



**ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**  
GENÈVE

## **COMITE D'AUDIT DE L'OMPI**

**Deuxième réunion**  
**Genève, 10 – 12 avril 2006**

### **RAPPORT**

#### **POINT 1 DE L'ORDRE DU JOUR : élection du président**

1. Le Comité d'audit de l'OMPI (ci-après dénommé "comité") a élu M. Khalil Issa Othman président et M. Pieter Zevenbergen vice-président. Les autres membres sont MM. Geoffrey N. Drage, Gong Yalin, George Haddad, Akuetey Johnson, Akeem Babatunde Ajibola Oladele, Gian Piero T. Roz et Igor N. Shcherbak.

#### **POINT 2 DE L'ORDRE DU JOUR : adoption de l'ordre du jour**

2. Le comité a adopté le projet d'ordre du jour (annexe I).

#### **POINT 3 DE L'ORDRE DU JOUR : méthodes et procédures de travail**

#### **POINT 4 DE L'ORDRE DU JOUR : document A/41/10 "Propositions concernant la création d'un Comité d'audit de l'OMPI"**

3. Sous ces deux points de l'ordre du jour, le comité a traité les questions suivantes :

a) Quorum :

Pour pouvoir siéger valablement, le comité aura besoin de la présence en réunion d'une majorité de cinq membres, comprenant le président ou le vice-président.

b) Fréquence des réunions et coordination/synchronisation avec d'autres réunions, en particulier avec le Comité du programme et budget et les assemblées générales :

Le comité est provisoirement convenu de tenir une réunion par trimestre, d'une durée de trois jours, ceci à titre indicatif avec possibilité de modification. Cela dépendra du degré de préparation et de la communication des documents et des informations, qui devront être envoyés par le Secrétariat dans un délai raisonnable. Pour assurer une bonne coordination/synchronisation avec d'autres réunions, en particulier avec le Comité du programme et budget (PBC) et les assemblées générales, le comité demande au Secrétariat d'établir un calendrier et un tableau indiquant les dates repères et les réunions.

Le comité décide d'aligner ses réunions, dans la mesure du possible, avec les réunions prévues du PBC.

c) Divers :

Pour faciliter l'accès à la documentation pertinente et accélérer ses travaux, le comité demande au Secrétariat :

i) de faire en sorte qu'une documentation complète et à jour lui soit fournie, et que tous les documents soumis soient signés et datés afin que l'on puisse en identifier l'auteur;

ii) d'examiner la possibilité pour le comité de disposer d'un système électronique de gestion de documents, exploitant les technologies existantes, qui permette un accès sécurisé simplifié aux documents et comporte capacité de recherche et forum de discussion, et de soumettre à cet égard des propositions détaillées au comité à sa prochaine session;

iii) de présenter au comité à sa prochaine session une liste complète des recommandations formulées par les organes de supervision à l'intention du Secrétariat de l'OMPI sur les quatre années précédentes, avec indication du stade de mise en œuvre, de la date d'achèvement prévue si celle-ci n'est pas terminée et du nom des fonctionnaires en charge.

4. Le Comité d'audit demande aussi au Secrétariat d'achever à titre prioritaire, en suivant les pratiques recommandées du système des Nations Unies, un manuel détaillé de la passation de marchés, qui explicite les procédures, ainsi que les fonctions et l'obligation de rendre des comptes de tout le personnel impliqué dans les achats ou la passation de marchés.

**POINT 5 DE L'ORDRE DU JOUR : point sur l'état d'avancement de la construction du nouveau bâtiment de l'OMPI, avec examen de la Charte du projet de nouvelle construction de l'OMPI**

