

Comité de coordination de l'OMPI

Soixante-dixième session (45^e session ordinaire)
Genève, 22 – 30 septembre 2014

RAPPORT ANNUEL SUR LES RESSOURCES HUMAINES

établi par le Directeur général

TABLE DES MATIÈRES

- I. Introduction
- II. Effectifs de l'OMPI – État des lieux
- III. Point sur la stratégie en matière de ressources humaines pour 2013-2015
 - A. Points saillants du rapport annuel
 - B. Améliorer la faculté d'adaptation des ressources humaines à l'évolution des besoins mondiaux dans le domaine de la propriété intellectuelle
 - C. Positionner l'OMPI en tant que prestataire de services mondiaux de propriété intellectuelle de premier ordre
 - D. Confirmer le fait que l'OMPI est un employeur de premier ordre
 - E. Renforcer encore l'efficacité institutionnelle
- IV. Autres questions concernant les ressources humaines
 - a) Justice interne
 - b) Relations entre le personnel et l'administration
 - c) Développement des politiques
 - d) Gestion des risques
 - e) Gestion de la surcapacité
 - f) Recommandations d'audit
- V. Perspectives pour 2014-2015
- VI. Questions concernant le personnel portées à l'attention du Comité de coordination de l'OMPI
 - a) Cessation de service
 - b) Comité des pensions du personnel de l'OMPI
 - c) Rapport de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI)
 - d) Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

Annexes

- I. Statistiques relatives aux ressources humaines
- II. Répartition géographique – Simulation de la politique pour l'année 1975
- III. Bureau de la déontologie – Rapport annuel 2013

I. INTRODUCTION

1. La stratégie en matière de ressources humaines pour 2013-2015 publiée en juillet 2013 et présentée à la réunion annuelle des États membres de septembre 2013 établit la feuille de route d'après laquelle la politique relative aux ressources humaines est mise en œuvre. La stratégie en matière de ressources humaines doit permettre la prestation de services mondiaux intégrés. Elle vise quatre objectifs principaux :

- i) Améliorer la faculté d'adaptation de l'OMPI à l'évolution des besoins mondiaux dans le domaine de la propriété intellectuelle grâce à la capacité d'adaptation et à la diversité géographique de son personnel, à la mise en adéquation de ses compétences, à une meilleure communication sur les effectifs et à des procédures plus rapides dans le domaine des ressources humaines.
- ii) Positionner l'OMPI en tant que prestataire de services mondiaux de propriété intellectuelle de premier ordre. Cela nécessite l'allègement des structures de base, une capacité d'adaptation à la demande, la mise à disposition de services informatiques de pointe ainsi que des niveaux de sécurité plus élevés en ce qui concerne les systèmes informatiques et les systèmes connexes.
- iii) Confirmer que l'OMPI est un employeur de premier ordre pour les experts internationaux en matière de propriété intellectuelle et les autres professionnels et personnels de soutien, un employeur qui propose des conditions d'emploi compétitives, un environnement de travail propice, des possibilités de perfectionnement professionnel, un équilibre entre vie professionnelle et vie privée et un mode de vie adapté aux familles.
- iv) Continuer à améliorer l'efficacité de l'Organisation par l'exploitation efficace des ressources (l'objectif étant de faire plus avec moins de ressources), la gestion rigoureuse du personnel et l'intégration des meilleures pratiques et des systèmes.

2. Le présent rapport annuel fait le point sur les activités et les initiatives dans le domaine des ressources humaines qui permettent d'atteindre ces objectifs. La période de référence couvre généralement l'année civile allant de janvier à décembre 2013; si aucune date n'est mentionnée, cela signifie qu'il est fait référence à l'année civile 2013. Dans certains cas où la période de référence est différente, les dates sont précisées. Dans le souci de fournir les dernières données disponibles, tout a été mis en œuvre pour générer des données couvrant la période de 12 mois qui a suivi la dernière date de communication, c'est-à-dire la période allant de juillet 2013 à juin 2014, le mois précédant la publication du présent rapport.

3. La deuxième partie du rapport présente les données relatives au personnel de l'OMPI et à l'ensemble du personnel. Des données sur la répartition géographique du personnel sont également fournies. Elles sont présentées dès le début sous forme graphique afin d'aider le lecteur à comprendre la suite du propos. La troisième partie examine les activités spécifiques qui soutiennent et permettent d'animer la stratégie dans le domaine des ressources humaines; ces activités figurent dans les quatre objectifs visés par la stratégie. En outre, sachant que les observations et recommandations dans le domaine des ressources humaines font partie du rapport du Corps commun d'inspection (CCI) intitulé "Examen de la gestion et de l'administration de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI)"¹, lequel a été publié au début de l'année 2014, il est fait référence, dans la mesure du possible, aux observations du CCI, conformément à l'engagement de l'OMPI d'intégrer les meilleures pratiques. La quatrième partie traite d'autres questions concernant les ressources humaines; la cinquième partie présente les enjeux et les perspectives pour la période restante de la

¹ JIU/REP/2014/2.

stratégie en matière de ressources humaines. Enfin, la sixième partie comprend les éléments à communiquer au Comité de coordination de l'OMPI, pour information ou conformément à l'obligation légale de l'OMPI en vertu du Statut et Règlement du personnel.

4. Ce rapport comprend trois annexes. L'annexe I contient des statistiques en matière de ressources humaines qui fournissent des données plus détaillées sur le personnel de l'OMPI. Cette annexe complète l'état des lieux figurant au début de la deuxième partie. L'annexe II contient des graphiques simulant les effets régionaux du principe de répartition géographique convenu par les États membres en 1975. L'annexe III est le rapport annuel du Bureau de la déontologie pour 2013.

5. La terminologie a évolué dans le cadre du présent rapport. Ainsi, depuis les modifications apportées au Statut et Règlement du personnel en 2012, l'expression "personnel de l'OMPI" inclut désormais les fonctionnaires temporaires, collectivement appelés "personnel temporaire". Ce personnel est inclus dans les données sur le personnel de l'OMPI. En vertu de la limite légale de ces désignations, qui ne peut excéder une durée totale de deux ans, le personnel temporaire forme la composante flexible du personnel de l'OMPI. La catégorie "personnel non-fonctionnaire" comprend les stagiaires, les boursiers, les traducteurs/réviseurs titulaires de contrats de travail à durée déterminée, les services contractuels de personnes (ICS) et les personnels d'agences de travail temporaire.

6. L'expression "effectifs de l'OMPI" revêt un sens plus large et désigne donc à la fois les fonctionnaires et les non-fonctionnaires de l'OMPI.

II. EFFECTIFS DE L'OMPI – ÉTAT DES LIEUX

7. La nécessité d'une structure d'effectifs plus adaptable pour répondre à l'évolution des besoins et garantir la performance durable de l'Organisation est au cœur de la stratégie en matière de ressources humaines. Les fonctionnaires permanents resteront une composante essentielle pour le maintien des compétences fondamentales nécessitant des connaissances techniques spécialisées. Cependant, l'utilisation appropriée de ressources adaptables aux besoins opérationnels sera une partie importante de la planification des effectifs de l'Organisation. Il s'agira en l'occurrence de nominations à titre temporaire, de bourses, de stages, de services contractuels de personnes, de personnels d'agences de travail temporaire et d'administrateurs auxiliaires.

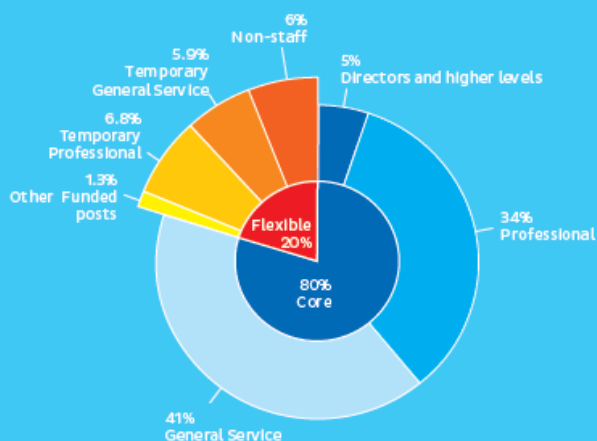
8. Au cours de l'année passée, le nombre de fonctionnaires permanents a légèrement augmenté, passant de 79,1% à 80%, afin d'absorber les agents temporaires de longue durée. Au fil du temps, le recours accru aux contrats flexibles permettra à l'Organisation de répondre aux besoins liés à l'évolution des orientations stratégiques et aux pics de demande de travail et permettra d'éviter le recrutement d'agents temporaires de longue durée, avec les conséquences financières qui en découlent. L'OMPI vise à accroître progressivement la part flexible de ses effectifs, notamment aux fins de maîtrise des coûts et de limitation de l'endettement à long terme.

9. L'état des lieux des effectifs de l'OMPI figure ci-après.



WIPO WORKFORCE

WORKFORCE AT A GLANCE



Staff in regular-funded posts	1,037
Staff in other funded posts	17
Temporary staff	164
Non-staff	78
Total	1,296

WIPO WORKFORCE PRODUCTIVITY

We do more with the same workforce

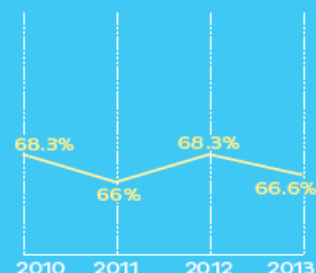
1 As of December 2013, Source: PCT
2 As of June 30, 2014, Source: PCT
3 As of December 2013, Source: Madrid System



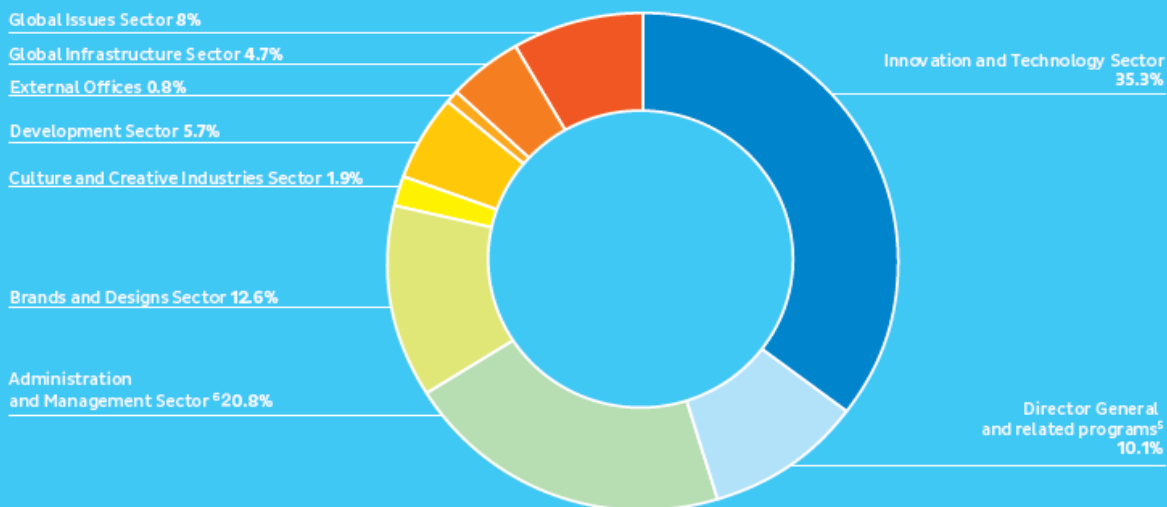
STABLE STAFF COSTS

Percentage of staff costs in WIPO's budget⁴

4 Source: Program and Budget



STAFF BY SECTOR



⁵ DG Front Office, Office of DG, Office of Legal Counsel, Human Resources Management Department, Economics and Statistics Division, Internal Audit and Oversight Division, Office of the Ombudsman and Department for Transition and Developed Countries

⁶ Office of the Assistant Director General, Information and Communication Technology Department, Conference and Language Department, Procurement and Travel Division, Department of Program Planning and Finance, Safety and Security Coordination Service and Premises Infrastructure Division

GEOGRAPHICAL DIVERSITY AND GENDER BALANCE

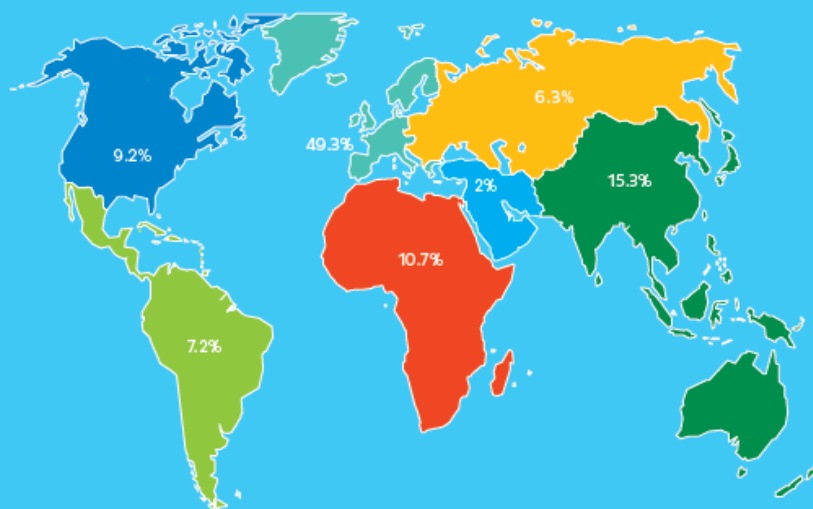
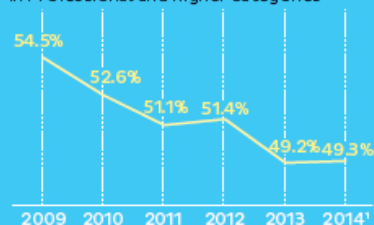
STAFF BY REGION

Our staff come from 118 countries¹

Professional and higher categories by region (regular + temporary)

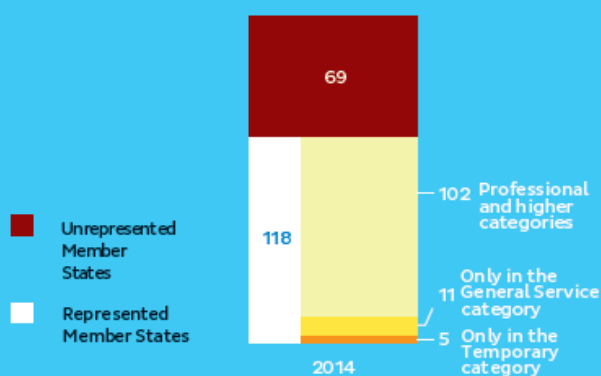
Asia and the Pacific	93
Eastern and Central Europe and Central Asia	38
Middle East	12
Latin America and the Caribbean	44
North America	56
Western Europe	300
Africa	65
Total	608

Percentage of staff from Western Europe in Professional and higher categories



¹ As of June 2014

GEOGRAPHICAL DIVERSITY



List of unrepresented Member States (69)

Albania, Andorra, Angola, Antigua and Barbuda, Armenia, Bahamas, Bahrain, Belize, Bhutan, Bosnia and Herzegovina, Botswana, Brunei Darussalam, Burundi, Cabo Verde, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo, Cyprus, Djibouti, Dominica, Dominican Republic, Equatorial Guinea, Eritrea, Estonia, Fiji, Gambia, Georgia, Guinea, Guyana, Holy See, Kiribati, Kuwait, Liechtenstein, Lithuania, Luxembourg, Maldives, Malta, Monaco, Montenegro, Mozambique, Namibia, Oman, Panama, Papua New Guinea, Paraguay, Qatar, Saint Kitts and Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent and the Grenadines, Samoa, San Marino, Sao Tome and Principe, Saudi Arabia, Sierra Leone, Somalia, Suriname, Swaziland, Tajikistan, Togo, Tonga, Turkmenistan, Tuvalu, United Arab Emirates, Uzbekistan, Vanuatu, Viet Nam, Yemen, Zambia

GENDER BALANCE

Gender balance has improved; senior levels require further attention

Women representation



² As of June 2014

III. POINT SUR LA STRATÉGIE EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES POUR 2013-2015

A. Points saillants du rapport annuel

10. La stratégie en matière de ressources humaines pour 2013-2015 contribue à la réalisation de l'objectif stratégique IX sur l'appui administratif efficace, où la composante en matière de ressources humaines de l'OMPI joue un rôle décisif – définissant les stratégies, animant les programmes et mettant en œuvre les activités.

11. Depuis la dernière période de communication, les principaux indicateurs continuent d'afficher des résultats positifs et de nouvelles améliorations visant à assurer la gestion et le développement efficaces et efficients des ressources humaines. Tels sont les points saillants du présent rapport.

Amélioration de la communication

- Une série de séances d'information à l'intention de l'ensemble du personnel ont eu lieu; des messages sur les initiatives dans le domaine des ressources humaines ont été envoyés régulièrement au personnel, afin que ce dernier comprenne mieux les raisons qui justifient ces initiatives ainsi que les principaux changements qu'elles induisent.

Structure organisationnelle visant à répondre aux besoins

- La planification des effectifs a été placée au cœur des préoccupations et intégrée dans la planification organisationnelle biennale et annuelle.
- Le redéploiement et la réorganisation des compétences a fait l'objet d'une attention accrue pour répondre aux besoins.

