

Comité d'audit de l'OMPI

Dix-huitième réunion
23 – 25 août 2010, Genève

RAPPORT

adopté par le Comité d'audit

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	3
Point 1 de l'ordre du jour : séance à huis clos	3
Point 2 de l'ordre du jour : adoption de l'ordre du jour	3
Point 3 de l'ordre du jour : réunion avec le directeur général et l'Équipe de la haute direction	3
Point 4 de l'ordre du jour : rapport de gestion financière	3
Point 5 de l'ordre du jour : projets de nouvelles constructions	4
A. Rapport d'audit externe sur le nouveau bâtiment administratif (document WO/PBC/15/13).....	5
B. Rapport sur l'état d'avancement du nouveau bâtiment administratif	5
Point 6 de l'ordre du jour : programme de réorientation stratégique et programme de cessation volontaire de service.....	5
A. Programme de cessation volontaire de service	5
B. Programme de réorientation stratégique.....	6
Point 7 de l'ordre du jour : révision de la Charte de l'audit interne.....	7
Point 8 de l'ordre du jour : procédure de sélection du vérificateur externe des comptes	9
Point 9 de l'ordre du jour : planification des ressources de l'Organisation.....	10
Point 10 de l'ordre du jour : suivi de la réunion avec le Conseil du personnel	11
Point 11 de l'ordre du jour : questions diverses	11

INTRODUCTION

1. Le Comité d'audit de l'OMPI (ci-après dénommé "comité") a tenu sa dix-huitième réunion du 5 au 9 juillet 2010. Étaient présents MM. Khalil Issa Othman (vice-président), Geoffrey Drage, Gong Yalin, George Haddad, Akuetey Johnson et Igor Shcherbak.

POINT 1 DE L'ORDRE DU JOUR : SEANCE A HUIS CLOS

2. MM. Gian Piero Roz (président), Akeem Oladele et Pieter Zevenbergen étaient excusés. Le quorum était atteint. Conformément au règlement intérieur du comité, le vice-président a assuré la présidence de la réunion.

POINT 2 DE L'ORDRE DU JOUR : ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3. Le comité a adopté le projet d'ordre du jour sous réserve de certaines modifications (voir l'annexe I).

POINT 3 DE L'ORDRE DU JOUR : REUNION AVEC LE DIRECTEUR GENERAL ET L'ÉQUIPE DE LA HAUTE DIRECTION

4. Le comité a eu le plaisir de s'entretenir avec le directeur général et les membres de la haute direction, à savoir : le vice-directeur général chargé du Secteur des questions mondiales, M. Christian Wichard, le sous-directeur général chargé du Secteur de la culture et des industries de la création, M. Trevor Clarke, le sous-directeur général chargé du Secteur de l'administration et de la gestion, M. Ambi Sundaram, et le directeur exécutif et chef de cabinet, M. Naresh Prasad.
5. Le directeur général a donné au comité des informations sur les questions suivantes : le Plan stratégique à moyen terme; le programme de réorientation stratégique; les bureaux extérieurs de l'OMPI; et les sessions à venir du Comité du programme et budget et des assemblées des États membres de l'OMPI.
6. Les questions-réponses et les délibérations qui ont suivi ont porté sur les points suivants : les risques auxquels l'Organisation est confrontée et les facteurs de réduction de ces risques; les organes de surveillance au sein de l'Organisation et, notamment, le rôle du comité depuis sa création et son interaction avec les États membres et le Secrétariat; et les recommandations formulées par le comité dans son rapport sur l'évaluation du travail et des activités du Comité d'audit de l'OMPI.
7. Un débat a eu lieu sur la manière dont le comité rend compte de ses activités aux États membres. Il a été souligné que, en vertu de son mandat, le comité devait rendre compte de ses activités au Comité du programme et budget mais qu'il présentait également, depuis sa création, un rapport verbal devant l'Assemblée générale de l'OMPI.
8. Le comité s'est félicité des réunions avec le directeur général et l'Équipe de la haute direction et a souligné qu'il était attaché à la poursuite de cette pratique.

