



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

Réf. : Passage aux supports électroniques de données

page : 8.4.1

### DÉCLARATION DE PRINCIPES CONCERNANT LE PASSAGE AUX SUPPORTS ÉLECTRONIQUES DE DONNÉES POUR L'ÉCHANGE DE DOCUMENTS DE BREVET

*Texte adopté par le Comité exécutif de coordination du PCIPI  
à sa seizième session le 19 mai 1995*

#### INTRODUCTION

1. Suite aux progrès récents réalisés dans le domaine informatique, on assiste actuellement, à l'échelle mondiale, au remplacement progressif et irréversible du papier, de la microfiche et du microfilm par des supports électroniques pour l'échange d'informations. Le secteur des brevets n'échappe pas à cette tendance puisqu'à l'heure actuelle de nombreux pays utilisent déjà, ou prévoient d'utiliser prochainement, des supports électroniques de données - notamment le disque compact ROM - pour l'échange de documents de brevet.
2. Dans le passé, l'échange de documents de brevet était convenu au niveau bilatéral et s'effectuait gratuitement. Lorsque cela était possible, le choix du support de données était accepté.
3. Aujourd'hui, les grands offices, qui produisent l'essentiel des documents de brevet dans le monde, considèrent que le coût de diffusion de ces documents sur des supports traditionnels devient prohibitif. Les difficultés logistiques liées à la communication de cette grande quantité de documents deviennent aussi préoccupantes et entraînent un gaspillage de ressources humaines et naturelles.
4. Tous les offices sont confrontés aux problèmes de logistique et d'espace liés au stockage et à la consultation de ces fonds documentaires énormes et en augmentation rapide, constitués sur des supports traditionnels.
5. Heureusement, le progrès technique offre de plus en plus de solutions pour aider le secteur des brevets à surmonter ces problèmes. La capacité de stockage des supports électroniques ne cesse de croître. Récemment, de nouveaux moyens plus efficaces de recherche textuelle ont été mis au point. En outre, les avancées dans le domaine des télécommunications permettent déjà la transmission quasi instantanée de l'information (à la fois textuelle et sous forme d'images) n'importe où dans le monde. Étant donné que les offices des brevets ont contribué à la naissance de ces techniques nouvelles par l'intermédiaire de la procédure de délivrance des brevets, il est nécessaire d'oeuvrer de concert pour tirer pleinement parti de ces techniques afin de résoudre les problèmes que rencontre le secteur des brevets.
6. Il est reconnu que l'utilisation d'un support électronique de données pour l'échange de documents de brevet offre des avantages, notamment dans le cas du disque compact ROM qui permet de réaliser des économies évidentes et de réduire fortement la taille des collections. Il est toutefois reconnu aussi que cela présente actuellement des inconvénients, notamment dans le cas du disque compact ROM, en ce sens qu'il est difficile de remplacer rapidement et à peu de frais des collections systématiques sur papier par des collections sur disque compact ROM et qu'il n'existe pas, à l'heure actuelle, de moyens universels efficaces d'imprimer les documents à partir de ce type de disque. De même, le problème de l'accès en bibliothèque aux données stockées sur disque compact ROM constitue aujourd'hui une préoccupation.

#### NÉCESSITÉ DE PRINCIPES CONVENUS AU NIVEAU INTERNATIONAL

7. Il convient de souligner la nécessité d'instaurer un cadre multilatéral de principes concernant le calendrier et la réalisation effective du remplacement des supports de données traditionnels par des supports électroniques comme le disque compact ROM. Une telle mesure permettra de créer un climat favorable à l'échange de documents de brevet, facteur essentiel au renforcement du rôle du système de brevets, et, à cet effet, de promouvoir la conclusion rapide d'accords bilatéraux efficaces.



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

Réf. : Passage aux supports électroniques de données

page : 8.4.2

### PRINCIPES GÉNÉRAUX

8. L'échange des documents de brevet *actuels* demeurerait, en règle générale, gratuit. Afin d'encourager la conclusion d'accords efficaces et mutuellement avantageux concernant l'utilisation de supports électroniques pour cet échange de documents de brevet, il est recommandé que, lors de la conclusion de tels accords, les offices s'efforcent de tenir compte des avantages et inconvénients de l'utilisation des supports électroniques, à la fois pour l'office fournisseur et pour l'office récepteur.