Clarté du cadre contractuel

- Une politique sur les services contractuels de personnes a été publiée afin de définir le cadre et les conditions permettant d'employer des ressources autres que les ressources en personnel et d'élaborer les procédures de passation de marchés appropriées pour les services fournis dans le cadre de ces contrats, ce qui complète l'examen du cadre contractuel de l'OMPI.

Adoption de nouvelles technologies

- Le système de planification des ressources de l'Organisation (ERP) a été mis en place en février 2014 pour contribuer à l'optimisation de la prestation de services en matière de ressources humaines.
- Le vote électronique a été introduit à l'OMPI sous forme de projet pilote lors d'une élection de représentants du personnel qui a eu lieu en juin 2014.

Professionnalisation accrue du processus de recrutement

- Le délai de recrutement a été réduit de plus de la moitié pour les postes à durée déterminée, passant de 37,7 semaines en 2011 à 16,03 semaines en moyenne. Des tests ont été effectués dans 93% des concours de niveau P, et les centres d'évaluation ont été de plus en plus utilisés pour remplir des rôles stratégiques.

Prise en considération du perfectionnement et de la reconnaissance du personnel

- L'évaluation des performances, qui mesure les performances par rapport aux objectifs et compétences individuels du personnel, est institutionnalisée.
- Une nouvelle politique de formation et de perfectionnement a été mise en œuvre pour faciliter la formation et le perfectionnement du personnel et réduire les déficits de compétences.

- Un programme pilote de récompenses et de reconnaissance des performances des fonctionnaires et des équipes a été lancé; il prévoit à la fois des récompenses en espèces et des récompenses non monétaires en lien avec les valeurs fondamentales et les objectifs stratégiques l'OMPI, ainsi que le Système électronique de gestion des performances et de perfectionnement du personnel (PMSDS).

Amélioration de la diversité géographique et de la parité hommes-femmes

- L'OMPI s'engage à instaurer la parité hommes-femmes à tous les niveaux d'ici à 2020 et à faire en sorte que les questions de parité hommes-femmes fassent partie de ses programmes et projets. Un spécialiste des questions de parité hommes-femmes a été recruté, et la politique et le plan d'action de l'OMPI en matière de parité seront diffusés en 2014.
- Des campagnes de sensibilisation et une interaction accrue avec les États membres visant à accroître la diversité géographique de l'Organisation ont eu lieu.

Nouveau système de justice interne

- La version révisée du Statut et Règlement du personnel sur les mesures disciplinaires et le règlement des différends est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2014; des ordres de service visant à définir le cadre du nouveau système de justice interne ont été diffusés.
- Le nouveau Groupe consultatif mixte a été créé le 23 juin 2014 pour conseiller le Directeur général sur les questions de personnel ou administratives. Le personnel peut directement déposer une demande auprès du Groupe consultatif mixte, lequel fournit un canal de communication supplémentaire pour améliorer les relations entre le personnel et l'encadrement.

B. Améliorer la faculté d'adaptation des ressources humaines à l'évolution des besoins mondiaux dans le domaine de la propriété intellectuelle

Des structures appropriées et une taille d'effectifs adéquate

12. L'OMPI poursuit l'application des principes de structure organisationnelle afin que les objectifs stratégiques de l'Organisation puissent être atteints grâce à une planification et à un usage efficaces des ressources humaines. "L'intégration" de la planification des effectifs dans la planification organisationnelle biennale et annuelle constitue l'un des éléments phares de cette démarche.

13. Dans un premier temps, le processus d'attribution du personnel aux activités de programme a été affiné pour améliorer la communication sur l'utilisation des ressources humaines de l'Organisation.

14. Un exposé succinct de la planification sectorielle des effectifs a été fait aux gestionnaires qui, à compter de l'exercice en cours, doivent élaborer des plans de travail détaillés dans leurs domaines respectifs. La planification des effectifs permet une prévisibilité accrue et une utilisation plus efficace des ressources. Le Département de la gestion des ressources humaines (DGRH) et la fourniture de données pertinentes essentielles sur leurs effectifs aident les gestionnaires à élaborer leurs plans d'effectifs. Un nouveau système décisionnel² permettra prochainement aux gestionnaires d'avoir accès à ces informations.

² Voir les paragraphes 64 et 65 ci-dessous en ce qui concerne le décisionnel.

15. Dans certains domaines stratégiques où les besoins évoluent rapidement, des stratégies spécifiques doivent être élaborées en matière de ressources humaines en collaboration avec la direction afin de mieux anticiper l'évolution des besoins et les adaptations nécessaires en ce qui concerne la structure et la taille des effectifs. Au premier semestre 2014, le DGRH a entrepris de soutenir particulièrement les secteurs opérationnels tels que le Traité de coopération en matière de brevets (PCT) et le système de Madrid.

Compétences et aptitudes pour répondre aux besoins sans effectif supplémentaire

16. L'OMPI doit ajouter des ressources à de nouveaux domaines prioritaires. Dans un contexte de croissance zéro, cela implique nécessairement la réaffectation prudente des ressources. Chaque fois que possible, la redistribution des postes se fera grâce aux départs à la retraite et à la rotation. Toutefois, la capacité de l'OMPI d'adapter les compétences et les aptitudes pour répondre aux nouveaux besoins est entravée par un faible taux de départs (seulement 2,7% de départs à la retraite en 2013), une rotation limitée (1,2% en 2013) et un effectif stable (voir la figure 1).

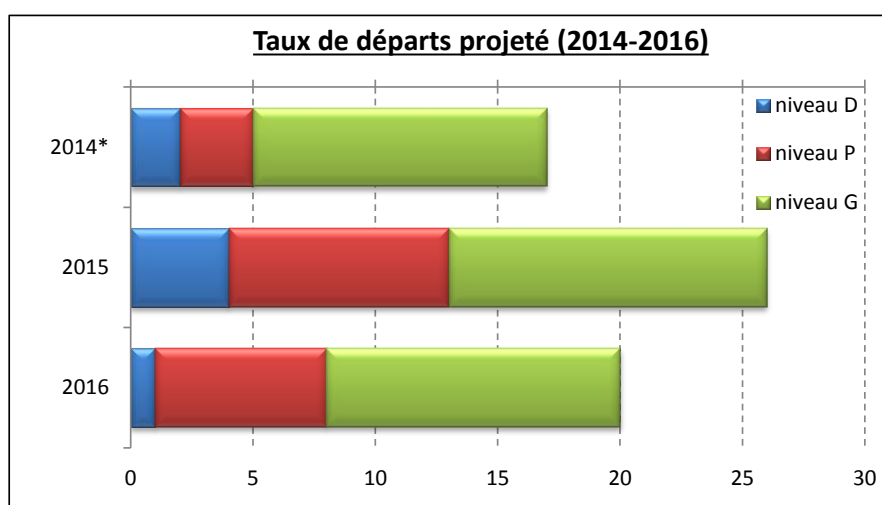


Figure 1 : Taux de départs (à la retraite) projeté sur les trois prochaines années

17. Le réalignement des compétences permet de combler les déficits de compétences par le recrutement de nouvelles compétences et de savoir-faire. Au cours de l'année 2013, une quinzaine de postes ont été redéployés vers les nouveaux domaines prioritaires identifiés au cours du processus d'examen de la structure organisationnelle de 2012. La moitié de ces postes sont des postes appartenant à la catégorie des services généraux, principalement des fonctions administratives/de secrétariat; la plupart d'entre eux ont été convertis en postes d'administrateur. Cette tendance va se poursuivre avec une professionnalisation accrue du personnel de l'OMPI. La majorité de ces postes redéployés proviennent du Secteur administration et gestion et du Secteur de l'innovation et de la technologie (PCT), notamment en raison du développement de l'automatisation et de l'introduction des nouvelles technologies. Cela a permis le renforcement des rôles techniques dans le Secteur de l'infrastructure mondiale, la mise à niveau des TIC, la dotation en personnel des bureaux extérieurs et le recrutement de nouveaux rôles pour la continuité des activités et dans le domaine de la santé mondiale.

18. L'OMPI met en place des démarches à l'échelle de l'Organisation afin de réaligner les compétences du personnel sur les priorités. Les fiches de poste sont examinées et mises à jour avec de nouvelles exigences en matière de compétences techniques. Cette initiative a débuté en 2013 et, à ce jour, environ 400 fiches de poste ont été examinées. L'exercice devrait s'achever début 2015.

19. Grâce aux plans d'action en matière d'effectifs en cours d'élaboration dans le cadre de l'initiative d'intégration de la planification des effectifs, les déficits de compétences sont en cours d'évaluation au niveau des divisions, ce qui permettra de développer des initiatives de formation.

20. La capacité interne d'évaluation plus approfondie des aptitudes et des compétences lors du recrutement est en cours de renforcement.

- Vingt-cinq membres du personnel ont été formés aux entretiens d'évaluation des compétences en 2013;
- les centres d'évaluation externes ont été utilisés dans 50% des concours de niveau D.

Planification opportune de la relève

21. Grâce à l'intégration de la planification des effectifs, l'OMPI va adopter un mécanisme formel de planification de la relève permettant aux gestionnaires de cerner, de développer et d'évaluer en continu le talent afin d'assurer la continuité de tous les postes et de prendre les mesures nécessaires au transfert des connaissances essentielles avant les départs à la retraite et à la sécurisation de la continuité des opérations. En mai 2013, des lignes directrices pour la planification de la relève ont été diffusées afin que des examens rigoureux soient menés avant les départs à la retraite, l'objectif étant de déterminer comment exploiter au mieux les postes.

Diversité géographique

22. Le personnel de l'OMPI est originaire de 118 pays (juin 2014), dont les États membres représentés par le personnel des services généraux (11 États membres) et le personnel temporaire (cinq États membres). Dans la catégorie des administrateurs et les catégories supérieures, le nombre d'États membres représentés est passé de 97 il y a cinq ans à 102.

23. Bien que la politique de l'OMPI sur la répartition géographique doive encore être examinée par les États membres, l'Organisation s'efforce de remédier aux déséquilibres, notamment à la forte proportion de personnel originaire d'Europe de l'Ouest dans la catégorie des administrateurs et les catégories supérieures par rapport à d'autres régions. La lutte contre la surreprésentation a progressé graduellement. Le pourcentage de personnel originaire d'Europe de l'Ouest dans la catégorie des administrateurs et les catégories supérieures, y compris les postes linguistiques, a diminué de 54,5% à 49,3% au cours des cinq dernières années (voir la figure 2).

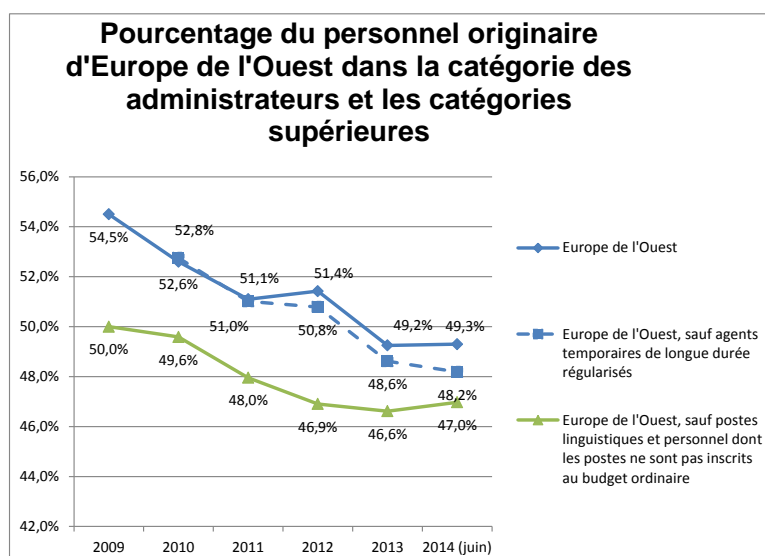


Figure 2 : Pourcentage du personnel de la catégorie des administrateurs et des catégories supérieures originaire d'Europe de l'Ouest, juin 2014

24. Cependant, l'intégration d'agents temporaires de longue durée depuis 2010 a eu un impact négatif sur la diversité géographique de l'OMPI. Sur les 29 agents temporaires de longue durée intégrés à ce jour dans la catégorie des administrateurs et les catégories supérieures, 21 (72%) étaient originaires d'Europe de l'Ouest.

25. Les départs à la retraite offrent néanmoins à l'Organisation une occasion d'améliorer la diversité géographique. Sur les 80 fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et des catégories supérieures devant partir à la retraite entre juillet 2014 et décembre 2019, 35 (43,8%) sont originaires d'Europe de l'Ouest (voir la figure 2bis).

Départs à la retraite par région (catégorie des administrateurs et catégories supérieures) 2014* - 2019

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Total	Pourcentage
Afrique	2	1	1	2	2	2	10	12,5%
Amérique latine et Caraïbes		2	1	1	2	1	7	8,8%
Amérique du Nord	1	1		2	4	2	10	12,5%
Asie et Pacifique	1	1	1	2	2	5	12	15,0%
Europe centrale et orientale et Asie centrale	1	1	1	1	1		5	6,3%
Europe de l'Ouest	3	7	5	3	10	7	35	43,8%
Moyen-Orient		1					1	1,3%
Total	8	14	9	11	21	17	80	

* À partir de juillet 2014.

Figure 2bis : Prévisions de départs à la retraite dans la catégorie des administrateurs et les catégories supérieures par région entre 2014 et 2019

26. L'objectif étant de redoubler d'efforts pour accroître la diversité géographique grâce à une meilleure représentation des autres régions, deux campagnes pilotes de sensibilisation ont été menées en 2013 et 2014, chacune pour trois postes. Ces campagnes comprenaient la publication ciblée des postes vacants à l'OMPI dans les États membres non représentés et les régions mal représentées. Les avis de vacance ont également été diffusés auprès des offices nationaux de propriété intellectuelle. Le DGRH s'est engagé directement avec certains États membres et les groupes régionaux pour aider à accroître le nombre de candidatures de haut niveau.

27. Ces campagnes de sensibilisation ont permis d'augmenter la proportion de candidats des régions ciblées. Les candidats originaires d'Europe centrale, d'Europe de l'Est et d'Asie centrale ont augmenté de 12,1% en moyenne en 2013 à 14,1%. La hausse est encore plus importante en ce qui concerne la campagne menée en Amérique latine et dans la région des Caraïbes. Les candidatures ont plus que doublé, passant de 6,9% en moyenne en 2013 à 14,4% (voir la figure 3).

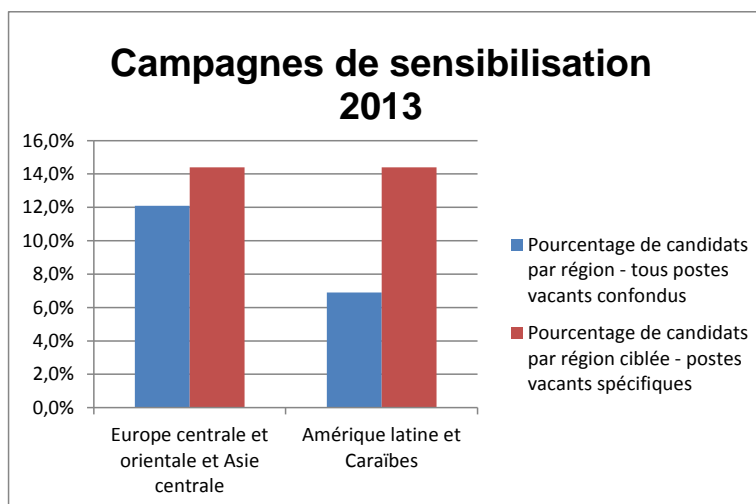


Figure 3 : Comparaison entre le pourcentage de candidats tous postes vacants confondus et le pourcentage de candidats à des postes régionaux, 2013

28. Sur les trois postes figurant dans les campagnes de sensibilisation sur la diversité géographique en 2013, l'un a été obtenu par un candidat d'une région ciblée. C'est un premier résultat encourageant. Une analyse plus approfondie aura lieu après la première campagne de 2014 pour assurer la pérennité de l'augmentation des candidatures de personnes compétentes des régions ciblées. Par ailleurs, l'OMPI aura de plus en plus recours aux arrangements contractuels souples tels que bourses, contrats d'administrateurs auxiliaires ou contrats temporaires. Il en résultera davantage d'opportunités pour les candidats des régions non représentées ou sous-représentées et une amélioration globale plus rapide de la représentation géographique.

C. Positionner l'OMPI en tant que prestataire de services mondiaux de propriété intellectuelle de premier ordre

Réforme du cadre contractuel

29. En décembre 2013, une nouvelle politique sur les services contractuels de personnes a été publiée; cette politique doit servir de cadre pour des contrats de ressources autres que les ressources en personnel, lorsque ces contrats sont adaptés aux besoins de l'Organisation. Des conditions claires et des procédures appropriées de passation des marchés pour des ressources autres que les ressources en personnel concernant la fourniture de services basés sur les compétences et les résultats ont été établies. Plus récemment, le DGRH a publié un recueil de contrats qui donne une idée de tous les contrats de ressources en personnel et autres au sein de l'OMPI. Il soutient également la mise en œuvre de la réforme des contrats et guide les gestionnaires dans l'utilisation des différents contrats.

30. Lors de l'élaboration des plans d'action en matière d'effectifs, on veillera notamment à ce que tous les programmes/unités soient bien équilibrés en matière d'obligations contractuelles

de manière à assurer des fonctions permanentes et à offrir la flexibilité nécessaire pour répondre aux demandes ponctuelles et/ou aux fluctuations de la demande.