POINT 4 DE L'ORDRE DU JOUR : RAPPORT DE GESTION FINANCIERE

9. Le comité s'est entretenu avec M. Ambi Sundaram, sous-directeur général, M. Philippe Favatier, directeur financier (contrôleur), et Mme Cook Robbins, chef des Services des finances.
10. Les documents soumis au comité sont indiqués à l'annexe II.

11. Le comité a notamment noté ce qui suit :
- a) En ce qui concerne le financement du Plan d'action pour le développement, les États membres avaient approuvé en 2008 un montant de 8 millions de francs suisses pour la mise en œuvre de cinq recommandations de ce plan. Sur cette somme, 800 000 francs suisses seulement avaient été dépensés en 2009. Le solde de 7,2 millions avait eu pour effet d'accroître les résultats et, par conséquent, les réserves. Afin d'éviter que cette somme ne soit perdue pour le Plan d'action pour le développement, le Secrétariat proposait, à titre exceptionnel, que le montant de 7,2 millions de francs suisses inscrit aux réserves soit affecté au financement de ces cinq recommandations. Le comité a décidé de passer en revue la politique en matière de réserves et le niveau d'utilisation des réserves à sa prochaine réunion.
 - b) Des discussions étaient en cours avec les consultants chargés de l'actuariat concernant les prestations après la cessation de service qu'il convenait de prévoir du fait du programme de cessation volontaire de service. Le comité attendait des informations actualisées sur cette question à sa prochaine réunion, prévue du 29 novembre au 3 décembre 2010.
 - c) À l'heure actuelle, en vertu de ses obligations réglementaires et des demandes des États membres, l'OMPI présente notamment les rapports suivants à la fin de chaque exercice biennal : états financiers et rapport de gestion financière; rapport du vérificateur externe des comptes sur les états financiers; et rapport sur l'exécution du programme et rapport de validation correspondant. Comme le comité l'a déjà indiqué¹, étant donné que ces rapports ne sont pas intégrés, il est difficile d'évaluer les performances de l'Organisation. Le comité a été avisé par le Secrétariat que le Plan stratégique à moyen terme permettrait d'améliorer considérablement la présentation de rapports dans le cadre de la gestion axée sur les résultats. Le comité a décidé de revenir sur cette question à ses prochaines réunions.

POINT 5 DE L'ORDRE DU JOUR : PROJETS DE NOUVELLES CONSTRUCTIONS

12. Le comité s'est entretenu avec M. Ambi Sundaram, sous-directeur général chargé du Secteur de l'administration et de la gestion, Mlle Isabelle Boutillon, secrétaire du Comité de construction, M. Alfio Favero, consultant à la Section des projets de nouvelles constructions, Division de l'infrastructure des locaux, et M. Jean-Daniel Fehr, directeur général du projet, Burckhardt+Partner SA (ci-après dénommé "pilote").
13. Le document soumis au comité est indiqué à l'annexe II.

¹ Voir le paragraphe 50 du document WO/AC/17/2, le paragraphe 65.c) du document WO/AC/15/2, les paragraphes 27.c) et 28 du document WO/AC/11/2 et le paragraphe 19.d) du document WO/AC/10/2.

A. Rapport d'audit externe sur le nouveau bâtiment administratif (document WO/PBC/15/13)

14. Le comité a noté ce qui suit :
- a) Le rapport d'audit externe sur le nouveau bâtiment administratif datait du mois d'août 2009. En conséquence, certains aspects du rapport, concernant notamment l'enveloppe financière, étaient largement dépassés. Le Secrétariat a informé le comité que cette question n'avait pas été traitée plus tôt parce que la première session du Comité du programme et budget (PBC) qui se tiendrait après la publication de ce rapport n'était prévue qu'au mois de septembre 2010. Le vérificateur externe des comptes ne devait pas réexaminer le projet de nouvelle construction avant son achèvement.
 - b) Les réponses du Secrétariat aux recommandations du vérificateur externe des comptes figurent dans le document WO/PBC/15/13. Le comité est convenu de la nécessité d'accorder une attention particulière à la réduction des risques élevés en assurant une surveillance financière et une coordination appropriée avec le Secrétariat de l'OMPI jusqu'à la fin de la construction.