9. Tous les offices doivent s'engager à oeuvrer sans relâche - en réduisant par exemple le nombre des séries de documents sur papier qui seront échangées - pour le remplacement total, à terme, du papier, de la microfiche, du microfilm et d'autres supports traditionnels par des supports électroniques comme le disque compact ROM.

### PRINCIPES CONCERNANT LE CALENDRIER

10. Tous les offices qui reçoivent d'un office fournisseur, dans le cadre d'un échange bilatéral, des séries multiples de documents de brevet sur des supports traditionnels doivent prendre immédiatement des mesures pour ramener dès que possible ces séries multiples à une seule, et être prêts à accepter des séries supplémentaires sous forme électronique.

11. Tous les offices devront en principe être prêts, au plus tard en l'an 2000, à accepter le passage aux supports électroniques de données si l'office fournisseur le souhaite et si les directives énoncées dans l'appendice ou les appendices du présent document ont été suivies, à moins que les offices conviennent d'autres directives au niveau bilatéral.

12. Avant l'an 2000 et à partir du moment où l'office fournisseur produira des données relatives aux brevets sous une forme électronique correspondant aux directives énoncées dans l'appendice ou les appendices du présent document ou à d'autres directives convenues au niveau bilatéral, les offices qui reçoivent actuellement des séries multiples sur un support traditionnel dans le cadre d'accords d'échanges bilatéraux ne recevront plus, en règle générale, qu'un seul exemplaire des documents de brevet sur un support traditionnel. Si les offices récepteurs souhaitent encore continuer de recevoir plus d'une série de documents de brevet sur des supports traditionnels, l'office fournisseur pourra récupérer le coût de production et de livraison des séries supplémentaires sur de tels supports.

13. A partir de l'an 2000, si les offices récepteurs souhaitent toujours continuer de recevoir des documents de brevet sur un support traditionnel, l'office fournisseur pourra récupérer le coût de production et de livraison de ces documents sur un tel support.

### PRINCIPE CONCERNANT L'ASSISTANCE

14. Il faudra tenir dûment compte du coût supplémentaire que le passage aux nouveaux supports électroniques de données occasionnera pour les offices récepteurs, en prévoyant par exemple que les offices fournisseurs apporteront à ces derniers une assistance technique. Les offices produisant des données sous forme électronique s'efforceront de développer ces dernières de manière à en faciliter l'utilisation par les offices récepteurs. Les offices fournisseurs s'efforceront aussi d'apporter des informations et d'autres moyens d'assistance disponibles pour faciliter cette utilisation.

### PRINCIPE CONCERNANT LES ASPECTS TECHNIQUES

15. Le passage aux nouveaux supports devra être minutieusement planifié et préparé. Toutes les directives énoncées dans l'appendice ou les appendices du présent document devront être respectées, sauf si les parties conviennent d'autres directives au niveau bilatéral.

### DATE DE MISE EN OEUVRE

16. La présente déclaration de principes sera mise en oeuvre le 1<sup>er</sup> janvier 1996 et devra faire l'objet d'un réexamen, aux fins d'une modification éventuelle, au plus tard en l'an 2000. L'appendice ou les appendices devront faire l'objet d'un réexamen, aux fins d'une modification éventuelle, selon que de besoin.

[L'appendice suit]



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

Réf. : Passage aux supports électroniques de données

page : 8.4.3

### APPENDICE

#### DIRECTIVES TECHNIQUES - DISQUES COMPACTS ROM EN FAC-SIMILÉ

*Texte adopté par le Comité exécutif de coordination du PCIPI  
à sa seizième session le 19 mai 1995*

#### I. GÉNÉRALITÉS

##### *Fréquence de publication*

Lors du choix de la fréquence de publication des disques compacts ROM, il devra être dûment tenu compte des besoins des offices récepteurs.

##### *Contenu*

Les types de données de documents de brevet contenues dans les disques compacts ROM devront être clairement indiqués par l'éditeur.

##### *Normes*

Toutes les normes pertinentes de l'OMPI devront être suivies, par exemple les normes ST.33, ST.40 et ST.50.

#### II. ORGANISATION DES DONNÉES

Les offices fournisseurs devront faire tout leur possible pour suivre toutes les recommandations énoncées dans les normes pertinentes de l'OMPI, par exemple la norme ST.40. Cependant, si les recommandations ne sont pas respectées sur le plan de la structure du répertoire, du format du fichier image, des index et du codage des caractères, cela devra être signalé par écrit au Bureau international et clairement indiqué dans la documentation relative au produit.