31. Le processus de régularisation des agents temporaires de longue durée, lequel a été approuvé par les États membres en 2010, est presque achevé. Quelque 67 agents temporaires de longue durée remplissant des fonctions de nature continue et ayant cinq ans ou plus de service continu et satisfaisant au 1^{er} janvier 2012 ont été régularisés au cours de l'exercice biennal, principalement par le biais de la publication de 60 postes au titre de la régularisation, conformément aux conditions requises approuvées par les États membres pour l'exercice biennal. Vingt-neuf autres agents de longue durée ont été régularisés au cours du premier semestre 2014. Le processus de régularisation devrait s'achever d'ici à la fin de 2014.

32. Conformément aux conditions requises approuvées par les États membres pour l'exercice biennal 2014-2015, 66 postes ont été affectés à des fonctions considérées comme étant de nature continue. Cela fait partie de la stratégie globale visant à répondre pleinement au décalage entre les besoins actuels de l'Organisation et les ressources en personnel allouées. Grâce au nouveau cadre contractuel, qui prévoit des limites de temps strictes pour tous les contrats temporaires et les contrats de non-fonctionnaires, la question de la longue durée ne se posera plus. L'examen des fonctions de nature continue est en cours et fournit une occasion de réévaluer les besoins et l'utilisation optimale des ressources, y compris du point de vue du rapport coût-efficacité, sachant que les États membres ont exprimé clairement la nécessité de maîtriser la part des dépenses allouées au personnel. Seule une gestion prudente permettra d'y parvenir.

Recrutement efficace

33. La mise en œuvre de la version révisée du Statut et Règlement du personnel sur le recrutement, la nouvelle composition du Comité de nomination de 2012 et la rationalisation des processus de recrutement réduisent de plus de moitié le délai de recrutement pour les postes inscrits au budget ordinaire, de 37,7 semaines en 2011 et 17 semaines en 2012 à 16,03 semaines en moyenne. Le délai moyen de recrutement en ce qui concerne le recrutement temporaire est de 10,5 semaines. L'activité de recrutement est restée stable en 2013 par rapport à 2012, avec 65 concours pour des postes inscrits au budget ordinaire et 41 pour des postes temporaires, soit une diminution de 16% des recrutements pour des postes inscrits au budget ordinaire et une augmentation de 71% du recrutement temporaire. Sur les 65 postes inscrits au budget ordinaire annoncés, 44 appartenaient à la catégorie des administrateurs et aux catégories supérieures et 21 à la catégorie des services généraux, ce qui correspond à une diminution d'environ 50% des avis de postes dans la catégorie des services généraux. Ces données illustrent la professionnalisation accrue du personnel. Les concours pour des postes inscrits au budget ordinaire ont abouti à la promotion de 14 personnes au cours de la période allant de juin 2013 à juin 2014.

34. Comme indiqué dans le récent rapport du CCI, le fait que les comités de nomination soient désormais composés non seulement du chef de service mais aussi d'un représentant du DGRH et d'un représentant nommé par le Conseil du personnel est positif. En 2013, sur les 41 sélections gérées par les comités de nomination, il y a eu un seul cas d'opinion divergente du représentant du personnel. Globalement, les comités ont pris des positions unanimes dans 92,7% des processus de recrutement, ce qui indique que les membres des comités les jugent équitables et conformes aux politiques et procédures établies.

35. L'OMPI a de plus en plus professionnalisé le processus de recrutement pour tous les postes vacants. Les entretiens devant un jury sont maintenant complétés par des tests écrits, l'accent étant mis davantage sur l'évaluation des compétences. Des tests ont été effectués dans 93% des concours pour des postes vacants de niveau P. Pour les postes de direction de catégories supérieures, les comités de nomination ont de plus en plus recours aux centres d'évaluation externes pour évaluer les compétences des candidats en matière d'encadrement.

Des exercices dans des centres d'évaluation externes ont eu lieu dans 50% des concours pour des postes de niveau D (voir la figure 4).

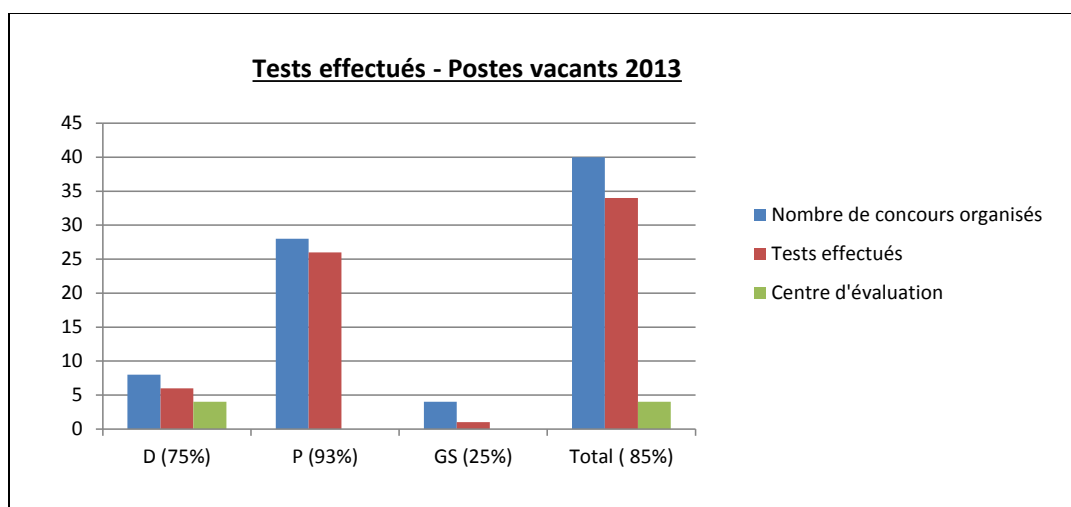


Figure 4 : Les processus de recrutement pour toutes les catégories (D, P et GS) avec le pourcentage de tests effectués pour chaque catégorie, 2013

D. Confirmer le fait que l'OMPI est un employeur de premier ordre

Mobilité interne et externe

36. Le DGRH a lancé une nouvelle politique sur les "possibilités de transfert interne", qui offre au personnel des possibilités de mobilité latérale au sein de l'Organisation grâce à un processus de sélection plus court. La mobilité latérale servira à élargir les horizons professionnels et les compétences du personnel et offrira des possibilités d'évolution de carrière, tout en améliorant la flexibilité du personnel de l'OMPI. Trois possibilités de transfert interne ont été annoncées, ce qui a donné lieu au pourvoi d'un poste en vertu de cette politique. C'est un premier résultat encourageant, et d'autres postes vacants susceptibles d'être pourvus grâce aux possibilités de transfert interne seront identifiés.

37. Étant donné que l'OMPI renforce sa présence dans les régions géographiques grâce à la création de nouveaux bureaux extérieurs, il y aura plus de possibilités de mobilité du personnel.

38. En ce qui concerne la mobilité externe au sein du système des Nations Unies (ONU), il y a eu 27 mouvements de personnel depuis 2007, sous forme de transfert, de détachement ou d'accord d'échange. L'OMPI était l'organisation d'accueil dans 19 cas sur 27 et l'organisation d'origine dans huit cas, ce qui indique une préférence générale pour le personnel entrant ou restant à l'OMPI.

Santé et sécurité au travail

39. Un consultant externe a été engagé en avril 2013 afin d'examiner les services médicaux et de médecine du travail de l'OMPI. Suite à cet examen, l'une des recommandations a été la création d'un comité de la santé et de la sécurité au travail. Le comité en question a été créé et a débuté ses travaux en janvier 2014. Il est composé de neuf membres, dont des représentants du personnel, du DGRH, de la sécurité, de la gestion des bâtiments, des services médicaux et de la protection sociale. Le comité a tenu une série de réunions après avoir défini son mandat et ses règles de procédure. Son rôle consiste à contrôler la mise en œuvre des programmes et des activités visant à promouvoir la santé et la sécurité au travail.

40. Le comité s'est penché sur une étude en cours sur la pollution électromagnétique afin de vérifier les risques d'exposition du personnel aux champs électromagnétiques, un problème soulevé par certains. Des mesurages indépendants effectués dans les locaux de l'OMPI ont permis de constater que les niveaux d'exposition ne dépassent pas les normes locales. Un expert externe a fourni des renseignements utiles au comité. La conclusion est qu'il existe peu de données scientifiques sur la pollution électromagnétique et ses effets sur la santé.

41. Le comité a également conclu un partenariat avec la Webster University dans le cadre de son étude sur la santé psychologique au sein des organisations internationales. Une enquête auprès du personnel de l'OMPI fournira des données utiles en vue de la définition de mesures de réduction des risques.

42. Suite à une décision du comité, la rénovation des bureaux abritant l'unité médicale de l'OMPI a commencé. Cela permettra d'améliorer l'espace dédié aux services offerts au personnel (salle de soins infirmiers/d'allaitement, salle d'attente, salle de consultation, etc.). Des bureaux adéquats pour une équipe médicale renforcée sont également prévus.

43. Le recrutement d'une assistante sociale est en cours; son rôle consistera à mettre en place des mesures et des systèmes appropriés, à fournir des conseils en toute confidentialité aux personnes en poste ainsi qu'aux nouveaux embauchés et à leurs familles s'installant à Genève et à répondre à toutes les questions de protection sociale.

Assurance du personnel

44. Les contrats d'assurance collective des salariés en vigueur (assurance-maladie, assurance-accidents du travail et de la vie quotidienne, perte de revenus et assurance-vie) viendront à échéance en 2014. Un appel d'offres visant à sélectionner le(s) fournisseur(s) de services approprié(s) est en cours. L'objectif est de protéger au mieux le personnel tout en maîtrisant les coûts à la fois pour l'OMPI et le personnel.

Équilibre entre vie professionnelle et vie privée

45. L'OMPI tient à offrir à son personnel un environnement de travail flexible, afin de lui permettre de conjuguer vie professionnelle et vie privée. Le congé de paternité, le congé pour cause de situation familiale d'urgence imprévue et la prime de 90% en cas de travail à temps partiel ont été mis en place pour compléter les modalités traditionnelles de congé de maternité et de travail à temps partiel. La figure 5 montre que près d'un quart du personnel féminin et plus de 12% de l'ensemble du personnel ont demandé des aménagements de poste à temps partiel.

Personnel bénéficiant d'aménagements de poste à temps partiel (juin 2014)			
Personnel en poste*	Femmes	Hommes	Total
Personnel total en poste	552	485	1 037
Temps partiel	132	4	136
%	23,9%	0,8%	13,1%
Temporaire	78	62	140
Temps partiel	13	1	14
%	16,7%	1,6%	10,0%
Personnel total	630	547	1 177
Temps partiel	145	5	150
%	23,0%	0,9%	12,7%

Aménagements de poste à temps partiel (juin 2014)			
Personnel en poste *	Femmes	Hommes	Total
Personnel à temps plein	485	542	1 027
Personnel à temps partiel			
90%	13	0	13
80%	108	4	112
50%	24	1	25
Sous-total de personnel à temps partiel	145	5	150
%	23,0%	0,9%	12,7%

630	547	1 177
------------	------------	--------------

* autres postes prévus au budget non compris

Figure 5 : Personnel bénéficiant d'aménagements de poste à temps partiel

Réduction de l'absentéisme

46. L'absentéisme affiche une tendance à la baisse. Une comparaison d'une année sur l'autre montre que les absences (congé-maladie et situations familiales d'urgence) de 2014 sont inférieures à celles de 2013 (voir la figure 6) et en forte baisse par rapport à 2012 (voir la figure 7).

Absences (jours)				
	2013 (janv.-juin)	Ind(*)	2014 (janv.-juin)	Moyenne par agent
congé-maladie avec certificat médical	5 127	↔	4 992	3,9
congé-maladie de plus de 60 jours en 2014 : 11	1 303	↓	883	80,3
congé-maladie sans certificat médical	1 001	↓	901	0,7
Situation familiale d'urgence	758	↓	686	0,5
	8 188	↓	7 461	5,8

(*) Sauf +/- 5% non considérés comme différence indiquée

Figure 6 : Données comparatives sur les absences d'une année sur l'autre (2013 par rapport à 2014)

Absences (jours)				
	2012 (janv.-déc)	Ind(*)	2013 (janv.-déc)	Moyenne par agent
congé-maladie avec certificat médical	8 464	↗	8 741	6,8
congé-maladie de plus de 60 jours en 2013 : 26	2 240	↗	2 756	106,0
congé-maladie sans certificat médical	1 640	↗	1 952	1,5
Situation familiale d'urgence	2 159	↘	1 463	1,1
	14 503	↗	14 912	11,6

(*) Sauf +/- 5% non considérés comme différence indiquée

Figure 7 : Données comparatives sur les absences, 2012 et 2013

Investissement dans le perfectionnement du personnel

47. En décembre 2013, une nouvelle politique d'apprentissage et de perfectionnement a été établie conformément à la stratégie en matière de ressources humaines afin de faciliter l'accès du personnel à l'apprentissage et au perfectionnement et de réduire les déficits de compétences. En 2013, l'OMPI a continué à organiser un grand nombre de formations de groupe intersectorielles. La collaboration avec l'ONUG sur les questions de formation a été développée, et la formation linguistique se poursuit en partenariat avec d'autres organisations (l'Union internationale des télécommunications (UIT), l'Organisation internationale du Travail (OIT), l'Organisation mondiale de la Santé (OMS)). Ces initiatives aident à maîtriser les coûts et permettent également à l'OMPI de conserver les mêmes normes de formation que les autres organisations des Nations Unies.

48. Les formations externes³ ont fortement augmenté par rapport à l'année précédente (20% de jours supplémentaires). Les formations de l'OMPI sur les questions d'éthique et d'intégrité et la formation liée à la migration vers la nouvelle version de MS Office ont contribué à cette augmentation. En moyenne, chaque membre du personnel de l'OMPI a bénéficié de cinq jours de formation (interne et externe), ce qui est conforme à la pratique de l'ONU, à savoir une moyenne annuelle de cinq jours de formation minimum par membre du personnel, tel que le rapporte le CCI. Sur la même période, 1,56 million de francs suisses, soit 0,78% des frais de personnel, ont été investis dans la formation.

Gestion efficace des performances

49. La portée, l'acceptation et l'application du PMSDS, introduit en 2009 puis perfectionné en 2011 et 2012, ont encore évolué. En 2013, 162 participants ont suivi une formation spécifique sur le PMSDS. Au second semestre de 2013, le CCI a mené une enquête selon laquelle la grande majorité des fonctionnaires de l'OMPI (80% environ) estiment que leurs performances sont évaluées de manière opportune, transparente et équitable. Au vu également du taux de conformité élevé (plus de 90%) pour les deux dernières années (par rapport à celui de 2010, qui était de 62%), le CCI a conclu que le PMSDS est maintenant bien intégré.

50. Dans le cadre de la poursuite des efforts visant à renforcer l'organisation et la gestion des performances individuelles, à compter de l'exercice biennal 2014-2015 les gestionnaires doivent rattacher les membres du personnel aux activités de programme et partager ces informations

³ Formation externe : formation assurée par des formateurs extérieurs; formation interne : formation assurée par des membres du personnel de l'OMPI.

grâce à des outils de communication intégrés. Cette initiative facilite la définition d'objectifs de travail dans le PMSDS, car elle donne aux supérieurs hiérarchiques et au personnel une idée claire de la contribution aux activités de programme qui est attendue du personnel.

51. Les gestionnaires ont utilisé pour la première fois le manuel actualisé "Remédier aux insuffisances", qui donne des conseils sur l'établissement de plans d'amélioration des performances en cas de problème de sous-performance. Le DGRH a rencontré les gestionnaires concernés pour s'assurer que le problème de la sous-performance était abordé rapidement et systématiquement. La grande majorité des cas (87%, soit 26 cas sur 30) ont été résolus au cours de la période 2013-2014, soit par une amélioration des performances soit par le départ de l'Organisation de la personne sous-performante.

Récompenses et reconnaissance

52. L'OMPI tient à promouvoir l'excellence en milieu de travail. À cette fin, elle a lancé un Programme pilote de récompenses et de reconnaissance des performances atteintes par les fonctionnaires et les équipes; ce programme prévoit à la fois des récompenses en espèces et des récompenses non monétaires. Lors de sa conception, on a pris soin de le mettre en corrélation avec les valeurs fondamentales et les objectifs stratégiques de l'OMPI ainsi qu'avec le PMSDS. Tous les membres du personnel ayant fait preuve de performances exceptionnelles en 2012 ont reçu une lettre d'appréciation du Directeur général. Ils ont été récompensés en espèces pour différents motifs : "Orientation vers les résultats et les services" (récompense individuelle attribuée par secteur), "Unis dans l'action" (récompense attribuée à trois équipes tous secteurs confondus) et "Innovation et efficacité" (récompense individuelle attribuée par catégorie de personnel).