B. Rapport sur l'état d'avancement du nouveau bâtiment administratif

15. Le comité a été informé par le Secrétariat que la construction du nouveau bâtiment administratif respectait le budget fixé, la part non utilisée de la provision pour imprévus s'établissant à 5 millions de francs suisses environ. La position définitive ne serait pas connue jusqu'à ce que toutes les retenues soient versées à l'entreprise générale, à la fin de 2011. Le pilote a indiqué que l'entreprise générale avait confirmé que la livraison du nouveau bâtiment administratif était toujours prévue conformément au calendrier révisé pour le 8 octobre 2010 en ce qui concerne 80% du bâtiment, pour le 5 novembre pour les niveaux inférieurs et pour le 25 novembre pour le centre informatique.

POINT 6 DE L'ORDRE DU JOUR : PROGRAMME DE REORIENTATION STRATEGIQUE ET PROGRAMME DE CESSATION VOLONTAIRE DE SERVICE

16. Le comité s'est entretenu avec M. Ambi Sundaram, sous-directeur général, Mme Thérèse Dayer, directrice par intérim du Département de la gestion des ressources humaines, Mme Chitra Narayanaswamy, directrice par intérim de la Division de la planification des ressources et de l'exécution et de la gestion du programme, Mme Ingrid Wynant, consultante à la Section des engagements et du perfectionnement des ressources humaines, et M. Alberto Salvador de la Hoz, consultant externe.
17. Les documents soumis au comité sont indiqués à l'annexe II.

A. Programme de cessation volontaire de service

18. Le comité a assisté à une présentation du document WO/CC/63/3 soumis au Comité de coordination. Il a noté que ce document ne traitait pas de l'utilisation des postes une fois le programme de cessation volontaire de service achevé. Le lien stratégique entre le programme de cessation volontaire de service et le programme de réorientation stratégique (PRS) n'était pas clair non plus. Le comité a demandé si un organigramme et un tableau de répartition des effectifs suffisamment détaillés avaient été établis dans le contexte du PRS, compte tenu de l'incidence du programme de cessation volontaire de service. Le Secrétariat a fourni les explications suivantes :

- a) Le programme de cessation volontaire de service offrait une certaine souplesse pour faciliter la mise en œuvre du PRS.
 - b) Une analyse des besoins en ressources humaines secteur par secteur avait été entreprise par le Secrétariat et achevée en juillet, donnant lieu à une série d'ordres de service tenant compte de l'effectif nécessaire pour chaque secteur. Ces résultats étaient en cours de transposition dans les nouveaux organigrammes.
 - c) Une note d'information soumise au Comité de coordination et mise à la disposition du comité indiquait que, comme celui-ci l'avait noté précédemment², sur les 87 postes libérés par le programme de cessation volontaire de service, 55 devaient être utilisés pour régulariser les contrats d'agents temporaires de longue durée au moyen d'un processus de mises au concours internes.
19. Le comité a décidé qu'il poursuivrait l'examen de l'incidence du programme de cessation volontaire de service et de ses liens avec le PRS à sa prochaine réunion, en novembre/décembre, et qu'il se pencherait notamment sur la méthodologie utilisée, comme il l'avait déjà indiqué³, ainsi que sur les organigrammes et sur le tableau de répartition des effectifs.

B. Programme de réorientation stratégique

20. Le Secrétariat a présenté un diaporama PowerPoint sur l'état d'avancement du programme de réorientation stratégique (PRS).
21. Le comité a notamment pris note de ce qui suit :
- a) Le PRS était encore à une phase préliminaire de planification et de développement plutôt qu'à une phase de mise en œuvre.
 - b) Alors que, comme cela avait été indiqué au comité à sa dix-septième réunion (paragraphe 22.e) du document WO/AC/17/2), les responsables de projet devaient établir tous les descriptifs de projets sur la base du modèle du bureau de gestion des projets pour le 31 juillet 2010, seuls 60% environ des descriptifs avaient été achevés à ce jour. Les descriptifs complets étaient désormais attendus pour le mois d'octobre 2010.
 - c) Le bureau de gestion des projets devait s'occuper des tâches afférentes à la gestion des projets, aux registres des risques et à la gestion axée sur les résultats pour le PRS. Les indicateurs de résultats et valeurs de référence n'avaient pas encore été établis. Chaque initiative et projet donnerait lieu à l'établissement d'un registre des risques et d'un registre des risques stratégiques.
 - d) La communication constituait un facteur clé du PRS. À court terme, il s'agissait d'informer le personnel, mais à plus long terme il serait essentiel d'établir une communication bidirectionnelle pour s'assurer de l'engagement du personnel. Pour aider le personnel à comprendre les valeurs fondamentales du PRS, il

² Paragraphe 24.d) du document WO/AC/17/2.