I. Introduction

5. Le Comité d'audit était saisi des documents ci-après, fournis par le Secrétariat de l'OMPI :

a) Documents ayant directement trait au projet

WO/PBC/7/4 du 26 août 2003	Questions concernant la nouvelle construction
WO/PBC/8/INF/1 du 10 mars 2005	Options concernant la nouvelle construction
A/41/14 du 24 août 2005	Rapport du vérificateur extérieur : audit intermédiaire du projet de construction du nouveau bâtiment administratif et de la salle de conférence – suivi de l'audit 2003
A/41/15 du 24 août 2005	Rapport du vérificateur extérieur : audit intermédiaire du projet de construction du nouveau bâtiment administratif et de la salle de conférence – suivi de l'audit 2004
A/41/16 du 24 août 2005	Gestion du projet relatif à la nouvelle construction
Charte du projet de nouvelle construction de l'OMPI. Document officiel présenté au Comité du programme et budget à sa neuvième session, en janvier 2006	
Document officiel (en anglais) relatif au projet de nouvelle construction, fourni par le Secrétariat le 6 avril 2006	

b) Documents d'ordre général

Règlement financier et règlement d'exécution du règlement financier de l'OMPI

Rapport de gestion financière pour l'exercice biennal 2002-2003

Programme et budget pour 2006-2007 (publication n° 360F/PB0607)

Ordre de service n° 28/2005 du 23 novembre 2005	Achats : principes généraux et cadre institutionnel
WO/PBC/9/5 du 1 <sup>er</sup> mars 2006	Rapport de la neuvième session du Comité du programme et budget (11 – 13 janvier 2006)
Ordre de service n° 21/2006 du 30 mars 2006	Achats et passation de marchés : principes généraux, cadre institutionnel et procédures (version consolidée)

6. Des renseignements et explications complémentaires ont été fournis oralement au Comité d'audit par M. Philippe Petit, vice-directeur général, et Mme Carlotta Graffigna, directrice exécutive et contrôleur, au cours de la réunion.

## II. Observations et recommandations

### II.1 État d'avancement du projet

7. Sur la base des informations qui lui ont été fournies comme il est indiqué dans la partie I, le Comité d'audit n'a pas été en mesure de conclure que le projet de nouvelle construction pourrait être achevé avec le budget convenu par les États membres en 2005 selon le cahier des charges révisé de Behnisch, Behnisch & Partner, l'architecte du projet, et compte tenu des coûts de construction, règlements ou pratiques nouveaux ou actualisés qui seraient maintenant applicables. Le Comité d'audit recommande en conséquence qu'un audit du projet soit effectué par une partie ayant les compétences voulues en métrage et en ingénierie. L'entreprise de gestion extérieure choisie et le Secrétariat de l'OMPI devraient veiller à la réalisation d'un tel audit. Cette tâche pourrait être confiée à une entreprise indépendante (éventuellement à la FIPOI si cela est réalisable) ou à l'entreprise de gestion extérieure elle-même. Les résultats de l'audit devraient être communiqués au Comité d'audit de l'OMPI, au Comité du programme et budget et au Secrétariat de l'OMPI avant la sélection finale de l'entreprise générale à laquelle sera confié le chantier de la nouvelle construction.

### II.2 La charte

8. De l'avis du Comité d'audit, la charte sous sa forme actuelle serait à réviser et une nouvelle version devrait en être présentée au Comité d'audit et au Comité du programme et budget. En particulier,

a) la nouvelle version devrait être datée et porter une cote officielle ainsi que l'indication du nom du fonctionnaire de l'OMPI en charge;

b) le nouveau document devrait être conforme aux pratiques recommandées des Nations Unies et aux normes internationales;

c) il conviendrait de souligner le rôle de l'entreprise de gestion extérieure, appelée à assumer une mission importante d'organisation du projet;

d) les missions, les responsabilités et les lignes de compte-rendu schématisées dans l'annexe I de la charte nécessitent simplification et clarification. Il est recommandé que l'entreprise de gestion extérieure rende compte simultanément à l'équipe de gestion de l'OMPI et au Comité d'audit;

e) l'organigramme de l'annexe I devrait également prendre en compte le mode opératoire proposé par l'entreprise de gestion extérieure lorsque celle-ci aura été choisie, et si des modifications sont apportées en conséquence, un organigramme révisé devrait être établi et communiqué au Comité d'audit et au Comité du programme et budget;

f) un registre détaillé des risques afférents au projet devrait être établi par l'entreprise de gestion externe en coopération avec l'équipe de gestion de l'OMPI. Ce registre devrait inclure les risques afférents au projet identifiés par le Secrétariat de l'OMPI et les mesures palliatives que l'équipe de gestion de l'OMPI et l'entreprise de gestion extérieure proposent de prendre à leur égard. Ce registre devrait être actualisé chaque mois et mis à la disposition du Comité d'audit pour ses réunions;