53. Quatre membres du personnel ont reçu la récompense "Innovation et efficacité" pour leurs efforts exceptionnels, leur immense créativité et leurs formidables compétences, ce qui a permis d'améliorer l'efficacité et/ou de réduire les coûts pour l'Organisation. Les projets entrepris par les lauréats étaient notamment les suivants :

- la conception et le lancement d'un système de gestion des performances;
- le développement d'une technologie unique de traduction automatique statistique visant à améliorer l'efficacité et la qualité du travail de traduction;
- la conception, le développement et la mise en œuvre de la plate-forme du Plan d'action de l'OMPI pour le développement (bases de données) visant à faciliter l'accès aux activités d'assistance technique et l'échange d'informations entre les pays les moins avancés (PMA) et les pays en développement, d'une part, et les pays donateurs et les institutions, d'autre part; et
- la conception d'un système de dérivation économique garantissant la capacité de refroidissement des étages du nouveau bâtiment abritant des bureaux, ce qui permet à l'Organisation de faire des économies non négligeables.

54. Une cérémonie à laquelle était invité tout le personnel a été organisée pour annoncer les lauréats de mars 2014. Tous les membres du personnel ont assisté à la cérémonie.

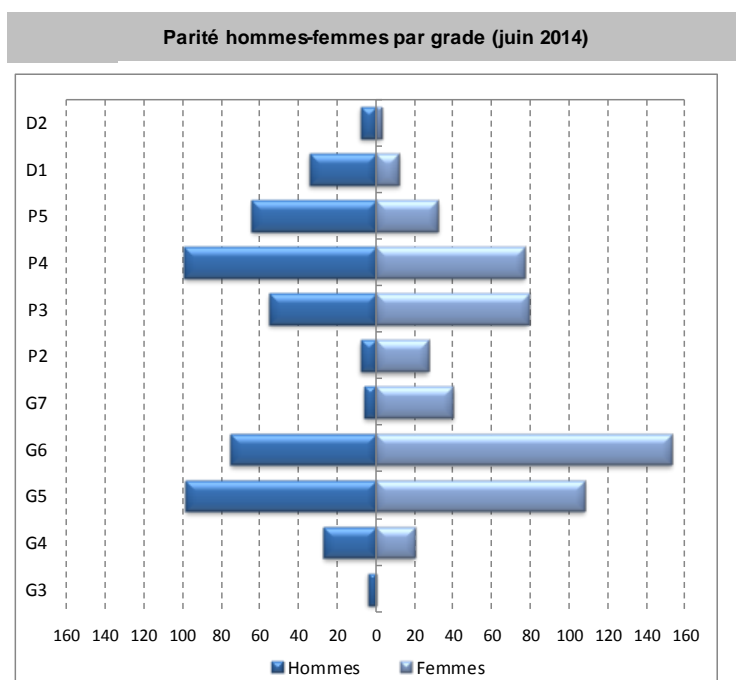
55. Lors de la première phase d'évaluation, la Division de l'audit et de la supervision internes, en collaboration avec le DGRH, ont organisé un atelier d'examen des enseignements tirés avec des bénéficiaires (individus et équipes) du programme pour discuter de l'expérience acquise et cerner les points à améliorer. L'évaluation a montré que le programme pilote est une bonne combinaison de reconnaissance informelle, de reconnaissance formelle et de récompenses, et qu'il devrait y avoir plus d'outils pour la reconnaissance informelle. La cérémonie a été appréciée par tout le personnel. Les effets positifs auraient pu être optimisés par une communication de meilleure qualité, plus claire et plus rapide auprès du personnel nommé. Sur la base des résultats de l'évaluation initiale, une deuxième phase pilote est en cours de

lancement. Une évaluation complète aura lieu dans la dernière partie de l'année 2014. Une politique officielle sera établie par la suite.

Parité hommes-femmes

56. L'OMPI s'est engagée en 2013 à instaurer la parité hommes-femmes à tous les niveaux d'ici à 2020 et à faire en sorte que cette question fasse partie de ses programmes et projets. Après le recrutement d'un expert en matière de parité et de diversité en juillet 2013, les choses ont progressé. La politique et le Plan d'action de l'OMPI en matière de parité ont fait l'objet de consultations à grande échelle au sein de l'Organisation et doivent être publiés en 2014. Cette politique vise à intégrer la démarche sexospécifique dans les programmes et activités de l'OMPI et à promouvoir l'égalité des sexes en milieu de travail. Des coordonnateurs pour les questions relatives à la parité ont été nommés dans chaque secteur afin de faciliter l'intégration des questions d'égalité des sexes dans les domaines inscrits dans les programmes. Le processus de recueil des bonnes pratiques a été lancé. Avec l'appui des coordonnateurs pour les questions relatives à la parité, ces bonnes pratiques seront partagées entre les secteurs.

57. Le pourcentage de femmes occupant des postes inscrits au budget ordinaire est resté stable (53,5%). Les déséquilibres subsistent (voir la figure 8), en particulier au niveau de l'encadrement supérieur, mais les choses ont progressé. Au niveau de la direction, 26,3% des postes sont occupés par des femmes (25% en 2013). Dans la catégorie Administrateurs, la proportion de femmes demeure stable (48,8% contre 48,9% en 2013). Au sein des services généraux, le pourcentage de femmes a légèrement diminué, passant de 61,4% en 2013 à 60,5%. Les efforts se poursuivent pour améliorer la parité hommes-femmes au sein de l'Organisation afin que l'objectif soit atteint d'ici à 2020.



La catégorie Direction (DG, VDG et SDG = 8 postes) n'est pas prise en compte dans le présent rapport.

	2010	2011	2012	2013	2014
Directeur	11,4%	18,4%	26,8%	25,0%	26,3%
Administrateur	45,8%	47,5%	49,2%	48,9%	48,8%
Services généraux	62,2%	62,9%	61,6%	61,4%	60,5%
Total	52,9%	53,6%	54,1%	53,9%	53,5%

Figure 8 : Parité hommes-femmes par grade (juin 2014)

58. L'OMPI s'engage à soutenir les initiatives d'autonomisation des femmes, notamment dans le contexte de la propriété intellectuelle. Au cours des sept dernières années, l'OMPI a coparrainé la Conférence internationale sur l'innovation et la créativité féminines, ainsi que le Forum d'exposition internationale sur les inventions féminines. Cette année, ces événements ont eu lieu à Varsovie (Pologne) les 21 et 22 mars et à Séoul (Corée) du 16 au 18 mai.

59. En vue de faciliter la quête d'inspiration, de modèles et d'idées pour profiter pleinement de la vie et saisir au mieux les opportunités de carrière, une nouvelle initiative intitulée *Femmes au travail – Déjeuners-débats*, a été lancée en novembre 2013. Des intervenants issus de différents horizons partagent leurs parcours personnels et professionnels et échangent leurs idées. Les commentaires des participants ont été extrêmement positifs.

60. L'OMPI a communiqué pour la deuxième année sur le Plan d'action à l'échelle du système des Nations Unies (ONU-SWAP) pour la mise en œuvre de la politique sur la parité hommes-femmes et l'autonomisation des femmes initiée par le Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination, laquelle sous-tend également la mise en œuvre de la politique de l'OMPI sur la parité hommes-femmes. En 2013, l'OMPI a rempli les exigences afférentes à un indicateur de performance ainsi que la quasi-totalité des exigences afférentes à neuf autres indicateurs (60%); L'OMPI a donc progressé depuis 2012, où elle remplissait seulement les exigences afférentes à un indicateur et la quasi-totalité des exigences afférentes à cinq indicateurs (33%).

E. Renforcer encore l'efficacité institutionnelle

Systèmes et procédures améliorés

- *Portefeuille de projets ERP*

61. La mise en œuvre des capacités de base en matière de ressources humaines et du traitement des états de paie est terminée; les capacités du système à l'appui des activités quotidiennes des ressources humaines sont en place depuis février 2014. Suite à la migration complète des données qui a eu lieu en janvier 2014, les états de paie ont été produits grâce au nouveau système à partir de janvier, ce qui a permis d'obtenir un exercice complet de données dans le nouveau système. La migration a eu lieu plus tard que la date prévue initialement, à savoir octobre 2013. Ce retard est attribué à la mise en place de tests rigoureux impliquant les utilisateurs et exigeant que le passage à la phase de production n'ait lieu qu'après confirmation de l'acceptation par l'utilisateur et garantie d'une transition en douceur. Ces conditions préalables ont été remplies. Les activités de formation approfondie des utilisateurs, à tous les niveaux, se sont poursuivies.

62. Cette première phase du portefeuille de projets ERP visait à renforcer l'intégration des données et des processus, tant au sein du DGRH que s'agissant d'autres fonctions d'administration et de gestion de l'OMPI. Elle jette les bases qui permettront d'accéder à des informations de gestion améliorées et plus complètes en vue d'une meilleure orientation vers la clientèle.

- *Système de notification des demandes de l'OMPI dans les opérations de ressources humaines (WINS)*

63. L'automatisation des processus de support garantit l'efficacité et l'efficience du service à la clientèle. Les opérations de ressources humaines reçoivent un grand nombre d'appels téléphoniques et de courriers électroniques auxquels il faut répondre. Le système WINS a permis de mettre en place un système de tickets, de garder ainsi une trace des demandes et d'assurer un suivi opportun.

- *Décisionnel*

64. Pour l'OMPI, le décisionnel correspond aux technologies, méthodes et outils d'analyse qui seront utilisés pour transformer les données administratives brutes en provenance de diverses sources en informations pertinentes et utiles à des fins commerciales. À plus long terme, il permettra d'améliorer la prise de décision. Les données du système ERP récemment mis en place commenceront à alimenter les tableaux de bord pour la gestion des effectifs. Le DGRH développe des compétences en matière d'analyse de données pour soutenir la mise en œuvre du décisionnel; il collaborera avec les autres secteurs d'activité afin que les données fournies par les ressources humaines soient communiquées avec précision.

65. Le projet décisionnel vise à ce que les parties prenantes disposent de capacités d'analyse transversale et puissent ainsi mieux appréhender les facteurs et les caractéristiques de performance de leurs programmes. Le déploiement de la capacité décisionnelle va se faire progressivement jusqu'à la fin de 2015 pour s'assurer que les principes de bonnes pratiques sont respectés et que les informations reposent sur des sources de données approuvées, dans le respect des normes de qualité des données.

Vote électronique à l'OMPI

66. Le vote électronique a été introduit à l'OMPI sur une base pilote lors d'une élection de représentants du personnel qui a eu lieu en juin 2014. Des élections de représentants du personnel au sein des différents organes ou comités administratifs sont régulièrement organisées à l'OMPI. Auparavant, le vote avait lieu dans un périmètre géographique prédéfini, à savoir un bureau de vote tenu par des collègues, où les membres du personnel déposaient leur bulletin de vote dans une urne. Avec le vote électronique, le secret du scrutin et l'anonymat des électeurs sont préservés, les limites physiques de temps et d'espace sont abolies; le personnel peut voter où bon lui semble (dans les locaux de l'OMPI ou en dehors), en utilisant n'importe quel appareil électronique doté d'une connexion Internet (ordinateurs, téléphones intelligents ou autres appareils portables) et à tout moment, dans un délai imparti. D'après les commentaires reçus de certains membres du personnel, le vote électronique est apprécié pour sa facilité d'utilisation et le gain de temps qui en résulte. Une évaluation de cette expérience pilote sera menée.

IV. AUTRES QUESTIONS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

a) Justice interne

Mesures disciplinaires et règlement des différends

67. Suite à l'approbation du Comité de coordination de l'OMPI en octobre 2013, la version révisée du Statut et Règlement du personnel sur les mesures disciplinaires et le règlement des différends est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2014. L'un des objectifs de la réforme était de renforcer et de rationaliser les mécanismes de règlement des plaintes et des différends, conformément à la stratégie en matière de ressources humaines. Deux organes consultatifs, à savoir le Jury mixte chargé de l'examen des plaintes (plaintes sur le lieu de travail) et le Comité consultatif mixte (cas disciplinaires), ont ainsi été supprimés, tandis qu'un nouveau Comité d'appel de l'OMPI doté d'une capacité accrue a été créé.

68. En consultation avec une série de parties prenantes internes, dont le Conseil du personnel, six ordres de services visant à créer le cadre d'action du nouveau système de justice interne ont été émis entre décembre 2013 et février 2014. Il s'agit notamment d'ordres de service prévoyant des procédures claires et transparentes en matière d'objections concernant l'évaluation des performances des fonctionnaires, de règlement des différends et des plaintes

sur le lieu de travail, de soumission des demandes de révision des décisions administratives et d'application de mesures disciplinaires, contribuant ainsi davantage à assurer le règlement efficace des plaintes et des différends.

69. Plusieurs séances d'information ont été organisées pour répondre aux questions du personnel, et la communication écrite a été régulière (par courriels et circulaires d'information) pour tenir le personnel au courant de la mise en œuvre du nouveau système (approbation par le Comité de coordination de l'OMPI du nouveau Statut et Règlement du personnel, objectifs du nouveau système et appel à candidatures pour les nouveaux organes consultatifs, etc.).

Règlement informel des différends

70. Parallèlement, dans le cadre des efforts visant à promouvoir et à renforcer les mécanismes de règlement informel des différends, le mandat du Bureau du médiateur a été révisé, et un groupe de travail composé de membres du personnel a élaboré un projet de politique sur un lieu de travail respectueux et harmonieux, lequel fait actuellement l'objet de consultations avec les parties prenantes internes.

Données de justice interne

71. De juillet 2013 à juin 2014, les sentences rendues par le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail (TAOIT) concernant les plaintes formées contre l'OMPI avoisinaient les 259 000 francs suisses; un total de 22 000 francs suisses a été versé au personnel à la suite des recommandations du Comité d'appel de l'OMPI.

72. Le coût fixe administratif total pour les cas examinés par le TAOIT et le Comité d'appel de l'OMPI a été de 294 000 francs suisses environ, soit, 179 000 francs suisses pour le TAOIT et 115 000 francs suisses pour le Comité d'appel de l'OMPI. Le coût fixe de chaque recours ayant abouti devant le Comité d'appel de l'OMPI s'élève à 16 000 francs suisses environ; il est d'environ 5000 francs suisses pour les procédures intentées devant le Comité d'appel de l'OMPI.

73. Une base de données interne visant à faciliter la gestion efficace des cas et à fournir des données et des statistiques facilement accessibles est en cours d'élaboration.

b) Relations entre le personnel et l'administration

74. Le nouveau Groupe consultatif mixte a été créé le 23 juin 2014. Comme l'ancien Comité consultatif mixte, son rôle est de conseiller le Directeur général sur les questions touchant au personnel et à l'administration. Toutefois, le droit du personnel, sous certaines conditions, de demander directement au Groupe consultatif mixte d'examiner ces questions et de formuler des conseils ou des recommandations au Directeur général sur toutes les questions relatives à l'administration du personnel ou au bien-être du personnel constituera un nouveau moyen de communication pour améliorer les relations entre le personnel et l'administration. Contrairement à l'ancien Comité consultatif mixte, le Groupe consultatif mixte ne sera pas appelé à conseiller le Directeur général sur les cas disciplinaires, ce qui permettra de se concentrer sur les questions de personnel et d'administration.

c) Développement des politiques

75. Une politique révisée sur le congé dans les foyers a été mise en place le 1^{er} mai 2014, l'objectif étant notamment que les fonctionnaires ne voyagent plus en classe business mais en classe économique, ce qui permettrait à l'OMPI de s'aligner sur les pratiques des autres organisations du système commun des Nations Unies et de réaliser les économies réclamées par les États membres. Une période de transition a été convenue à la suite de consultations du personnel aux fins d'égalité de traitement et d'équité.

76. Des politiques nouvelles ou révisées sur la déclaration des personnes à charge, les activités extérieures, l'âge de la retraite, le licenciement pour raisons de santé, la prime d'affectation et les obligations juridiques privées ont également été établies. Au total, quelque 15 ordres de service relatifs aux ressources humaines ont été établis, à la suite de consultations avec le Conseil du personnel, soit pour réviser les politiques existantes soit pour créer de nouvelles politiques.

77. Les nouvelles politiques et les modifications correspondantes du Statut et Règlement du personnel ont été de davantage communiquées à l'ensemble du personnel; ainsi, les raisons des changements et des principales initiatives ont été soulignées, l'objectif étant de faciliter l'acceptation du personnel et l'intégration des nouvelles politiques. Une foire aux questions (FAQ) a également été élaborée et publiée sur l'Intranet de l'OMPI pour traiter les questions soulevées par le personnel. En outre, des entretiens individuels ont eu lieu – à la demande du personnel – pour clarifier les principaux changements apportés à certaines politiques (en ce qui concerne le congé dans les foyers, le temps partiel et l'âge obligatoire de la retraite, par exemple).