³ Paragraphe 19 du document WO/AC/15/2 et paragraphe 61.g) du document WO/AC/16/2.

conviendrait d'établir des groupes de réflexion sur ces valeurs et d'intégrer celles-ci au système de gestion des performances et de perfectionnement du personnel (PMSDS). Des enquêtes auprès du personnel et des clients seraient réalisées et l'Intranet de l'OMPI pourrait également être actualisé.

- e) Il y avait beaucoup à faire en ce qui concerne la gestion des ressources humaines, notamment pour actualiser le Statut et Règlement du personnel de l'OMPI. Le changement à la tête du Département de la gestion des ressources humaines (DGRH) avait ralenti les travaux sur cette question. Il avait été indiqué que, sauf imprévu, un nouveau directeur du DGRH serait en poste en octobre.
 - f) En ce qui concerne les ressources budgétaires pour la mise en œuvre du PRS, le Secrétariat examinerait en octobre 2010 le montant disponible pour le reste de l'exercice biennal 2010-2011 et le montant qu'il conviendrait de prévoir pour l'exercice biennal 2012-2013.
22. Le comité s'est enquis du rôle central du bureau de gestion des projets et du risque correspondant. Le Secrétariat a expliqué que le PRS relevait de la compétence et de la responsabilité de l'Équipe de la haute direction et que le bureau de gestion des projets avait un rôle de facilitation. À cet égard, il a été souligné que l'Équipe de la haute direction se réunissait toutes les deux semaines et que le PRS constituait un point permanent de son ordre du jour.
23. Le comité a accueilli avec satisfaction les explications du Secrétariat et indiqué qu'il attendait avec intérêt des informations actualisées, notamment sur les coûts au titre du PRS prévus dans le budget pour 2010-2011 et les coûts escomptés pour 2012-2013, à sa prochaine réunion.

POINT 7 DE L'ORDRE DU JOUR : REVISION DE LA CHARTE DE L'AUDIT INTERNE

24. Le comité s'est entretenu de nouveau avec M. Nick Treen, directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes. Le document soumis au comité est indiqué à l'annexe II.
25. Le comité a rappelé au directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes la position adoptée par le comité à sa dix-septième réunion, en juillet 2010⁴ :
- a) Il a insisté sur sa recommandation tendant à ce que "le mandat du directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes soit limité à cinq ans non renouvelables", conformément aux pratiques recommandées au sein du système des Nations Unies.
 - b) Il a appelé son attention sur d'autres points, notamment en ce qui concerne le champ d'application d'une charte de l'audit interne :

"58. Le comité a passé en revue les modifications qu'il était proposé d'apporter à la Charte de l'audit interne de l'OMPI et estimé que ces révisions ne rendaient pas pleinement compte de l'évolution à l'OMPI dans les domaines de la déontologie, du contrôle interne, de la responsabilisation et du système de justice interne, ni des tendances

⁴ Paragraphes 56 à 61 du document WO/AC/17/2.

internationales en matière d'audit interne. Les incidences du Programme de réorientation stratégique au sein de l'OMPI n'étaient pas non plus prises en considération."