- g) Le rôle et la responsabilité de la FIPOI et sa relation contractuelle avec l'OMPI demandent clarification. Sous réserve de cette clarification, le Comité d'audit recommande qu'il lui soit possible de faire appel à la FIPOI s'il le juge nécessaire pour obtenir son avis sur les rapports qu'il pourra recevoir de l'entreprise de gestion extérieure ou sur les réponses à ces rapports émanant de l'équipe de gestion de l'OMPI;
- h) Dans la charte révisée, il conviendrait de faire dûment la place à la gestion des changements dans le projet de construction, en termes de coûts et d'autres impératifs;
- i) Le cabinet d'architectes Behnisch, Behnisch and Partner (l'architecte du projet) ne devrait être ni membre à part entière, ni membre sans droit de vote du Comité de sélection, mais il devrait être à la disposition du Comité de sélection pour donner des avis.

### II.3 Mécanisme de contrôle interne

9. La charte révisée et son annexe 1, l'organigramme, devraient définir de manière plus explicite le rôle de l'audit interne dans sa fonction de supervision de la réalisation du projet de nouvelle construction.
10. Pour que l'audit interne puisse exercer sa fonction de supervision, et conformément aux recommandations figurant dans le rapport du Corps commun d'inspection, il devrait être renforcé et mis en mesure de surveiller le projet dans ses différentes phases, pour en rendre compte au directeur général qui, lui-même, devra rendre des comptes au Comité d'audit.
11. En attendant le renforcement de la fonction de supervision interne à l'OMPI, il conviendrait d'explorer la possibilité de sous-traiter certaines de ses activités pour suivre la mise en œuvre du projet et en rendre compte. Le Bureau des services de contrôle interne (OIOS) de l'ONU-New York est à cet égard une possibilité au sein du système des Nations Unies.

### II.4 Mécanismes de contrôle externes

#### a) Vérificateur externe des comptes

12. La charte révisée et son annexe 1, l'organigramme, devraient définir de manière plus explicite le rôle du vérificateur externe des comptes dans sa fonction de supervision de la mise en œuvre du projet de nouvelle construction.
13. Le vérificateur externe des comptes devrait être habilité à suivre les prochaines phases du projet, et faire rapport au Secrétariat de l'OMPI, au Comité d'audit et au Comité du programme et budget.

#### b) Comité d'audit de l'OMPI

14. Le Comité d'audit de l'OMPI doit continuer à superviser l'avancement du projet. À cette fin, il recevra des rapports périodiques, comme il est indiqué dans le présent rapport, émanant du Secrétariat, de l'entité de gestion externe, du vérificateur externe des comptes et de l'audit interne.

## II.5 Convocation du comité de sélection

15. Compte tenu des observations et recommandations formulées aux paragraphes II.1 à 4, et ne doutant pas que les recommandations seront suivies, le Comité d'audit de l'OMPI conseille au Secrétariat de l'OMPI de convoquer un comité de sélection comme envisagé.

### **POINT 6 DE L'ORDRE DU JOUR : examen du cadre de l'exécution de l'évaluation bureau par bureau**

16. Le comité s'est entretenu avec Mme Graffigna, directrice exécutive et contrôleur et M. Toledo, directeur du Département de la gestion des ressources humaines, et a pu bénéficier d'explications supplémentaires de leur part. Il avait en main le document officieux fourni par le Secrétariat le 28 mars 2006, intitulé "Évaluation bureau par bureau des ressources humaines et financières de l'OMPI".