Modalités d'intégration

78. Les efforts d'intégration des nouvelles politiques et d'amélioration des services de ressources humaines orientés vers la clientèle incluent :

- des courriers individuels adressés aux membres du personnel afin de les informer immédiatement des changements de procédures (sur les modalités de travail à temps partiel et la nécessité de faire examiner ce type de modalités par le supérieur hiérarchique sur une base annuelle, par exemple) ou un contact direct avec le personnel afin d'apporter des précisions sur l'explication pour compléter les réponses par courriel aux demandes (sur les avances de traitement, par exemple);
- la communication avec les gestionnaires de programmes afin de clarifier leurs rôles (en réexaminant les modalités de travail de leur personnel pour répondre aux exigences de travail, pour gérer les heures supplémentaires dans leurs équipes respectives, par exemple);
- la modification des formulaires de ressources humaines afin que ces derniers soient plus faciles à utiliser (déclaration des personnes à charge et indemnité pour frais d'études, par exemple) la mise à jour du système d'horaire de travail variable afin de prendre en compte les nouvelles dispositions de travail à temps partiel et le nouveau congé de paternité;
- un compte de messagerie dédié aux ressources humaines permet au personnel de communiquer de façon accessible et directe sur les questions de personnel ou tout autre sujet de préoccupation; et
- une nouvelle page Intranet dédiée aux ressources humaines avec des informations complètes et un accès plus facile aux services de ressources humaines pour les gestionnaires et l'ensemble du personnel.

d) Gestion des risques

79. Au cours des 24 derniers mois, une analyse minutieuse des risques a été menée par le DGRH; un certain nombre de risques à fort impact ont été identifiés, et des mesures de réduction des risques ont été mises en place. Le principal risque stratégique pour l'OMPI dans le domaine des ressources humaines est la capacité limitée de répondre à l'évolution rapide de l'environnement mondial de la propriété intellectuelle. Renforcer la capacité de l'OMPI dans ce

domaine et lui donner la souplesse nécessaire sont les principaux objectifs de la nouvelle stratégie en matière de ressources humaines.

80. Il est par ailleurs impératif de combler les déficits de compétences et de réduire la surcapacité en vue d'atténuer les risques. Ce rajustement nécessite de définir précisément les exigences du poste, la formation et le recyclage, la réaffectation interne et le recrutement externe. Toutes ces mesures sont mises en place progressivement.

81. Un autre risque pour l'OMPI est le risque de perte de connaissances institutionnelles dans les domaines techniques spécialisés en raison de départs à la retraite et de départs de spécialistes. Les mesures visant à atténuer ces risques comprennent la planification des effectifs, la planification de la relève et la formation.

e) Gestion de la surcapacité

82. L'OMPI doit mettre à jour ses compétences et son savoir-faire pour rester réactive et continuer à pouvoir fournir des services dans un contexte extérieur très dynamique et en évolution rapide. La récente évaluation des besoins de l'Organisation a permis de constater une surcapacité dans certains domaines, notamment en raison des changements apportés aux processus de l'OMPI à la suite d'améliorations technologiques. Bien que l'impact sur le personnel soit très faible, la situation exige une gestion prudente, et les membres du personnel concernés ont bénéficié de tout le soutien possible. Leurs profils ont été systématiquement pris en compte pour répondre aux besoins dans d'autres secteurs de l'Organisation. Ils ont été soumis à des tests et à une évaluation des compétences et ont bénéficié de conseils en matière de reclassement et d'un accompagnement personnalisé afin d'être aidés en matière de demandes d'emploi et d'entretiens. Ainsi, les personnes ayant les compétences correspondant à des postes vacants ont réussi à être reclassées ailleurs dans l'Organisation.

f) Recommandations d'audit

83. Sur les 69 recommandations d'audit relatives aux ressources humaines, 46 ont été clôturées. Un récent audit a donné lieu à huit nouvelles recommandations. Les 23 recommandations restantes sont à un stade avancé de mise en œuvre et concernent principalement la mise en œuvre du système ERP. Il est prévu que toutes les recommandations d'audit seront mises en œuvre avant la fin de 2015.

V. PERSPECTIVES POUR 2014-2015

84. Une nouvelle Équipe de direction rejoindra le Directeur général à la fin de 2014 et établira son programme de travail pour la période à venir. Le DGRH aidera la nouvelle Équipe de direction à atteindre les objectifs stratégiques de manière optimale.

85. Le personnel de l'OMPI est crucial pour l'avenir de l'OMPI et représente l'atout le plus précieux de l'Organisation. Le fait d'améliorer davantage la diversité géographique sera déterminant pour la période 2014-2015. Un programme d'action sera établi en consultation avec les États membres en vue de l'accroissement de la diversité géographique des administrateurs.

86. L'OMPI a pris l'engagement d'instaurer la parité hommes-femmes à tous les niveaux d'ici à 2020. Elle établira une politique sur la parité hommes-femmes en 2014 pour atteindre cet objectif et pour parvenir à une meilleure prise en compte des questions de parité hommes-femmes dans les domaines inscrits dans les programmes.

87. L'amélioration de la capacité d'adaptation et de la réactivité de l'OMPI face à l'évolution des besoins mondiaux dans le domaine de la propriété intellectuelle restera un axe prioritaire dans la période à venir. Le renforcement des opérations dans le cadre des systèmes de Madrid et de La Haye bénéficiera d'un soutien particulier. Le programme de réaligement et de professionnalisation sera élargi. La flexibilité de la main d'œuvre sera progressivement accrue, l'objectif étant également de maîtriser les coûts et de limiter l'endettement à long terme.

88. L'OMPI continuera aussi à récompenser les performances exceptionnelles. Après le succès du programme pilote 2013 de récompenses et de reconnaissance des performances, illustré par une récente évaluation, un second programme pilote tenant compte des enseignements tirés sera mis en œuvre en 2014. Une nouvelle politique en matière de récompenses et de reconnaissance sera établie à la fin de 2014.

89. L'efficacité et l'efficacité opérationnelles restent des sujets de discussion importants entre le DGRH et les gestionnaires au sein de l'Organisation. La gestion efficace des performances, le soutien dans la lutte contre la sous-performance, l'adéquation de la charge de travail, de la taille et de la structure des effectifs, la tenue à jour des fiches de poste et les niveaux de classification font partie de la nouvelle planification des effectifs et bénéficieront d'une attention et d'un soutien permanents.

90. Les systèmes informatiques intégrés dans le domaine de la gestion des ressources humaines seront développés. Des fonctions en libre-service pour le personnel, un nouveau système de recrutement électronique et un système amélioré de gestion des performances sont en train d'être mis en œuvre. Pour les gestionnaires, l'actuel projet de BI permettra d'améliorer sensiblement les renseignements sur les ressources humaines et la capacité de communication.

91. Une nouvelle assistante sociale sera nommée au début de 2015 pour mettre en place les politiques et les systèmes appropriés et fournir des conseils aux nouveaux embauchés et au personnel existant. Des améliorations sont prévues en ce qui concerne la gestion des services médicaux.

92. Le nouveau Groupe consultatif mixte va commencer ses travaux au cours du second semestre 2014; il examinera les questions relatives au personnel et conseillera le Directeur général en la matière. Une série de politiques importantes seront à l'ordre du jour de cet organe consultatif pour examen. Le DGRH s'est engagé à travailler en étroite collaboration avec les représentants du personnel et à tenir des consultations adéquates sur les préoccupations du personnel. Un programme de formation visant à soutenir les mécanismes de règlement informel des différends sera établi.

93. Des mesures seront mises en œuvre pour gérer les risques de fraude et sensibiliser, en prenant en compte les recommandations figurant dans le récent rapport de l'OMPI sur l'évaluation des risques de fraude.

94. Le DGRH coopère activement avec les services chargés de la gestion des ressources humaines dans le système des Nations Unies et continuera de contribuer au développement des politiques en matière de ressources humaines en vigueur au sein du système des Nations Unies et à la réforme du système d'indemnisation des Nations Unies.

VI. QUESTIONS CONCERNANT LE PERSONNEL PORTÉES À L'ATTENTION DU COMITÉ DE COORDINATION DE L'OMPI

a) Cessation de service

95. En application de l'article 9.2.i) du Statut et Règlement du personnel, selon lequel le Directeur général doit faire rapport au Comité de coordination de l'OMPI de tous les cas de licenciement, les licenciements suivants, intervenus entre le 1^{er} juillet 2013 et le 30 juin 2014, sont signalés :

- 10, dans l'intérêt d'une bonne administration de l'Organisation et avec le consentement des fonctionnaires concernés, conformément à l'article 9.2.a)6) du Statut et Règlement du personnel; des indemnités ont été versées conformément aux dispositions en vigueur du Statut et Règlement du personnel;
- huit, pour raisons de santé, conformément à l'article 9.4 du Statut et Règlement du personnel; des indemnités ont été versées conformément aux dispositions en vigueur du Statut et Règlement du personnel; et
- trois, pour faute grave en vertu du chapitre X ("Mesures disciplinaires") du Statut et Règlement du personnel.

96. Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note des informations fournies dans le paragraphe 95.

b) Comité des pensions du personnel de l'OMPI

97. Le Comité de coordination de l'OMPI a décidé, à sa session ordinaire de 1977, que le Comité des pensions du personnel de l'OMPI comprendrait trois membres et trois membres suppléants, un membre et un membre suppléant étant élus par le Comité de coordination de l'OMPI. Les membres élus par le Comité de coordination de l'OMPI ont un mandat d'une durée de quatre ans.

98. En juillet 2013, le Directeur général a reçu de la délégation de la Bulgarie la proposition que M. Yossifov, élu membre suppléant du Comité des pensions du personnel de l'OMPI en 2008 et membre depuis 2009, soit réélu membre par le Comité de coordination de l'OMPI. À sa soixante-septième session, tenue en septembre 2013, le Comité de coordination de l'OMPI a élu M. Yossifov membre jusqu'à la session ordinaire du Comité de coordination qui aura lieu en 2017.

99. Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note des informations figurant dans les paragraphes 97 et 98.

c) Rapport de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI)

100. Conformément à l'article 17 du statut de la CFPI, l'attention des États membres est appelée sur le rapport de la CFPI, soumis à l'Assemblée générale des Nations Unies à sa soixante-huitième session en 2013 (document des Nations Unies A/68/30). Ce document peut être consulté sur le site Internet de la CFPI à l'adresse <http://icsc.un.org/rootindex.asp>.

d) Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

101. Conformément à l'article 14.a) des statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, le comité mixte de cette caisse présente un rapport à l'Assemblée générale des Nations Unies et aux organisations membres au minimum une fois tous les deux ans. Le Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies a présenté son rapport pour 2013 à l'Assemblée générale des Nations Unies à sa soixante-huitième session en 2013 (voir le document des Nations Unies (A/68/303)). Comme ce rapport faisait partie de la documentation distribuée à cette session de l'Assemblée générale des Nations Unies, il n'est pas reproduit ici par le Bureau international. Il peut être consulté à l'adresse http://www.un.org/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/68/303.

102. Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note des informations figurant dans les paragraphes 100 et 101.

[Les annexes suivent]

STATISTIQUES RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES

Effectifs de l'OMPI par catégorie

Tableau 1 : Effectifs de l'OMPI par catégorie (juin 2014)

Tableau 2 : Tendances d'effectifs par catégorie (2010-2014)

Contrats

Tableau 3 : Personnel par type de contrat (juin 2014)

Tableau 4 : Régularisation des agents temporaires de longue durée (juin 2014)

Tableau 5 : Personnel à temps partiel (juin 2014)

Frais de personnel

Tableau 6 : Frais de personnel (2010 – 2013)

Personnel par secteur

Tableau 7 : Personnel en poste par secteur (juin 2014)

Représentation géographique

Tableau 8 : Représentation géographique par région (juin 2014)

Catégorie des administrateurs et catégories supérieures

Catégorie des services généraux

Tableau 9 : Représentation des États membres (juin 2014)

Tableau 10 : Pays représentés - Catégorie des administrateurs et catégories supérieures (juin 2014)

Tableau 10*bis* : Pays représentés – Tous personnels confondus (juin 2014)

Parité hommes-femmes

Tableau 11 : Représentation des femmes par catégorie (2010-2014)

Tableau 12 : Équité hommes-femmes par grade (juin 2014)

Tableau 13 : Personnel (occupant des postes inscrits au budget ordinaire) par sexe et par grade (juin 2014)

Profil d'âge

Tableau 14 : Profil d'âge (juin 2014)

Tableau 15 : Âge moyen par catégorie (juin 2014)

Tableau 16 : Départs à la retraite (2014-2019)

Tableau 16*bis* : Départs à la retraite par région (catégorie des administrateurs et catégories supérieures) entre 2014 et 2019

Recrutement

Tableau 17 : Avis de vacance par grade (2013)

Tableau 18 : Candidatures reçues par catégorie (2013)

Formation

Tableau 19 : Participants par formateur et type de formation (2013)

Évaluation des performances

Tableau 20 : Cycle 2013 d'évaluation des performances

Cessation de service

Tableau 21 : Cessation de service de 2011 à juin 2014

Justice interne

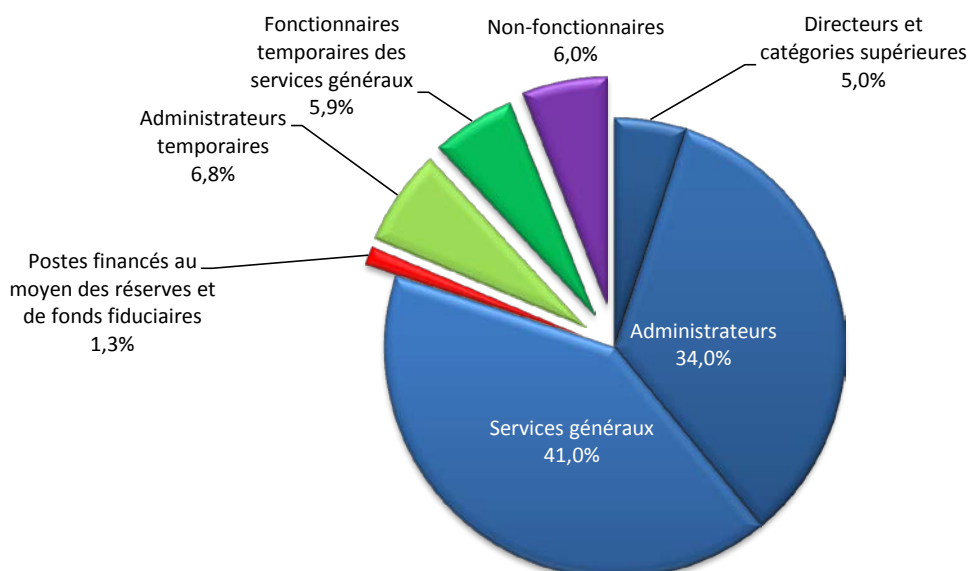
Tableau 22 : Plaintes du personnel/recours formés entre le 1^{er} juillet 2013 et le 30 juin 2014

Tableau 23 : Nombre de cas par plainte déposée entre le 1^{er} juillet 2013 et le 30 juin 2014

Recommandations d'audit

Tableau 24 : État d'avancement des recommandations d'audit relatives aux ressources humaines restantes

Tableau 1 : Effectifs de l'OMPI par catégorie (juin 2014)



Postes inscrits au budget ordinaire	Nombre d'agents	Effectif de base
Directeurs et catégories supérieures	65	
Administrateurs	441	
Services généraux	531	
Sous-total d'agents occupant des postes inscrits au budget ordinaire	1 037	80,0%
Personnel occupant des postes financés au moyen des réserves et de fonds fiduciaires	17	Flexible
Total d'agents en poste	1 054	
Agents temporaires		
Administrateurs temporaires	88	
Agents temporaires des services généraux	76	
Sous-total d'agents temporaires	164	
Total d'agents	1 218	
Non-fonctionnaires		
Stagiaires, boursiers, traducteurs/réviseurs en contrat à durée déterminée	63	
Services contractuels de personnes, personnels d'agences de travail temporaire	15	
Sous-total de non-fonctionnaires	78	20,0%
Effectif total de l'OMPI	1 296	

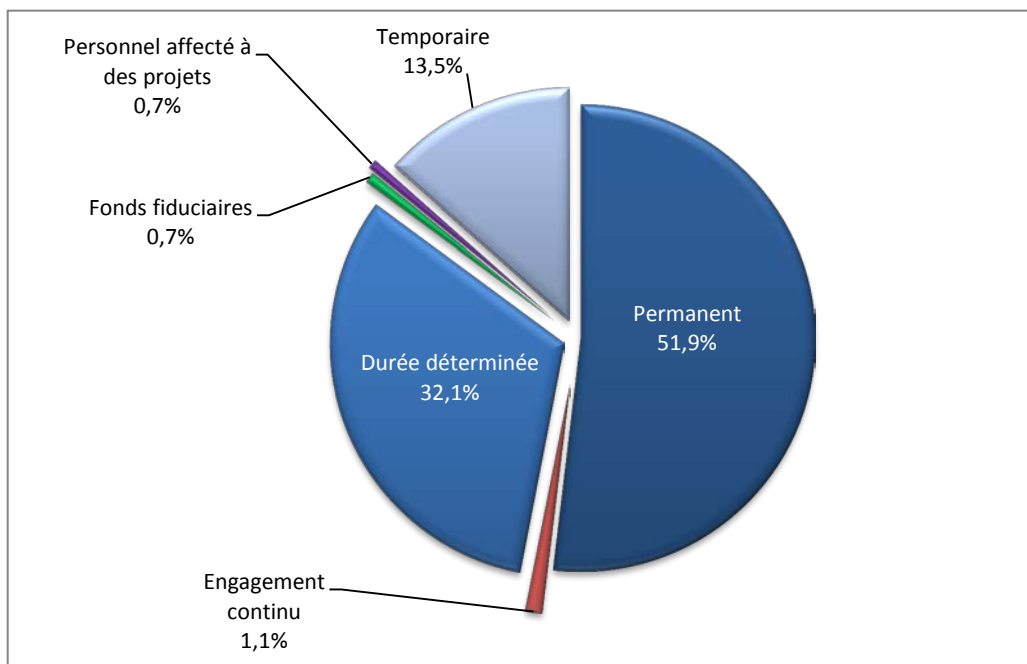
Tableau 2 : Tendances d'effectifs par catégorie (2010-2014)

Agents en poste	2010	2011	2012	2013	2014*
Directeurs et catégories supérieures	45	57	63	61	65
Administrateurs	414	422	434	429	441
Services généraux	447	473	497	520	531
Sous-total d'agents occupant des postes inscrits au budget ordinaire	906	952	994	1 010	1 037**
Personnel occupant des postes financés au moyen des réserves et de fonds fiduciaires	17	26	18	15	17
Nombre total d'agents en poste	923	978	1 012	1 025	1 054
Personnel temporaire					
Administrateurs temporaires				94	88
Fonctionnaires temporaires des services généraux				100	76
Sous-total de personnel temporaire				194	164
Total				1 219	1 218
Non-fonctionnaires					
Stagiaires, boursiers, traducteurs/réviseurs en contrat à durée déterminée	314	261	230	66	63
Services contractuels de personnes, personnels d'agences de travail temporaire				11	15
Sous-total				77	78
Effectif total de l'OMPI	1 237	1 239	1 242	1 296	1 296

* Juin 2014.