Observations

26. Le comité a également noté ce qui suit en ce qui concerne la révision proposée de la charte :
- a) Le titre proposé, à savoir "Charte de l'audit et de la supervision internes", privilégiait l'audit par rapport aux autres fonctions de surveillance de la division, à savoir enquête, investigation et évaluation.
 - b) À la section D, intitulée Pouvoirs et prérogatives, au paragraphe 4, il est indiqué que le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes fait partie de la direction, ce qui n'est pas le cas. Il fait partie de l'Organisation, mais pas de la direction. À cet égard, il doit examiner les questions portées à son attention par le directeur général ou les États membres. Il est membre du personnel.
 - c) À la section D, au paragraphe 7, il est indiqué que "le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes a accès à la présidence de l'Assemblée générale". Aucune disposition similaire n'est prévue en ce qui concerne la présidence du Comité du programme et budget (PBC).
 - d) Dans la clause de révision, au paragraphe 36, il est indiqué que la charte peut faire l'objet d'une révision tous les trois ans. Cela étant, il n'est pas indiqué si la charte peut être modifiée plus tôt si les circonstances l'exigent. En outre, il n'est pas précisé que, lors des révisions de la charte, il doit être dûment tenu compte du fait que la charte doit rester un instrument approprié pour encadrer toutes les activités de la Division de l'audit et de la supervision internes.

Recommandations

27. Le comité recommande ce qui suit :
- a) Modifier le titre de la charte en "Charte de la supervision interne". Le titre du directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes devrait être modifié en conséquence.
 - b) Modifier le paragraphe 4 du texte proposé en indiquant que le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes devrait faire partie de l'Organisation et non de la direction.
 - c) Modifier le paragraphe 7 du texte proposé en indiquant que le directeur de la Division de l'audit et de la supervision internes a accès à la fois à la présidence de l'Assemblée générale et à la présidence du Comité du programme et budget.
 - d) Modifier la clause de révision, au paragraphe 36, afin d'indiquer que la charte peut être révisée en cas de besoin ou, à défaut, après un délai de trois ans, et tenir compte à cet égard du fait que la charte doit rester un texte approprié englobant toutes les activités de la Division de l'audit et de la supervision internes.
28. Le comité continuera d'examiner la charte selon que de besoin.

POINT 8 DE L'ORDRE DU JOUR : PROCEDURE DE SELECTION DU VERIFICATEUR EXTERNE DES COMPTES

29. Le comité s'est entretenu avec M. Ambi Sundaram, sous-directeur général, M. Philippe Favatier, directeur financier (contrôleur), et Mme Cook Robbins, chef des Services des finances.
30. Les documents soumis au comité sont indiqués à l'annexe II.
31. Passant en revue l'évaluation faite par le Secrétariat (Services des finances et Division de l'audit et de la supervision internes) des propositions soumises par les candidats à la fonction de vérificateur externe des comptes, le comité a rappelé que son rôle se limitait à la surveillance et qu'il ne participait au processus d'évaluation. Il est convenu qu'il ne devrait pas consulter ou examiner les candidatures individuelles en soi mais plutôt passer en revue la méthodologie utilisée par les Services des finances et la Division de l'audit et de la supervision internes et, ensuite, la cohérence avec laquelle cette méthodologie était appliquée.
32. La grille d'évaluation assortie des coefficients de pondération avait été examinée par le comité et approuvée par le jury le 7 juillet 2010.
33. En conséquence, le comité a passé en revue la grille d'évaluation complétée par les Services des finances et la Division de l'audit et de la supervision internes.
34. Le comité a demandé des précisions sur la base utilisée pour l'évaluation par score et a été informé par le Secrétariat des processus itératifs utilisés.
35. En conséquence, le comité a conclu qu'il n'avait aucune raison de penser que le processus d'évaluation par score n'avait pas été appliqué de manière cohérente.
36. Le comité a toutefois noté que, compte tenu du très large éventail des coûts indiqués par les différents candidats pour la prestation des services d'audit externe et du coefficient de pondération attribué à la composante financière de la grille (25% contre 75% pour l'ensemble des facteurs de compétence technique), les scores globaux obtenus étaient nettement biaisés en faveur des moins-disants. Le comité a également eu connaissance du fait que les candidats n'avaient pas nécessairement indiqué les informations relatives aux coûts de manière strictement comparable. Ces problèmes de coût avaient été anticipés par le comité dans la recommandation qu'il avait formulée à sa seizième réunion⁵ :

“57. Le comité recommande que la proposition financière ne soit pas considérée comme un critère de sélection du vérificateur externe des comptes et que l'appel à propositions soit modifié en conséquence.”

