiret, ces caractères doivent être conservés. Un tiret peut être remplacé par une barre oblique;
- c) les caractères doivent être laissés dans leur ordre original, c'est-à-dire que les chiffres indiquant l'année de dépôt de la demande doivent être imprimés dans leur position originale;
- d) aucun caractère ou ensemble de caractères constituant la partie minimum significative du numéro de la demande, autre que les caractères mentionnés aux alinéas a) et b) ci-dessus ne doit être modifié, par exemple :
 - i) l'année du règne de l'Empereur apparaissant dans les numéros de demandes déposées au Japon ne doit pas être changée pour être exprimée selon le calendrier grégorien;
 - ii) aucun zéro intermédiaire ne doit être omis ou ajouté, par exemple 74/0069 ne doit pas être imprimé sous la forme 74/69 ou 74/00069;
- e) dans le cas d'un numéro de demande de modèle d'utilité, une lettre ou un ensemble de caractères peut être utilisé par le pays ou l'organisation visé aux fins d'une définition univoque de la demande. La lettre ou l'ensemble de caractères doivent être omis et la lettre "U" doit être insérée après le numéro de la demande, séparée par deux espaces vierges. Il est possible d'ajouter les mots "modèle d'utilité" en langage clair dans la langue du pays ou de l'organisation qui publie le document;
- f) lorsque l'année est indiquée selon le calendrier grégorien, elle doit être représentée par quatre chiffres;
- g) pour les numéros de demandes du PCT, le groupe alphanumérique constitué par les lettres "PCT", le code à deux lettres identifiant l'office récepteur et l'année est une partie significative du numéro de la demande et ne doit pas être omis.

Deux tableaux indiquant la présentation des numéros de demandes actuellement utilisée par différents pays ou organisations, les parties significatives minimales de ces numéros, ainsi que la présentation abrégée recommandée pour le numéro des demandes établissant la priorité, figurent à titre indicatif dans l'appendice joint à la présente norme.

IDENTIFICATION DES PAYS, DES ORGANISATIONS ET AUTRES ENTITÉS DÉLIVRANT OU ENREGISTRANT DES DOCUMENTS DE BREVET

8. Les codes à deux lettres figurant dans la norme ST.3 de l'OMPI doivent être utilisés pour désigner

- a) le pays, l'organisation ou autre entité où a été déposée une demande revendiquant une priorité conventionnelle;
- b) le pays, l'organisation ou autre entité qui a publié des documents de brevet dont découle l'état de la technique; et



MANUEL SUR L'INFORMATION ET LA DOCUMENTATION EN MATIÈRE DE PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

Ref. : Normes – ST.10/C

page : 3.10.3.5

c) le pays, l'organisation ou autre entité qui publie le document de brevet. Le nom du pays, de l'organisation ou de toute autre entité qui publie le document de brevet peut figurer en clair, à titre facultatif, en plus du code prévu dans la norme ST.3.

UTILISATION ET PRÉSENTATION DES CHIFFRES DE CONTRÔLE

9. Les chiffres de contrôle sont utilisés par plusieurs offices de propriété industrielle par rapport aux numéros de demande ou numéros de publication à des fins de contrôle interne. Les systèmes utilisés diffèrent selon les offices. La plupart des systèmes produisent un caractère de contrôle, soit un chiffre de "0" à "9", soit une lettre de "A" à "Z". Il est évident que le caractère de contrôle doit être associé au numéro de la demande ou au numéro de la publication pour faciliter sa fonction de contrôle. Toutefois, le caractère de contrôle n'est pas considéré comme un élément important du numéro de la demande ou du numéro de la publication.

10. Afin d'éviter toute confusion, il est recommandé que les règles suivantes soient appliquées si les offices de propriété industrielle désirent imprimer un caractère de contrôle associé au numéro de la demande ou au numéro de la publication sur les documents de brevet ou dans les bulletins officiels :

- a) le caractère de contrôle doit consister en un chiffre unique; les lettres ne doivent pas être utilisées afin d'éviter la confusion avec la norme ST.16 de l'OMPI;
- b) le caractère de contrôle doit être imprimé immédiatement après le numéro de la demande ou le numéro de la publication auquel il se rapporte et dont il est séparé par un point ou par un trait d'union. Il est préférable d'utiliser les caractères d'imprimerie différents de ceux utilisés pour le numéro auquel il se rapporte;
- c) les offices de propriété industrielle publiant des caractères de contrôle associés aux numéros de la demande ou aux numéros de la publication doivent publier, dans leurs bulletins officiels, des informations sur leur utilisation, répétées à intervalles de moins d'une année.