** La différence est due principalement à la régularisation.

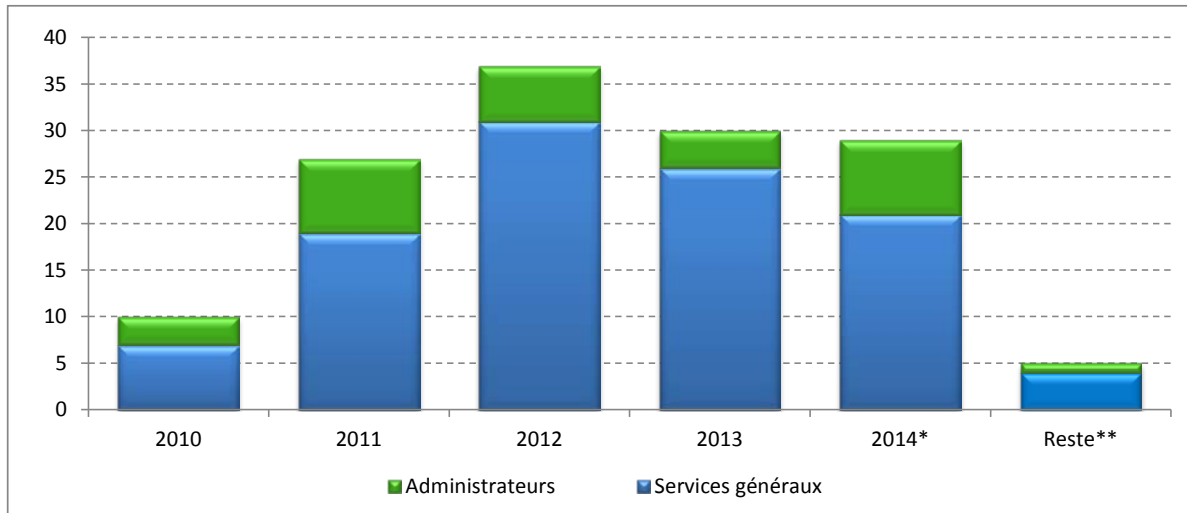
Tableau 3 : Personnel par type de contrat (juin 2014)



Type de contrat	Nombre d'agents	%
Permanent	632	51,9%
Continu	14	1,1%
Durée déterminée (budget ordinaire)	391	32,1%
Sous-total d'agents occupant des postes inscrits au budget ordinaire		1 037
Personnel occupant des postes financés au moyen de fonds fiduciaires	9	0,7%
Personnel occupant des postes financés au moyen des réserves	8	0,7%
Sous-total d'agents occupant d'autres postes inscrits au budget ordinaire		17
Temporaire	164	13,5%
Total		1 218

Tableau 4 : Régularisation des agents temporaires de longue durée (juin 2014)

Agents temporaires de longue durée*	2010	2011	2012	2013	2014	Total	Reste
Administrateurs et catégories supérieures	3	8	6	4	8	29	1
Agents des services généraux	7	19	31	26	21	104	4
Total	10	27	37	30	29	133	5



* Cinq années d'ancienneté au 1^{er} janvier 2012.

** Sous réserve de continuité du service et de bonnes performances.

Tableau 5 : Personnel à temps partiel (juin 2014)

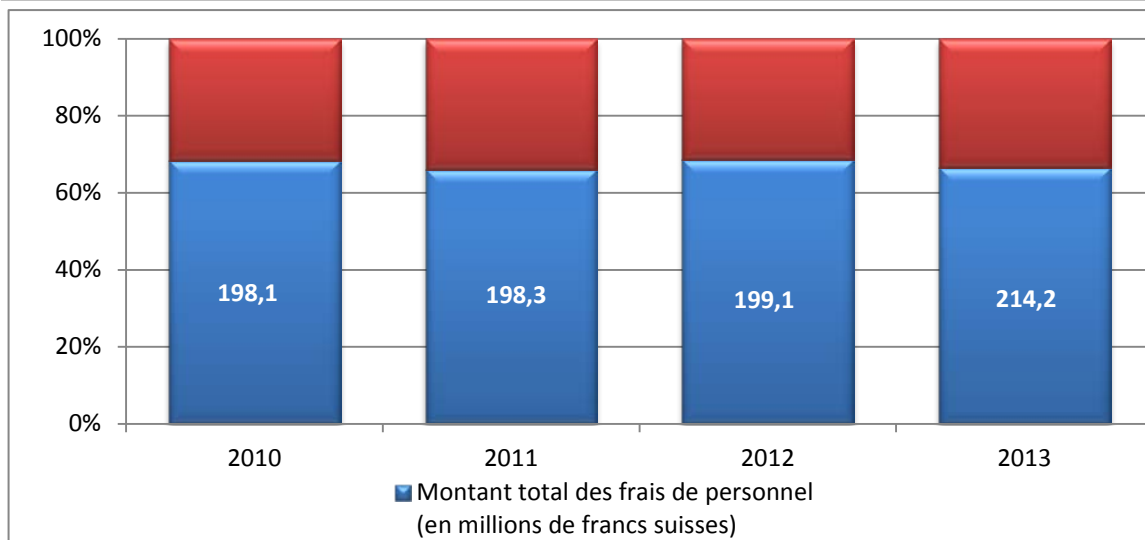
Fonctionnaires en poste	Femmes	Hommes	Total
Total de fonctionnaires en poste	552	485	1 037
Temps partiel	132	4	136
%	23,9%	0,8%	13,1%
Temporaire	78	62	140
Temps partiel	13	1	14
%	16,7%	1,6%	10,0%
Total de fonctionnaires	630	547	1 177
Temps partiel	145	5	150
%	23,0%	0,9%	12,7%

Tableau 5.a) : Aménagements de poste à temps partiel (juin 2014)

Fonctionnaires en poste	Femmes	Hommes	Total
Temps plein	485	542	1 027
Temps partiel			
90%	13	0	13
80%	108	4	112
50%	24	1	25
Sous-total de temps partiel	145	5	150
%	23,0%	0,9%	12,7%

630	547	1 177
------------	------------	--------------

Tableau 6 : Frais de personnel (2010 – 2013)*

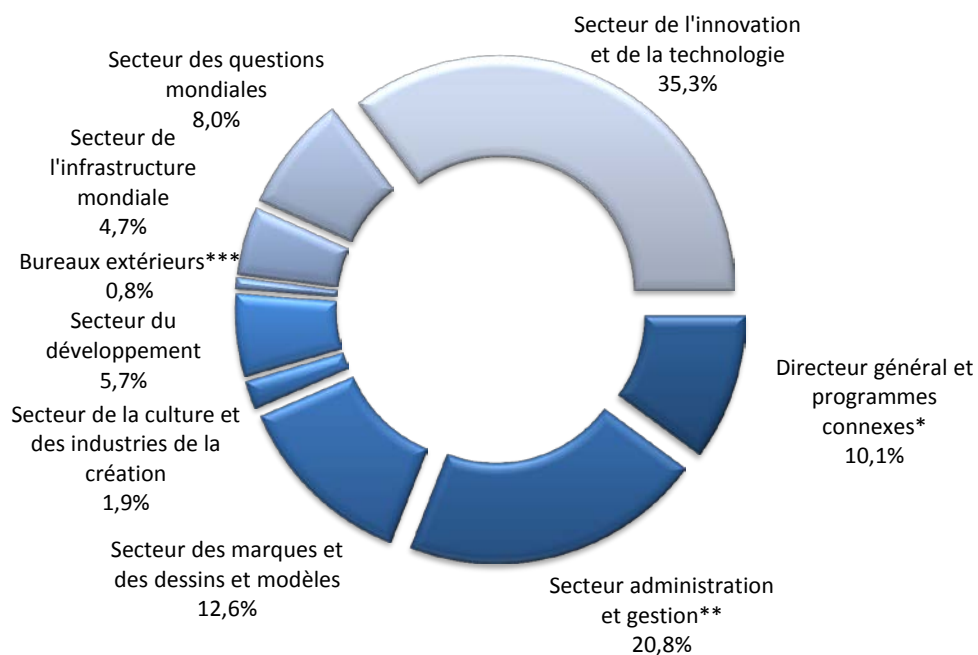


	2010	2011	2012	2013
Frais de personnel en pourcentage des frais généraux	68,5%	66,2%	68,7%	66,6%
Montant total des frais de personnel (en millions de francs suisses)	198,1	198,3	199,1	214,2
Total des dépenses de programme	289,4	299,5	290,0	321,7

* Il est rappelé que l'exercice budgétaire 2012-2013 approuvé contient des dispositions relatives aux prestations après la cessation de service, y compris l'assurance maladie, où le pourcentage appliqué au coût des postes, qui s'élevait à 6% au cours des exercices biennaux précédents, a été ramené à 2%. Cela a été fait "pour maintenir le coût global des postes à un niveau correspondant aux recettes prévues de l'Organisation". Le programme et budget pour l'exercice biennal 2012-2013 souligne également que "le Directeur général tient à souligner qu'il proposera d'utiliser en priorité toute augmentation du montant des recettes pour reconstituer cette provision au moment opportun". Conformément à cette politique, les frais réels de personnel pour l'exercice budgétaire 2012-2013 comprennent un montant de 18,9 millions de francs suisses au titre des prestations après la cessation de service, dont 15,6 millions de francs suisses réservés pour 2013. □

Source : Systèmes financiers de l'OMPI.

Tableau 7 : Personnel en poste par secteur (juin 2014)



* Secrétariat du Directeur général, Bureau du Directeur général, Bureau du conseiller juridique, Département de la gestion des ressources humaines, Division de l'Economie et des statistiques, Division de l'audit et de la supervision internes, Bureau du médiateur et Département des pays en transition et des pays développés.

** Bureau du directeur général adjoint, Département des technologies de l'information et de la communication, Département des conférences et des services linguistiques, Division des achats et des voyages, Département de la planification et du financement du programme, Division Infrastructure des locaux et coordination de la sécurité.

*** Il ne s'agit pas d'un secteur distinct, même s'ils sont présentés séparément. Ces bureaux relèvent soit du Secteur des questions mondiales, soit du Secteur de l'infrastructure mondiale (il n'y a pas de double comptage).

Tableau 8 : Représentation géographique par région (juin 2014)
(Tous postes confondus*)

Catégorie des administrateurs et catégories supérieures		%
Afrique	65	10,7%
Amérique du Nord	56	9,2%
Amérique latine et Caraïbes	44	7,2%
Asie-Pacifique	93	15,3%
Europe centrale et orientale et Asie centrale	38	6,3%
Europe de l'Ouest	300	49,3%
Moyen-Orient	12	2,0%
Sous-total	608	100,0%

Catégorie des services généraux		%
Afrique	55	9,0%
Amérique du Nord	14	2,3%
Amérique latine et Caraïbes	50	8,2%
Asie-Pacifique	78	12,8%
Europe centrale et orientale et Asie centrale	20	3,3%
Europe de l'Ouest	388	63,8%
Moyen-Orient	5	0,8%
Sous-total	610	100,0%

Total	1 218	
--------------	--------------	--

* Postes inscrits au budget ordinaire, qu'ils soient temporaires ou autres (réserves et fonds fiduciaires).

Tableau 9 : Représentation des États membres (juin 2014) (contrats à durée déterminée, engagements continus, fonctionnaires permanents et personnel temporaire)				
	2011	2012	2013	2014
États membres de l'OMPI	185	185	186	187
États membres représentés parmi le personnel de l'OMPI	116	117	118	118
États membres non représentés	69	68	68	69

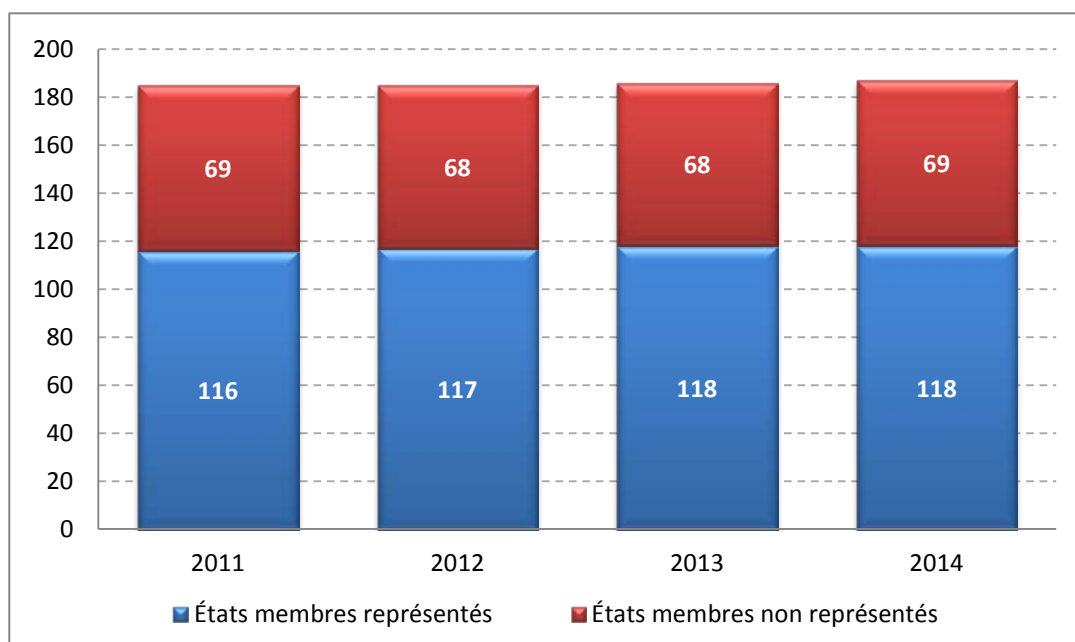


Tableau 10bis : Pays représentés – Ensemble des effectifs (juin 2014)











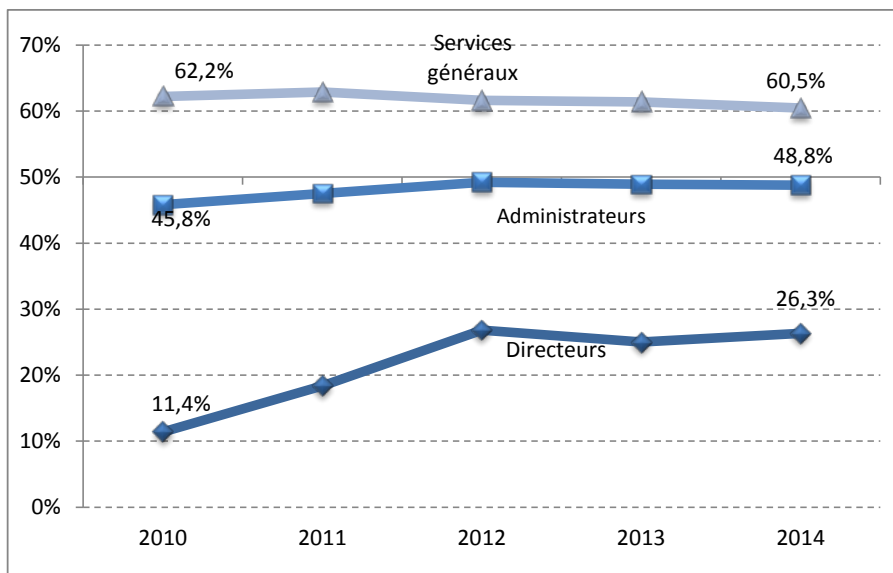
Code pays	Pays	Effectifs	10 premiers pays représentés
1	FR France	371	
2	GB Royaume-Uni	74	
3	CH Suisse	68	
4	US États-Unis d'Amérique	43	
5	IT Italie	38	
6	DE Allemagne	37	
7	JP Japon	37	
8	ES Espagne	31	
9	CN Chine	30	
10	CA Canada	27	

Tableau 10bis : Pays représentés – Ensemble des effectifs (juin 2014) (suite)