Le comité a conclu que l'attention du jury de sélection devrait être appelée sur cette question.

⁵ Paragraphe 57 du document WO/AC/16/2.

37. En réponse à une question posée par le comité, le Secrétariat a indiqué que le jury de sélection n'avait pas demandé l'établissement d'un questionnaire standard pour les entretiens avec les candidats retenus. Le comité a estimé que, dans un souci de cohérence, un tel questionnaire serait utile.

Recommandations

38. Le comité recommande que le Secrétariat
- a) appelle l'attention du jury de sélection sur le fait que le coût de la prestation des services fausse les scores globaux des candidats et que ces coûts ne sont pas comparables (voir le paragraphe 36 ci-dessus); et
 - b) établisse à l'intention du jury de sélection un questionnaire standard pour les entretiens avec les candidats retenus.

POINT 9 DE L'ORDRE DU JOUR : PLANIFICATION DES RESSOURCES DE L'ORGANISATION

39. Le comité s'est entretenu avec M. Ambi Sundaram, sous-directeur général, M. Wei Lei, directeur des Services informatiques, et Mme Chitra Narayanaswamy, directrice par intérim de la Division de la planification des ressources et de l'exécution et de la gestion du programme.
40. Le document soumis au comité est indiqué à l'annexe II.
41. Le Secrétariat a souligné ce qui suit :
- a) L'OMPI n'a pas investi suffisamment dans les systèmes administratifs et de gestion et est l'une des dernières organisations à mettre en place un système de planification des ressources, qui est une infrastructure essentielle pour une organisation moderne, efficace, transparente et responsable.
 - b) En dehors des modules déjà mis en œuvre au titre du projet AIMS et des modules pour les achats et la gestion des actifs, le système était encore à un stade de planification, nécessitant notamment la conclusion d'un accord sur une stratégie de portefeuille et, après l'achèvement du plan conceptuel du système et la définition de la manière dont les différents modules seraient interconnectés et intégrés, la production d'un schéma système. La mise en œuvre du système de planification des ressources de l'Organisation (ERP) aurait notamment des effets majeurs sur la gestion des ressources humaines et sur le plan comptable pour la fourniture de l'information financière.
 - c) Comme indiqué dans le Plan stratégique à moyen terme, la gestion axée sur les résultats était un aspect essentiel de la stratégie relative à l'ERP.
 - d) Les premiers clients de l'ERP seraient les membres du personnel de l'OMPI.
42. Le comité a demandé si les membres du personnel de l'OMPI seraient des "clients" suffisamment informés pour permettre la réussite de la conception et de la mise en œuvre du système de planification des ressources de l'Organisation. Le Secrétariat a indiqué que les sous-traitants chargés de mettre en œuvre ce système seraient soigneusement sélectionnés de manière à s'assurer qu'ils combinent des compétences

en matière de mise en œuvre des technologies et des qualifications en matière de conception de processus opérationnels. En conséquence, le processus d'appel d'offre serait crucial. En outre, ainsi qu'il était indiqué au paragraphe 40 de l'annexe du document WO/PBC/15/17, les besoins opérationnels et la qualité de mise en œuvre seraient validés au moyen d'une vérification indépendante. Pour gérer cette mise en œuvre, l'OMPI utiliserait la méthodologie de gestion de projets PRINCE2.