17. Le Comité d'audit a examiné le rapport du CCI et les observations du Secrétariat à son sujet (document A/41/12). De l'avis du Comité d'audit, l'évaluation bureau par bureau devrait être effectuée rapidement afin d'aider le Secrétariat à élaborer le budget pour 2008-2009 et les États membres à prendre des décisions en temps voulu et en connaissance de cause.

18. Le comité a noté que l'évaluation bureau par bureau envisagée est en fait liée aussi à la recommandation 9.e) du CCI. Elle aurait pour objectif de vérifier que les ressources humaines et financières engagées dans la mise en œuvre des programmes de travail actuels et futurs de l'OMPI sont adéquates, au regard des objectifs stratégiques énoncés dans le programme et budget pour 2006-2007, en termes d'effectifs et de répartition du personnel, de profils de compétence, de niveaux hiérarchiques et de financement.

19. Les conclusions du Comité d'audit sur le sujet sont les suivantes :

a) La proposition contenue dans le document relatif à l'enquête bureau par bureau est orientée vers une évaluation des besoins futurs. Il conviendrait d'inclure dans le cadre de référence une évaluation de l'adéquation des ressources humaines et financières actuelles de l'OMPI et de ses besoins futurs dans le contexte de la vision stratégique de l'OMPI, selon une présentation sommaire par objectif stratégique. Il faudrait aussi indiquer les volumes et l'origine géographique des demandes escomptées dans le cadre des systèmes du PCT, de Madrid et de La Haye, les plans technologiques du Secrétariat visant l'abandon progressif, dans la mesure du possible, des procédures manuelles au profit du traitement électronique des données dans ces systèmes, ainsi que les prévisions de recettes et d'autres informations utiles.

b) Pour élaborer le cadre de référence, l'équipe de gestion de l'OMPI devra s'inspirer des pratiques recommandées du système des Nations Unies et d'autres offices de propriété intellectuelle du monde entier concernant des études similaires. Le cadre de référence révisé devra être envoyé au Comité d'audit de l'OMPI.

c) La composition de l'équipe de gestion du projet, devra être définie avec soin, avec indication claire des liens hiérarchiques et des responsabilités au sein du Secrétariat.

- d) Si l'on veut opérer dans la transparence, il est courant d'inviter les cabinets de consultants extérieurs à une conférence pour donner des informations supplémentaires aux soumissionnaires intéressés avant la formulation des offres. Les minutes d'une telle réunion devraient être communiquées à toutes les sociétés invitées à soumissionner et envoyées au Comité d'audit de l'OMPI.
- e) Le cabinet de consultants choisi devrait valider sa conception de l'évolution escomptée de l'environnement mondial de la protection de la propriété intellectuelle auprès de l'équipe dirigeante de l'OMPI, et auprès des États membres par l'intermédiaire des coordonnateurs des différents groupes. Le rapport des consultants devrait comporter une analyse de l'état actuel de la composition des effectifs, de la répartition du personnel et des structures de gestion.
- f) Après la procédure de sélection, il est prévu que le cabinet de consultants réalise une étude préalable fondée sur les renseignements fournis par l'OMPI, en menant des entretiens avec des fonctionnaires de l'OMPI à un niveau élevé : l'efficacité de sa prestation suppose en effet une bonne compréhension de la position de l'OMPI. Le cabinet de consultants devra jauger l'adéquation des procédures de travail, des technologies, de l'architecture institutionnelle, de la culture et des capacités de direction au sein de l'OMPI au regard de la stratégie et des objectifs de l'OMPI tels qu'ils ont été définis par les États membres dans le plan à moyen terme pour 2006-2009 (document A/39/5) et dans le programme et budget pour 2006-2007. Il devra réaliser cette première étude avant de formuler son enquête approfondie, et fournir un rapport sur cette étude préalable au Secrétariat de l'OMPI et au Comité d'audit.
- g) Accessoirement, cette étude devrait permettre d'identifier les synergies et les chevauchements éventuels entre programmes, et de proposer le regroupement et la rationalisation de certains processus.
- h) Aux fins d'une analyse comparative coût-efficacité, l'évaluation bureau par bureau devrait proposer différents scénarios pour remédier aux failles identifiées, avec une indication globale des incidences financières de chaque scénario qui prenne en compte les engagements à long terme relatifs à l'assurance-maladie après la cessation de service et les indemnités de cessation de service. Ces scénarios serviraient de base au Secrétariat pour proposer aux États membres le niveau optimal de personnel requis pour atteindre les objectifs stratégiques de l'Organisation.
- i) Le Secrétariat de l'OMPI devrait incorporer à sa proposition un registre des risques. Ce registre indiquerait les risques afférents au projet identifiés par le Secrétariat de l'OMPI et les mesures palliatives que l'équipe de gestion de l'OMPI propose de prendre à leur égard.
- j) L'évaluation bureau par bureau devrait aussi être l'occasion d'examiner l'organigramme de l'OMPI et de recommander des modifications de nature à améliorer le cadre de l'exécution du programme de travail. Elle devrait aboutir à la création d'une structure de personnel robuste et efficace qui permette à l'Organisation d'affronter les défis à venir.
- k) Pour la sélection du cabinet de consultants, l'expérience et la connaissance préalables des politiques de ressources humaines d'organisations intergouvernementales, du système des Nations Unies ou autres, seraient souhaitables.