Code pays	Pays	Effectifs	Code pays	Pays	Effectifs
11	KR République de Corée	20	66	CD République démocratique du Congo	2
12	IN Inde	18	67	SV Salvador	2
13	PE Pérou	16	68	GT Guatemala	2
14	AU Australie	15	69	HN Honduras	2
15	MA Maroc	15	70	ID Indonésie	2
16	PH Philippines	14	71	IR Iran (République islamique d')	2
17	RU Fédération de Russie	14	72	IL Israël	2
18	AR Argentine	12	73	LY Libye	2
19	TN Tunisie	12	74	MM Myanmar	2
20	DZ Algérie	11	75	SC Seychelles	2
21	BR Brésil	11	76	SD Soudan	2
22	IE Irlande	11	77	TZ République-Unie de Tanzanie	2
23	BE Belgique	10	78	ZW Zimbabwe	2
24	PT Portugal	10	79	AF Afghanistan	1
25	CO Colombie	9	80	AZ Azerbaïdjan	1
26	GR Grèce	9	81	BB Barbade	1
27	EG Égypte	8	82	BO Bolivie (État plurinational de)	1
28	UY Uruguay	8	83	BF Burkina Faso	1
29	CM Cameroun	7	84	CL Chili	1
30	FI Finlande	7	85	CR Costa Rica	1
31	GH Ghana	7	86	HR Croatie	1
32	PK Pakistan	7	87	CZ République tchèque	1
33	LK Sri Lanka	7	88	GA Gabon	1
34	AT Autriche	6	89	GD Grenade	1
35	EC Équateur	6	90	GW Guinée-Bissau	1
36	KE Kenya	6	91	HT Haïti	1
37	LB Liban	6	92	IS Islande	1
38	MX Mexique	6	93	IQ Irak	1
39	PL Pologne	6	94	JO Jordanie	1
40	SE Suède	6	95	KZ Kazakhstan	1
41	VE Venezuela (République bolivarienne du)	6	96	KP République populaire démocratique de Corée	1
42	MU Maurice	5	97	KG Kirghizistan	1
43	NL Pays-Bas	5	98	LA République démocratique populaire lao	1
44	RO Roumanie	5	99	LV Lettonie	1
45	SN Sénégal	5	100	LS Lesotho	1
46	UA Ukraine	5	101	LR Libéria	1
47	BD Bangladesh	4	102	MW Malawi	1
48	BG Bulgarie	4	103	ML Mali	1
49	HU Hongrie	4	104	MR Mauritanie	1
50	MK Ex-République yougoslave de Macédoine	4	105	MN Mongolie	1
51	MG Madagascar	4	106	NP Népal	1
52	NG Nigeria	4	107	NZ Nouvelle-Zélande	1
53	RS République de Serbie	4	108	NI Nicaragua	1
54	TR Turquie	4	109	NE Niger	1
55	UG Ouganda	4	110	NO Norvège	1
56	BY Bélarus	3	111	MD République de Moldova	1
57	BJ Bénin	3	112	RW Rwanda	1
58	CI Côte d'Ivoire	3	113	SG Singapour	1
59	CU Cuba	3	114	SK Slovaquie	1
60	DK Danemark	3	115	SI Slovénie	1
61	ET Éthiopie	3	116	SY République arabe syrienne	1
62	JM Jamaïque	3	117	TH Thaïlande	1
63	MY Malaisie	3	118	TT Trinité-et-Tobago	1
64	ZA Afrique du Sud	3			
65	KH Cambodge	2			
				Total	1 218

Tableau 11 : Représentation des femmes par catégorie (2010-2014)*



	2010	2011	2012	2013	2014
Directeurs	11,4%	18,4%	26,8%	25,0%	26,3%
Administrateurs	45,8%	47,5%	49,2%	48,9%	48,8%
Services généraux	62,2%	62,9%	61,6%	61,4%	60,5%
Total	52,9%	53,6%	54,1%	53,9%	53,5%

* Juin 2014.

La catégorie Direction (DG, VDG et SDG = 8 postes) n'est pas prise en compte dans le présent rapport.

Tableau 12 : Parité hommes-femmes par grade (juin 2014)

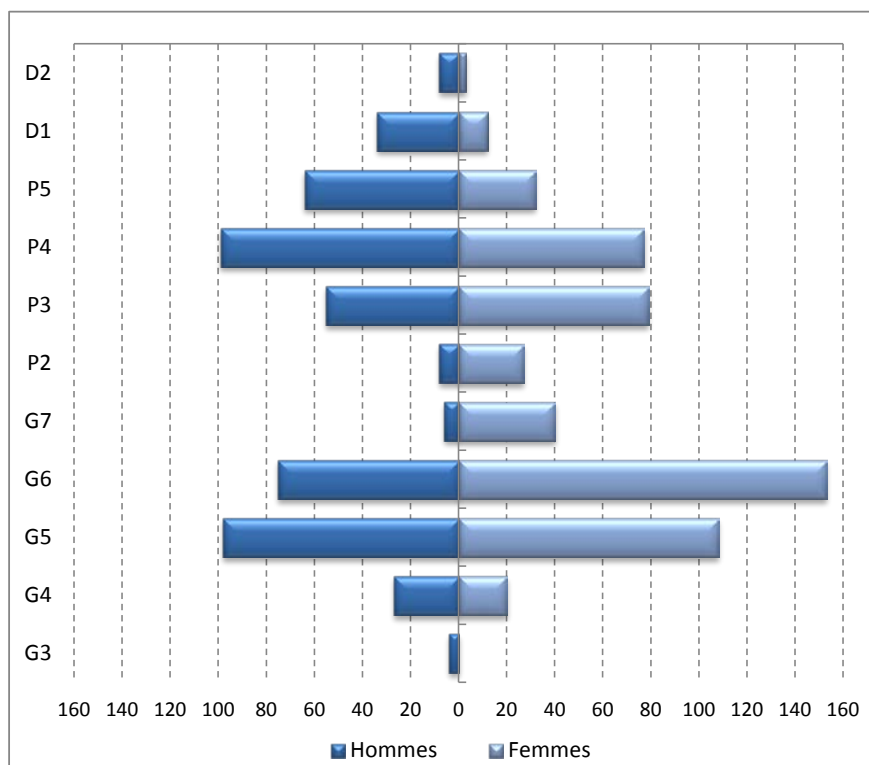


Tableau 13 : Personnel par sexe et par grade (juin 2014)*

	Personnel en poste				Sous-total
	Hommes	%	Femmes	%	
D2	8	72,7%	3	27,3%	11
D1	34	73,9%	12	26,1%	46
Sous-total	42	73,7%	15	26,3%	57
P5	64	66,7%	32	33,3%	96
P4	99	56,3%	77	43,8%	176
P3	55	41,0%	79	59,0%	134
P2	8	22,9%	27	77,1%	35
Sous-total	226	51,2%	215	48,8%	441
G7	6	13,0%	40	87,0%	46
G6	75	32,9%	153	67,1%	228
G5	98	47,6%	108	52,4%	206
G4	27	57,4%	20	42,6%	47
G3	4		0		4
Sous-total	210	39,5%	321	60,5%	531
Total	478	46,5%	551	53,5%	1 029

*La catégorie Direction (DG, VDG et SDG = 8 postes) n'est pas prise en compte.

Tableau 14 : Profil d'âge (juin 2014)

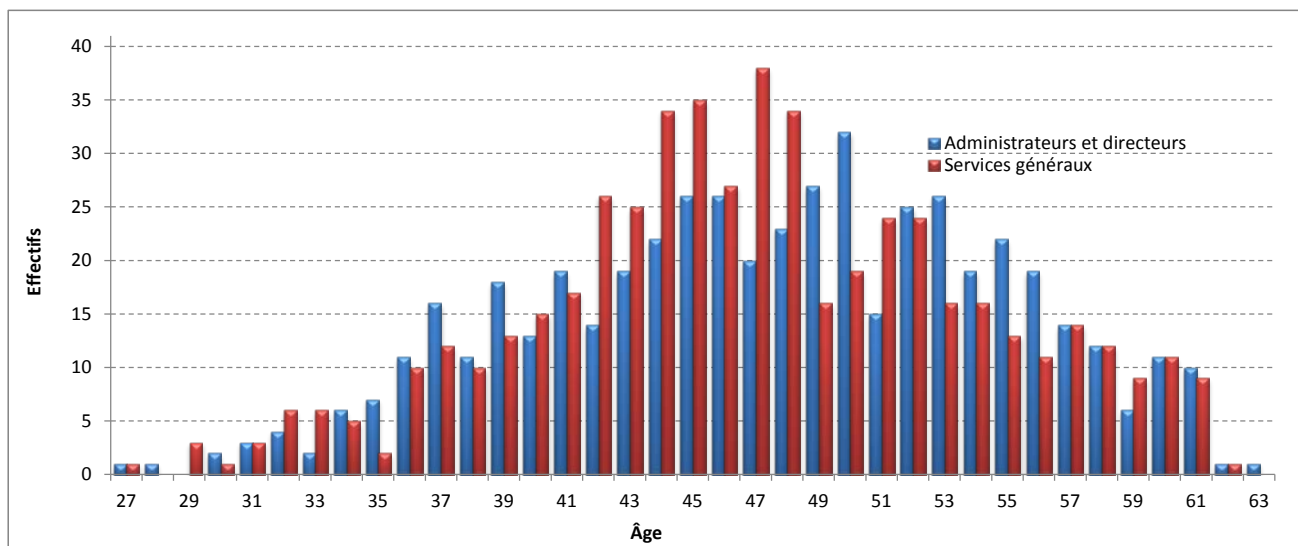


Tableau 15 : Moyenne d'âge par catégorie (juin 2014)

Âge moyen des directeurs	54,0
Âge moyen des administrateurs	46,5
Âge moyen du personnel des services généraux	47,0

Tableau 16 : Départs à la retraite 2014* - 2019

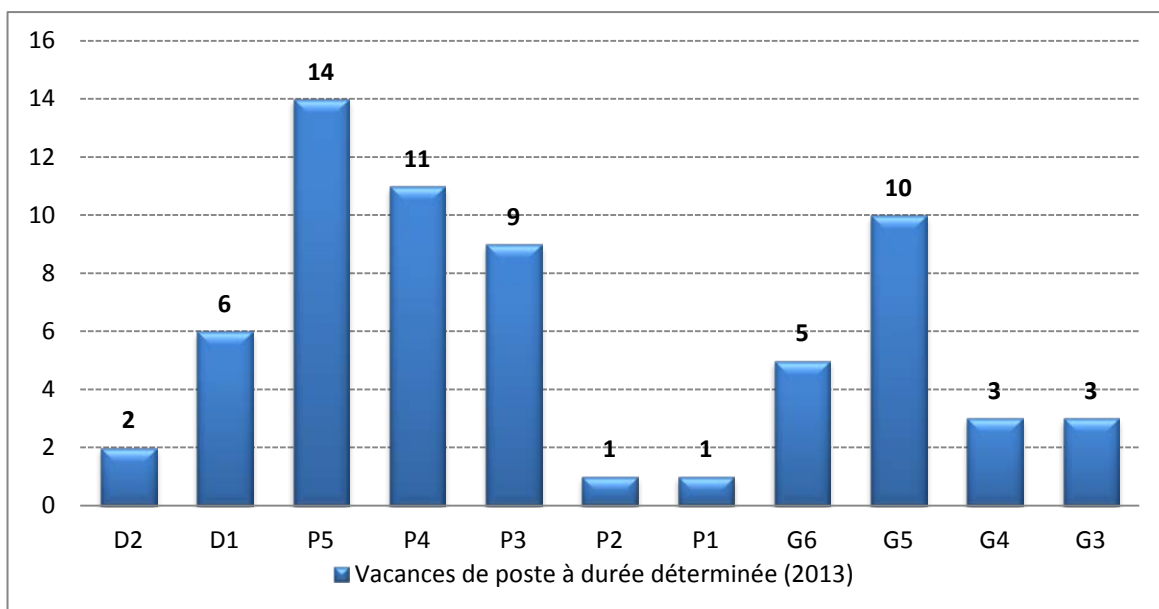
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
Nombre de départs à la retraite prévus	18	26	20	23	34	30	
D	2	5	2	2	4	4	
P	6	9	7	9	17	13	
Sous-total	8	14	9	11	21	17	80
G	10	12	11	12	13	13	

Tableau 16bis : Départs à la retraite par région (catégorie des administrateurs et catégories supérieures) 2014* - 2019

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Total	%
Afrique	2	1	1	2	2	2	10	12,5%
Amérique latine et Caraïbes		2	1	1	2	1	7	8,8%
Amérique du Nord	1	1		2	4	2	10	12,5%
Asie et Pacifique	1	1	1	2	2	5	12	15,0%
Europe centrale et orientale et Asie centrale	1	1	1	1	1		5	6,3%
Europe de l'Ouest	3	7	5	3	10	7	35	43,8%
Moyen-Orient		1					1	1,3%
Total	8	14	9	11	21	17	80	

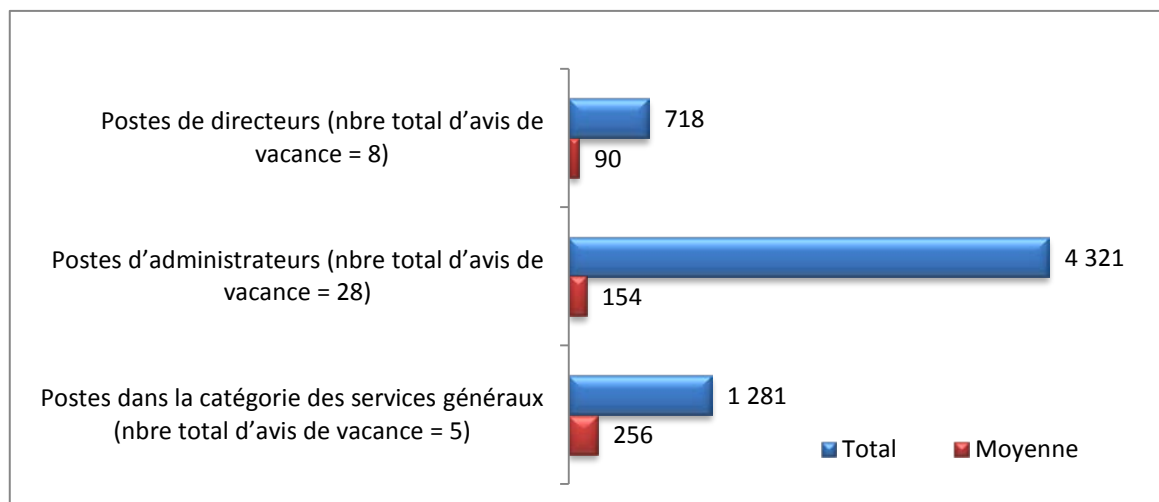
* Juillet 2014.

Tableau 17 : Avis de vacance de poste par grade en 2013*

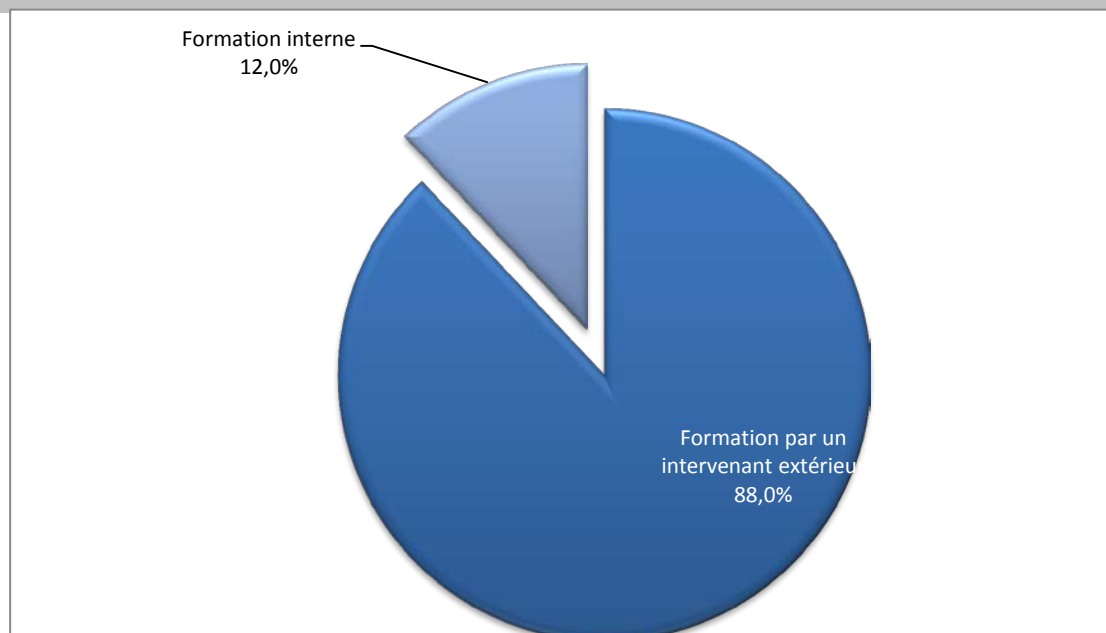


* Avis de vacance de poste à durée déterminée Total = 65

Tableau 18 : Candidatures reçues par catégorie en 2013*



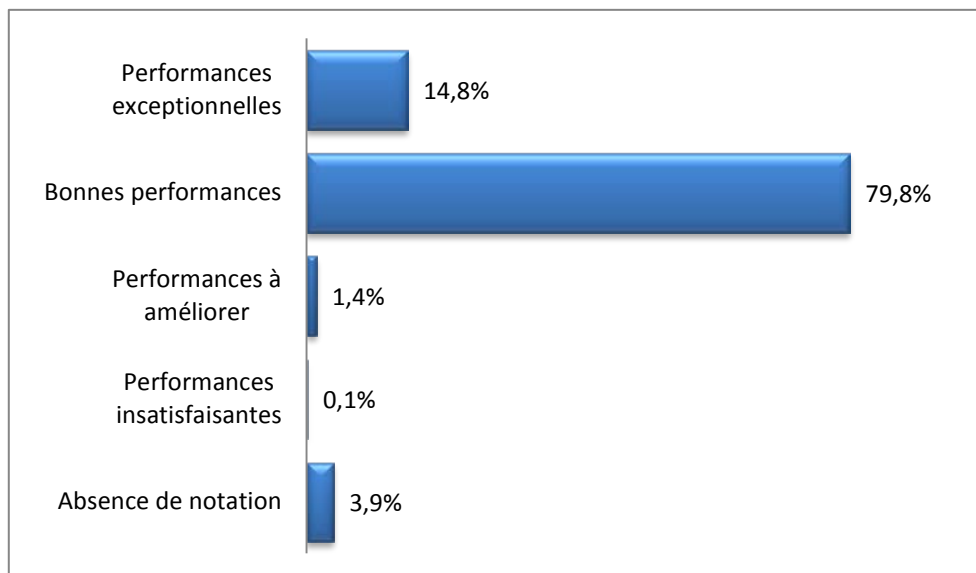
* Nbre total d'avis de vacance de poste à durée déterminée publiés à l'extérieur : 48
 Nbre total de candidats : 6 320
 Nbre moyen de candidatures reçues par avis de vacance : 132