43. Le comité a brièvement débattu l'organisation et la gouvernance de l'ERP, notant que trois recrutements essentiels étaient envisagés, à savoir un administrateur du portefeuille de projets, un responsable de la restructuration et un architecte d'entreprise. Le comité a souligné que, quelle que soit l'architecture de gouvernance proposée, un travail d'équipe efficace serait un facteur essentiel pour la réussite de la mise en œuvre de l'ERP.
44. Le comité a posé la question du coût des systèmes que l'ERP était appelé à remplacer. Le Secrétariat a indiqué que les coûts de fonctionnement actuels de certains des systèmes existants étaient faibles car ceux-ci étaient dépassés et qu'il n'était plus possible d'obtenir un appui de la part des fournisseurs. Il a été souligné que, au sein du Département de la gestion des ressources humaines (DGRH), il devrait être possible de calculer les coûts opérationnels des systèmes existants. Le Secrétariat a indiqué que la plupart des fonctionnalités de l'ERP était nouvelles pour l'Organisation et n'avaient pas d'équivalent à ce jour. En ce qui concerne les coûts afférents jusqu'ici à l'ERP, entre 12 et 13 millions de francs suisses avaient été investis dans les modules AIMS et achats et gestion des actifs, non compris les frais de fonctionnement prévus dans le programme et budget. La mise en œuvre de nouveaux modules de l'ERP, pour un montant estimé à 25 millions de francs suisses, serait imputée aux réserves de l'Organisation. Le comité aurait souhaité des informations plus précises les frais de fonctionnement des nouveaux modules ERP. Il a pris note du fait que les coûts indiqués dans la proposition ne se rapportaient qu'aux dépenses ponctuelles liées à la mise en œuvre conformément aux politiques actuelles et proposées en matière d'utilisation des réserves de l'Organisation. Les frais de fonctionnement des systèmes et modules mis en service sur la durée du projet seraient intégrés dans les prochaines propositions relatives au programme et budget au titre du programme relatif aux TIC. Le comité a demandé des informations actualisées sur l'ERP à sa prochaine réunion, en novembre/décembre.

POINT 10 DE L'ORDRE DU JOUR : SUIVI DE LA REUNION AVEC LE CONSEIL DU PERSONNEL

45. Le comité s'est entretenu avec MM. Azzeddine Kateb, président du Conseil du personnel, et Ismail Abdulaziz et Anil Sinha, vice-présidents, à la demande du Conseil.
46. Le comité a rappelé aux membres du Conseil du personnel que, conformément à son mandat, il n'avait pas de responsabilité opérationnelle ni administrative.
47. À la demande du comité, un document fournissant des informations actualisées sur les questions soulevées à sa dix-septième réunion a été transmis au comité, à savoir : le Bureau de la déontologie, le manuel d'enquêtes, le dialogue entre le Conseil du personnel et le directeur général et la haute direction; et le programme de réorientation stratégique. Le président du Conseil du personnel a présenté ce document et celui-ci a été débattu.

POINT 11 DE L'ORDRE DU JOUR : QUESTIONS DIVERSES

48. La prochaine réunion du comité devrait se tenir du lundi 29 novembre au vendredi 3 décembre 2010.

49. Sous réserve de plus amples discussions au sein du comité, le projet d'ordre du jour de cette réunion devrait comporter les points suivants :
1. Réunion avec le directeur général et l'Équipe de la haute direction
 2. Plan stratégique à moyen terme
 3. Programme de réorientation stratégique (PRS)
 - Plan du programme de réorientation stratégique
 - Gestion des ressources humaines
 - Planification des ressources de l'Organisation
 4. Contrôles internes
 - Effectif et programme de travail de la Division de l'audit et de la supervision internes
 - Suivi des recommandations relatives à la supervision
 - Enquêtes
 - Rapports d'audit interne
 5. Exécution et gestion du programme
 - Programme de travail
 - Suivi et évaluation de l'exécution du programme
 6. Réunion avec le vérificateur externe des comptes
 7. Questions comptables
 - Normes IPSAS et préparation des comptes de 2010
 - Réserves
 - Politique en matière de réserves et principes appliqués à l'égard de leur utilisation
 - Niveau d'utilisation des réserves
 8. Projets de nouvelles constructions
 9. Travaux et fonctionnement du Comité d'audit de l'OMPI
 - Élection du président et du vice-président
 - Mandats
 10. Réunion avec les représentants des États membres de l'OMPI
 11. Questions diverses (rapport du Corps commun d'inspection sur la fonction d'audit dans le système des Nations Unies)

[L'annexe I suit]



WO/AC/18/1 PROV.2
ORIGINAL : ANGLAIS
DATE : 19 AOUT 2010

Comité d'audit de l'OMPI

Dix-huitième réunion
23 – 25 août 2010, Genève

ORDRE DU JOUR

adopté par le Comité d'audit

1. Séance à huis clos
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Réunion avec le directeur général et l'Équipe de la haute direction
4. Rapport de gestion financière
5. Projets de nouvelles constructions
6. Programme de réorientation stratégique et programme de cessation volontaire de service
7. Révision de la Charte de l'audit interne
8. Processus de sélection du vérificateur externe des comptes
9. Planification des ressources de l'Organisation
10. Suivi de la réunion avec le Conseil du personnel
11. Questions diverses