l) Afin que l'obligation rédactionnelle soit dûment respectée et pour une supervision efficace, les rapports intérimaires, les rapports des consultants et les observations y relatives émanant du Secrétariat devront être transmis pour information au Comité du programme et budget et au Comité d'audit de manière régulière.

m) L'échéancier contenu dans la partie 6 du document officieux établi par le Secrétariat devra être actualisé conformément aux recommandations formulées ci-dessus.

#### **POINT 7 DE L'ORDRE DU JOUR : divers**

20. Le Comité d'audit a autorisé le président, le cas échéant conjointement avec M. Roz, à communiquer au Secrétariat le texte du rapport approuvé, étant entendu que i) des modifications rédactionnelles et ii) des corrections factuelles seraient apportées par le Secrétariat si nécessaire. La version finale du rapport sera communiquée à tous les membres du Comité du programme et budget par l'intermédiaire du Secrétariat.

21. La version finale sera envoyée au Secrétariat de l'OMPI et, par l'intermédiaire de celui-ci, au Comité du programme et budget sous la signature du président du Comité d'audit de l'OMPI.

22. La prochaine réunion du Comité d'audit aura lieu du mercredi 5 juillet au vendredi 7 juillet 2006.

23. Le projet d'ordre du jour de la prochaine réunion du Comité d'audit comprendra notamment une évaluation de l'avancement des travaux concernant :

- A.
  - 1. Le projet de construction
  - 2. L'évaluation bureau par bureau
- B.
  - 1. Méthodes de travail du Comité d'audit de l'OMPI
  - 2. Examen du document A/41/10 ("Proposition concernant la création d'un comité d'audit de l'OMPI")
- C. Divers

[L'annexe suit]

**WIPO**



**WO/AC/1/1 Prov.**

**ORIGINAL:** English

**DATE:** March 9, 2006

**WORLD INTELLECTUAL PROPERTY ORGANIZATION**  
GENEVA

**COMITE D'AUDIT DE L'OMPI**

**Première réunion**  
**Genève, 10 – 12 avril 2006**

**PROJET D'ORDRE DU JOUR**

*établi par le Secrétariat*

1. Élection du président
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Méthodes et procédures de travail du Comité d'audit de l'OMPI
4. Examen de l'annexe II du document A/41/10 en vue d'établir des priorités aux fins du travail du Comité d'audit de l'OMPI
5. Point sur l'état d'avancement de la construction du nouveau bâtiment de l'OMPI, avec examen de la charte du projet de nouvelle construction de l'OMPI
6. Examen du cadre de l'exécution de l'évaluation bureau par bureau
7. Clôture de la session

[Fin de l'annexe et document]