PRÉSENTATION DES NUMÉROS DES DEMANDES ÉTABLISSANT UNE PRIORITÉ

11. Les numéros des demandes établissant une priorité sont communiqués aux déposants par les offices de propriété industrielle dans les notifications du dépôt initial et dans les certificats de priorité en vertu de la Convention de Paris. Ils sont ensuite cités par les déposants lorsqu'une demande portant sur le même objet ou un objet connexe est ultérieurement déposée auprès d'un autre office de propriété industrielle conformément à la Convention de Paris. Le numéro de la demande établissant la priorité peut ensuite être utilisé par les offices de propriété industrielle pour relier dans les bases de données et les systèmes de recherche informatisée tous les documents de brevet constituant des "familles". Cette possibilité de créer des familles de brevets est extrêmement utile pour les offices de propriété industrielle aux fins de l'examen, par exemple lorsqu'une date de dépôt plus favorable s'avère nécessaire au cours de l'instruction d'une demande ultérieure non apparentée. Les familles de brevets permettent aussi, le cas échéant, aux examinateurs de brevets de réexaminer dans leur langue principale des documents de brevet publiés précédemment. Ces familles de brevets peuvent enfin aider les offices à économiser d'importantes ressources de classement (sur le plan financier comme sur celui des effectifs, etc.) en leur permettant d'utiliser le classement attribué à l'un des membres d'une famille de brevets pour tous les autres membres de la même famille.

Du fait de ces utilisations et d'autres fonctions des familles de brevets, il est essentiel pour tous les offices de propriété industrielle que les déposants indiquent correctement le numéro de la demande établissant la priorité. Toute irrégularité, aussi minime soit-elle, dans la configuration du numéro de cette demande peut faire obstacle à la prise en compte de certains documents dans une famille de brevets. La correction des erreurs entachant les données de priorité est extrêmement onéreuse pour les offices de propriété industrielle. Il est par conséquent essentiel que les dispositions de cette section de la norme soient appliquées dès que possible par les offices.



MANUEL SUR L'INFORMATION ET LA DOCUMENTATION EN MATIÈRE DE PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

Ref. : Normes – ST.10/C

page : 3.10.3.6

12. a) Afin d'améliorer la qualité des données sur les familles de brevets et d'éviter toute confusion dans la présentation des numéros des demandes établissant une priorité, il est recommandé ce qui suit :

Les offices de propriété industrielle devraient toujours faire figurer, pour les demandes établissant une priorité, un numéro conforme à la "Présentation abrégée recommandée pour le numéro des demandes établissant la priorité" selon l'appendice de la norme ST.10/C lorsqu'ils indiquent le numéro de la demande correspondant à un document de brevet dans la notification du dépôt initial et dans le certificat de priorité. La "Présentation abrégée recommandée pour le numéro des demandes établissant la priorité" devrait comporter le code selon la norme ST.3 (de préférence sur une ligne ou dans une colonne déterminée, accompagné de l'intitulé "Le code de pays (dans le cas d'une organisation, le code d'organisation) et numéro de votre demande établissant la priorité, à utiliser pour les dépôts à l'étranger en vertu de la Convention de Paris, est") pour pouvoir être reconnu facilement comme le numéro d'une demande établissant une priorité par d'autres offices de propriété industrielle et les déposants.

Exemple de "Présentation abrégée recommandée pour le numéro des demandes établissant la priorité" :

i) dans le cas d'un pays :

Le code de pays et numéro de votre demande établissant la priorité, à utiliser pour les dépôts à l'étranger en vertu de la Convention de Paris, est JP2000-001234

ii) dans le cas d'une organisation :

Le code d'organisation et numéro de votre demande établissant la priorité, à utiliser pour les dépôts à l'étranger en vertu de la Convention de Paris, est EP79100953

b) Les offices de propriété industrielle devraient encourager les déposants à se conformer aux indications données dans le paragraphe 12.a) de la norme ST.10/C lorsqu'ils indiquent le numéro d'une demande établissant une priorité à l'occasion des dépôts ultérieurs et leur faciliter la tâche à cet égard.

[L'annexe V suit]