[L'annexe II suit]

LISTE DES DOCUMENTS

Point 1 de l'ordre du jour : séance à huis clos

Document : document WO/PBC/15/22 "Rapport du président du Comité d'audit"

Point 2 de l'ordre du jour : adoption de l'ordre du jour

Document WO/AC/18/1 Prov.1, daté du 12 août 2010

Point 3 de l'ordre du jour : réunion avec le directeur général et l'Équipe de la haute direction

Document : aucun

Point 4 de l'ordre du jour : rapport de gestion financière

- Document WO/PBC/15/2 "Rapport de gestion financière pour l'exercice biennal 2008-2009; arriérés de contributions au 30 juin 2010", daté du 23 juillet 2010
- Publication intitulée "Rapport de gestion financière pour l'exercice biennal 2008-2009"
- Audit des états financiers pour l'exercice biennal 2008-2009, daté du 5 juillet 2010

Point 5 de l'ordre du jour : projets de nouvelles constructions

Document WO/PBC/15/13 "Projet de nouvelle construction : Audit intermédiaire du projet de construction du nouveau bâtiment administratif et de stockage supplémentaire – suivi de l'audit 2008", daté du 30 juin 2010

Point 6 de l'ordre du jour : programme de réorientation stratégique et programme de cessation volontaire de service

A. Programme de réorientation stratégique

Présentation PowerPoint "Réunion du Comité d'audit. État d'avancement du programme de réorientation stratégique", datée du mois d'août 2010

reporté de la dix-septième réunion du Comité d'audit :

- "Rapport sur l'état d'avancement du programme de réorientation stratégique à l'intention du Comité d'audit de l'OMPI", daté de juillet 2010
- Présentation PowerPoint "Réunion du Comité d'audit. État d'avancement du programme de réorientation stratégique", datée de juillet 2010

A. Programme de cessation volontaire de service

Document WO/CC/63/3 "Rapport sur la mise en œuvre du programme de cessation volontaire de service", daté du 30 juin 2010.

Point 7 de l'ordre du jour : révision de la Charte de l'audit interne

Document WO/PBC/15/14 "Révision de la Charte de l'audit interne", daté du 13 juillet 2010

Point 8 de l'ordre du jour : processus de sélection du vérificateur externe des comptes

Documents :

- Grille d'évaluation
- Grille de comparaison du coût des services
- Document WO/PBC/15/15 "Rapport sur l'état d'avancement de la sélection du vérificateur externe des comptes", daté du 30 juin 2010.

Point 9 de l'ordre du jour : planification des ressources de l'Organisation

Document WO/PBC/15/17 "Proposition relative à la mise en œuvre d'un système intégré et global de planification des ressources de l'Organisation (ERP)", daté du 30 juin 2010

Point 10 de l'ordre du jour : suivi de la réunion avec le Conseil du personnel

Mémoire intitulé "Questions de personnel à examiner par le Comité d'audit", daté du 23 août 2010, adressé au Comité d'audit par le Conseil du personnel

Autres documents :

- Document WO/PBC/15/1 Prov.2 "Projet d'ordre du jour", daté du 22 juillet 2010
- Document WO/PBC/15/7 "Politique en matière de réserves et principes régissant l'utilisation des réserves", daté du 21 juin 2010
- Document WO/PBC/15/8 "Politique en matière de placements", daté du 29 juin 2010
- Document WO/PBC/15/18 "Rapport sur l'état d'avancement de la mise en œuvre de modules informatiques pour assurer la conformité avec le nouveau Règlement financier et son règlement d'exécution et les normes comptables internationales du secteur public (normes IPSAS)", daté du 26 juin 2010
- Document WO/PBC/15/16 Prov. "Niveau d'utilisation des réserves et synthèse financière actualisée pour 2010", daté du 21 juin 2010

[Fin de l'annexe II et du document]