#### III. INTERFACE AVEC L'UTILISATEUR

- 1) Pour faciliter la tâche des utilisateurs des disques compacts ROM, l'interface écran devra être très proche des interfaces d'autres produits analogues ou bien elle devra aussi être fournie dans une langue couramment utilisée, par exemple l'anglais.
- 2) Il conviendra de prévoir un mode d'exploitation piloté par menu.
- 3) Des options devront être offertes en ce qui concerne l'installation et des écrans d'aide devront être prévus.
- 4) La présentation et l'affichage à l'écran devront permettre une lecture facile.

#### IV. LOGICIEL

- 1) Le logiciel devra pouvoir fonctionner avec des systèmes d'exploitation largement utilisés et disponibles partout, par exemple MS-DOS ou WINDOWS.
- 2) Le logiciel devra de préférence permettre le recours à des chargeurs et se prêter à une utilisation dans le cadre de réseaux locaux.
- 3) Le logiciel devra fonctionner sur du matériel normalisé et couramment utilisé, et les besoins des petits utilisateurs devront être dûment pris en considération.

#### V. MATÉRIEL

Le matériel nécessaire, y compris les imprimantes et les écrans prescrits, devra être un matériel normalisé et couramment utilisé, et les besoins des petits utilisateurs devront être dûment pris en considération.



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

Réf. : Passage aux supports électroniques de données

page : 8.4.4

### Appendice, page 2

#### VI. COMPATIBILITÉ

- 1) Il conviendra de faire en sorte qu'il ne soit pas nécessaire d'actualiser le matériel trop fréquemment.
- 2) Les nouvelles versions du logiciel devront être compatibles avec les disques compacts ROM publiés auparavant pour la même série de documents.

#### VII. IMPRESSION

Les configurations recommandées pour le matériel et le logiciel fourni devront offrir :

- i) une capacité d'impression d'au moins 10 pages par minute à partir d'un disque compact ROM en fac-similé;
- ii) l'impression recto verso avec reconnaissance de fin de document;
- iii) l'impression de l'ensemble d'un document ou de certaines parties, par exemple première page, pages de dessin, etc. Toutes ces options d'impression devront être disponibles sans qu'il soit nécessaire d'afficher le document;
- iv) une qualité d'impression d'au moins 300 points par pouce.

#### VIII. TÉLÉCHARGEMENT DES DONNÉES

Les fonctions de téléchargement devront être conformes aux règles ou orientations en vigueur arrêtées par le PCIPI.

#### IX. QUALITÉ DU SUPPORT

- 1) Les contrôles de qualité des disques compacts ROM devront être conformes aux normes de l'industrie reconnues à l'échelle internationale.
- 2) Pour remplacer les disques compacts ROM défectueux ou endommagés, les offices fournisseurs devront faire en sorte de mettre à disposition des disques de remplacement dès la livraison ou peu de temps après. En cas de défaut de fabrication, le remplacement devra être gratuit.
- 3) Les offices récepteurs devront faire attention aux conditions de stockage (par exemple exposition à la lumière, température et humidité) et de manipulation (par exemple utilisation de caddies, de chargeurs) des disques compacts ROM afin de prévenir le plus possible les risques de détérioration.
- 4) Les offices fournisseurs devront stocker toutes les données sur des supports électroniques de bonne qualité pendant une période plus longue que la durée de vie prévue d'un disque compact ROM publié.

#### X. COPIE DE DISQUES COMPACTS ROM

Les offices récepteurs sont autorisés à faire des copies d'archives des disques compacts ROM uniquement aux fins de leur usage interne.

#### XI. FORMATION/ASSISTANCE ASSURÉE PAR LES OFFICES FOURNISSEURS

- 1) Des manuels ou instructions concis et clairs, rédigés de préférence dans une langue couramment utilisée, par exemple l'anglais, devront être fournis.
- 2) Des conseils techniques concernant l'installation et les problèmes rencontrés ultérieurement devront être donnés.



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

Réf. : Passage aux supports électroniques de données

page : 8.4.5

---

Appendice, page 3

- 3) Des cours de formation portant sur le logiciel devront au besoin être assurés, de préférence gratuitement.
- 4) Des conseils sur les différents systèmes et leur bonne utilisation et des informations détaillées sur les coûts devront être fournis, en particulier à l'intention des pays en développement.

[Fin de l'Appendice et du texte]