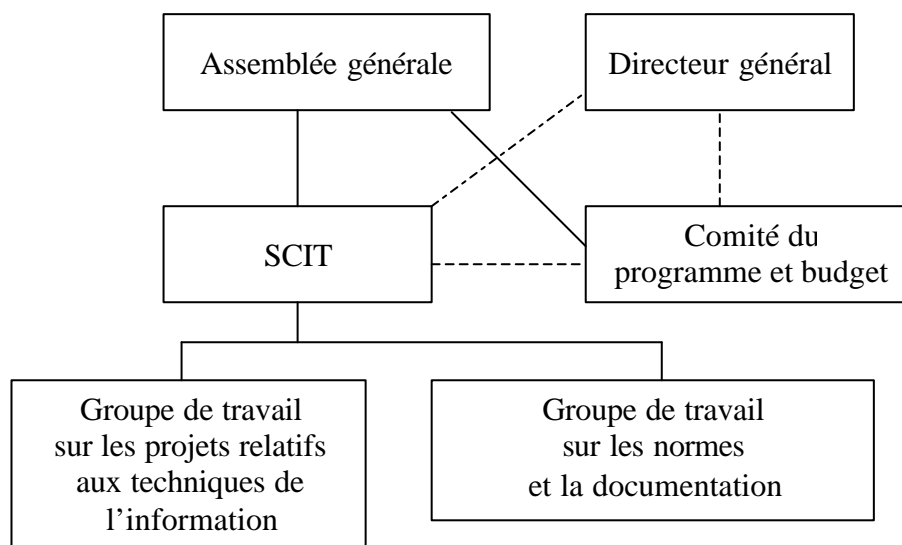


ANNEXE III

CADRE STRUCTUREL ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU COMITÉ PERMANENT DES TECHNIQUES DE L'INFORMATION (SCIT)

approuvé par le Comité permanent des techniques de l'information



Comité permanent des techniques de l'information

1. Le Comité permanent des techniques de l'information (SCIT) aura pour mandat de donner des orientations et des avis techniques sur la stratégie globale de l'OMPI concernant les techniques de l'information, y compris les normes de l'OMPI et la documentation en matière de propriété intellectuelle, et de coordonner et diriger les activités de l'ensemble des groupes de travail et des équipes d'experts du SCIT.
2. Le SCIT se réunira une fois par an en session ordinaire et recevra les rapports de situation annuels du Groupe de travail sur les projets relatifs aux techniques de l'information et du Groupe de travail sur les normes et la documentation. Les recommandations du comité permanent pourront être transmises à l'Assemblée générale de l'OMPI, au Comité du programme et budget ou directement au directeur général, selon qu'il conviendra. Le SCIT sera ouvert à tous les États membres et observateurs de l'OMPI, et il pourra recommander au directeur général d'inviter d'autres représentants des utilisateurs à assister aux réunions. Le SCIT pourra, au besoin, créer des groupes de travail ou des équipes d'experts.
3. Le SCIT pourra mettre en place un mécanisme de prise de décisions par des moyens électroniques, en déléguant au besoin ses pouvoirs aux groupes de travail.

Groupe de travail sur les projets relatifs aux techniques de l'information

4. Le Groupe de travail sur les projets relatifs aux techniques de l'information (ITPWG) aura pour mandat de donner, dans le cadre des orientations fixées par le SCIT, des conseils sur la conception et la planification des différentes phases des projets relatifs aux techniques de l'information, de surveiller l'exécution de ces projets, de présenter au SCIT des recommandations sur le lancement d'activités nouvelles et de le conseiller en ce qui concerne la fixation des priorités pour les projets.

5. L'ITPWG ne se réunira pas plus de deux fois par an et sera ouvert à tous les États membres et observateurs de l'OMPI. L'accent sera mis sur l'utilisation de méthodes de travail électroniques. Les convocations aux réunions comporteront un ordre du jour annoté, qui indiquera les compétences professionnelles ou techniques requises des délégués. Le Secrétariat mettra à la disposition du groupe de travail, sous forme électronique, des rapports de situation par périodes de quatre mois sur toutes les activités principales, ainsi qu'un plan de travail pour l'exercice biennal en cours et un plan à moyen terme pour les quatre années suivantes. D'autres documents, tels que des plans relatifs aux ressources, seront mis à disposition en tant que de besoin.

6. L'ITPWG pourra créer des équipes d'experts chargées de mener des activités ciblées à court terme. L'accent sera mis sur le travail par des moyens électroniques, mais des réunions pourront se tenir si nécessaire.

Groupe de travail sur les normes et la documentation

7. Le Groupe de travail sur les normes et la documentation (SDWG) aura pour mandat de constituer un cadre pour l'adoption de normes, lignes directrices, recommandations et déclarations de principe nouvelles ou révisées de l'OMPI relatives aux données de propriété intellectuelle, aux questions en rapport avec le système mondial d'information, à la prestation de services d'information sur le système mondial, à la diffusion des données et à la documentation, qui pourront être promulguées sur décision du SCIT ou transmises pour approbation à l'Assemblée générale de l'OMPI, par l'intermédiaire du SCIT.

8. Comme l'ITPWG, le SDWG sera ouvert à tous les États membres et observateurs de l'OMPI et il ne se réunira pas plus de deux fois par an. Les convocations aux réunions comporteront un ordre du jour annoté, qui indiquera les compétences professionnelles ou techniques requises des délégués. Le groupe de travail pourra aussi créer, au besoin, des équipes d'experts qui travailleront par voie électronique, des réunions étant tenues si nécessaire.

Définition et organisation des projets ou des tâches

9. Pour la définition et l'organisation des tâches, les étapes suivantes devront être suivies:
- i) Un nouveau sujet ou une nouvelle activité pourra être examinée à l'initiative de tout État membre ou observateur ou du Bureau international, sur présentation au Secrétariat, par écrit, d'un descriptif succinct du projet comportant:

- un exposé clair du problème ou du besoin particulier à prendre en considération
- l'indication de la façon dont le besoin a été déterminé
- les objectifs de la tâche
- des solutions à envisager
- l'indication des avantages escomptés;

ii) Le Secrétariat collaborera alors, par des moyens électroniques, avec l'ITPWG ou le SDWG pour établir un rapport de faisabilité comportant:

- une estimation des coûts
- une évaluation des risques
- l'indication des ressources requises
- une liste de facteurs de réussite
- les incidences de la tâche en question sur le programme de travail de l'exercice biennal en matière de techniques de l'information;

iii) Le Secrétariat inscrira l'examen du rapport de faisabilité dans le projet d'ordre du jour de la première session suivante du SCIT.

Documentation des réunions

10. La documentation des réunions sera traitée par des moyens électroniques, à l'exception de la lettre d'invitation et de l'ordre du jour. L'invitation comportera la liste des documents de la réunion mis à disposition sur le site Web de l'OMPI et indiquera où s'adresser pour obtenir des exemplaires sur papier.

[L'annexe IV suit]