Tableau 19 : Participants par formateur et par type de formation (2013)

Catégorie	Jours	%
Formation par un intervenant extérieur		
Gestion	457	7,3%
Communication	563	8,9%
Langues	2 559	40,6%
Informatique	769	12,2%
Éthique et intégrité	491	7,8%
Divers	702	11,1%
Sous-total	5 541	88,0%
Formation en interne		
PMSDS	46	0,7%
ERP	82	1,3%
Académie	103	1,6%
Programme "Se perfectionner à l'OMPI"	100	1,6%
Programme d'initiation	78	1,2%
Santé et sécurité	169	2,7%
Systèmes d'enregistrement	149	2,4%
Divers	31	0,5%
Sous-total	758	12,0%
Total	6 299	100,0%

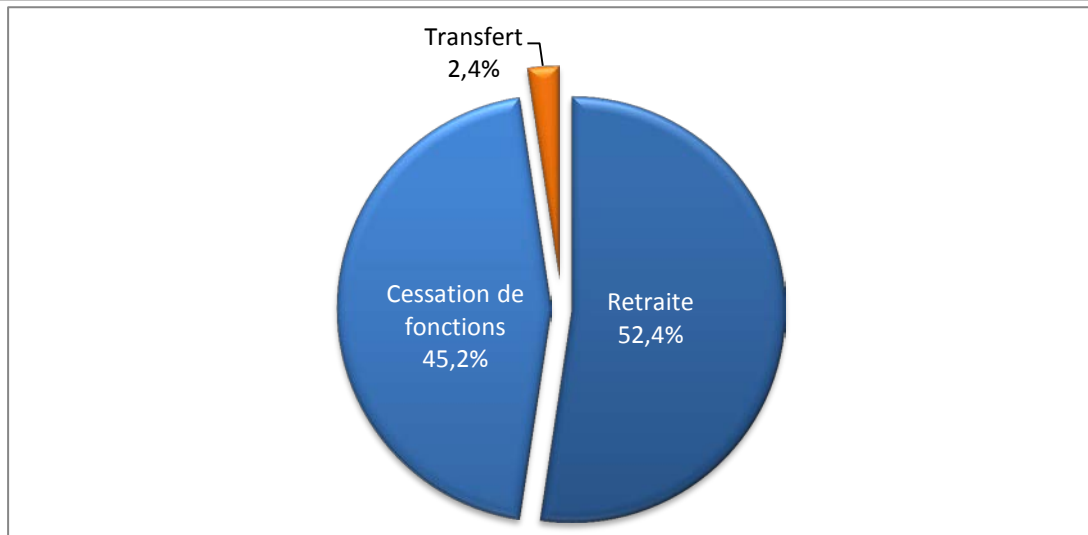
Nombre total de participants

5 248

Tableau 20 : Cycle 2013 d'évaluation des performances

Notations	Nombre	%
Performances exceptionnelles	169	14,8%
Bonnes performances	911	79,8%
Performances à améliorer	16	1,4%
Performances insatisfaisantes	1	0,1%
Absence de notation	45	3,9%
Sous-total	1 142	
Notation à effectuer	35	
Total	1 177	

Tableau 21 : Cessation de service de 2011 à juin 2014



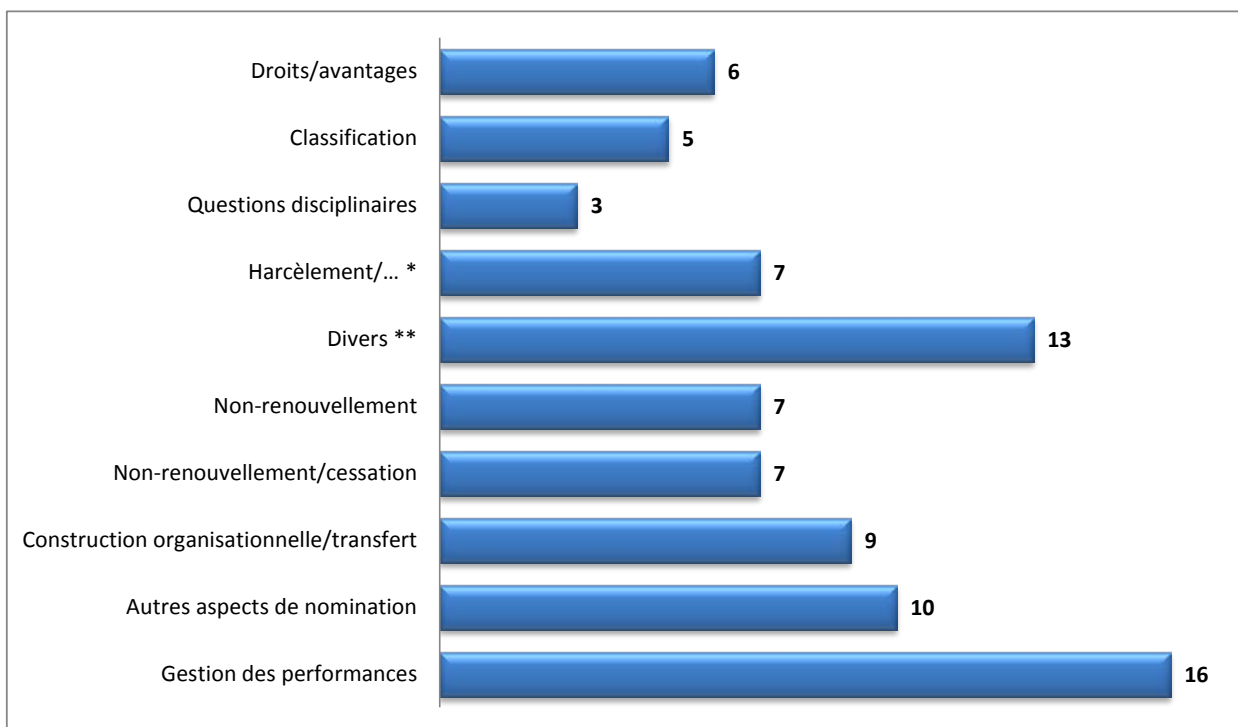
Type de cessation de service	2011	2012	2013	2014*	Total	%
Retraite	12	23	28	3	66	52,4%
Cessation de fonctions	8	24	13	12	57	45,2%
Transfert interne	0	0	2	1	3	2,4%
Total	20	47	43	16	126	

*Juin 2014.

**Tableau 22 : Plaintes du personnel/recours formés
entre le 1^{er} juillet 2013 et le 30 juin 2014**

	Total	%
Demande de révision de la décision administrative	43	52%
Réfutation (PMSDS)	2	2%
Griefs	1	1%
Jury mixte chargé de l'examen des plaintes	4	5%
Comité d'appel de l'OMPI	22	27%
Tribunal administratif de l'OIT	11	13%
Disciplinaire	0	0%
Total	83	100%

**Tableau 23 : Nombre de cas par plainte déposée
entre le 1^{er} juillet 2013 et le 30 juin 2014**



* Harcèlement/discrimination/conflits sur le lieu de travail.

** Cette catégorie comprend les questions faisant l'objet d'une enquête, les demandes d'indemnisation et les décisions.

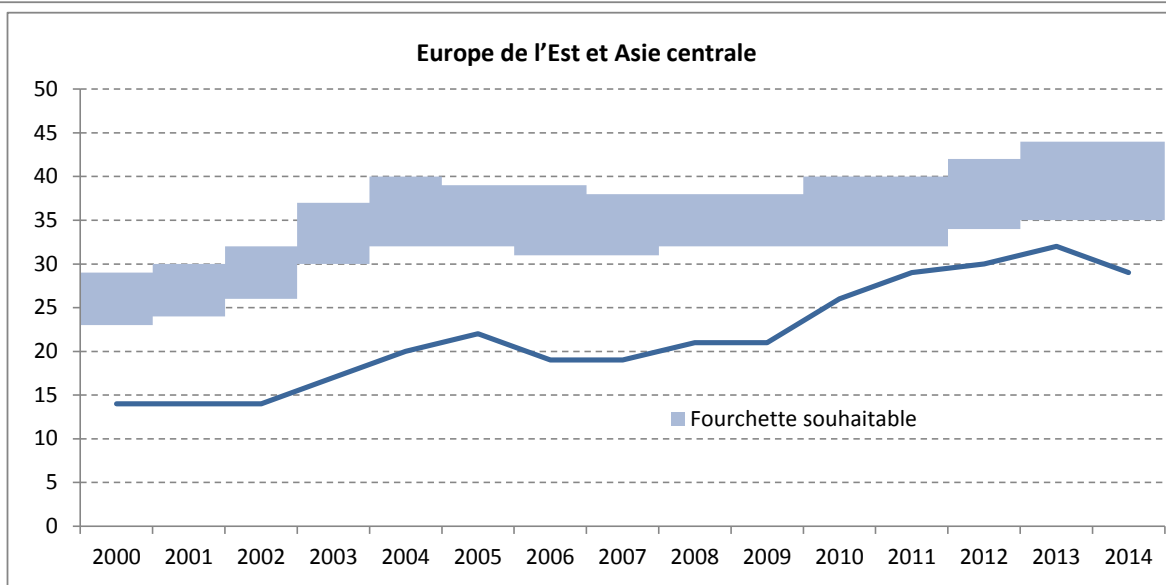
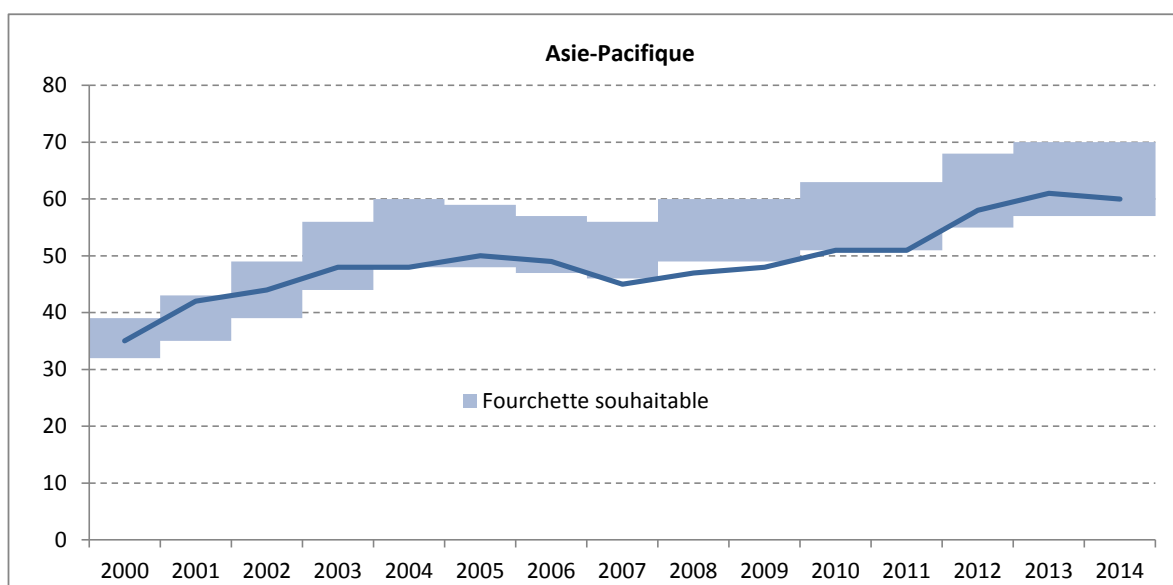
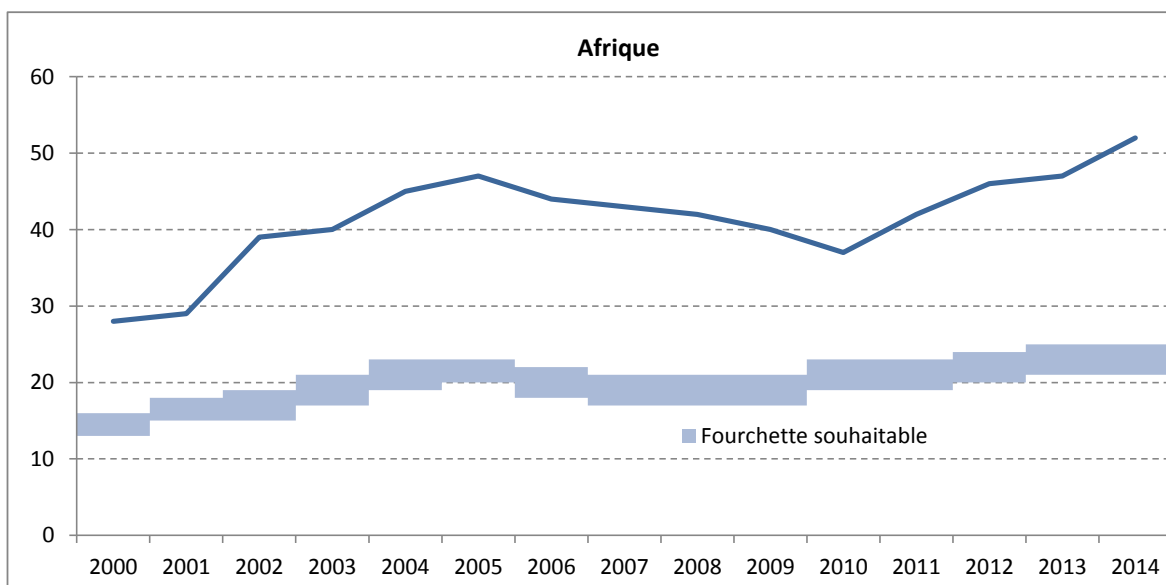
**Tableau 24 : État d'avancement des recommandations d'audit en instance
dans le domaine des ressources humaines**

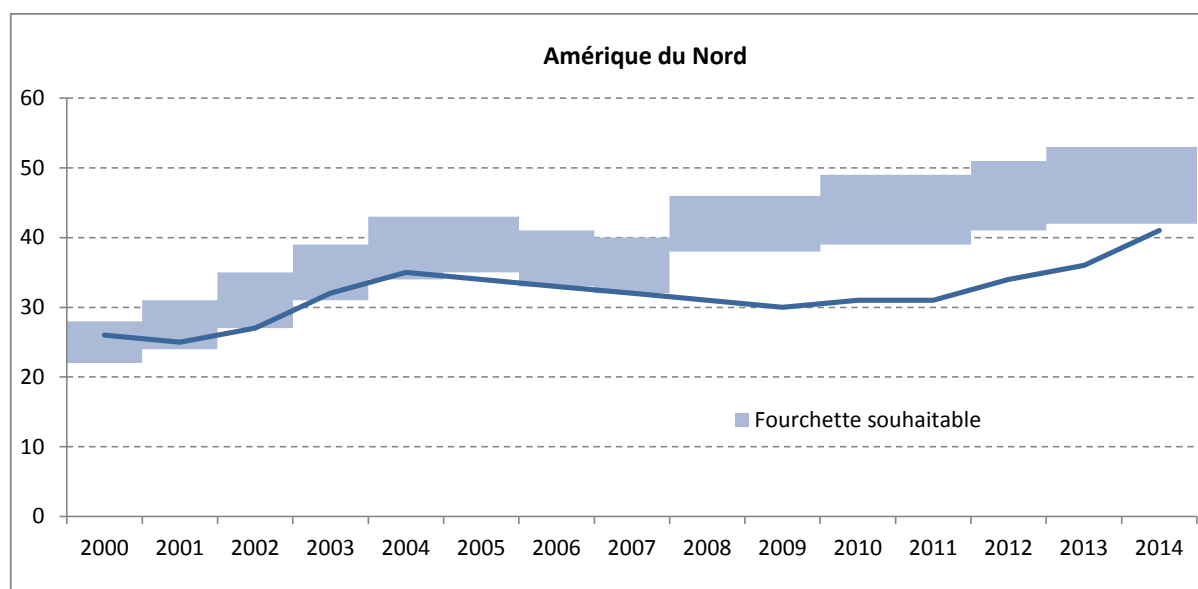
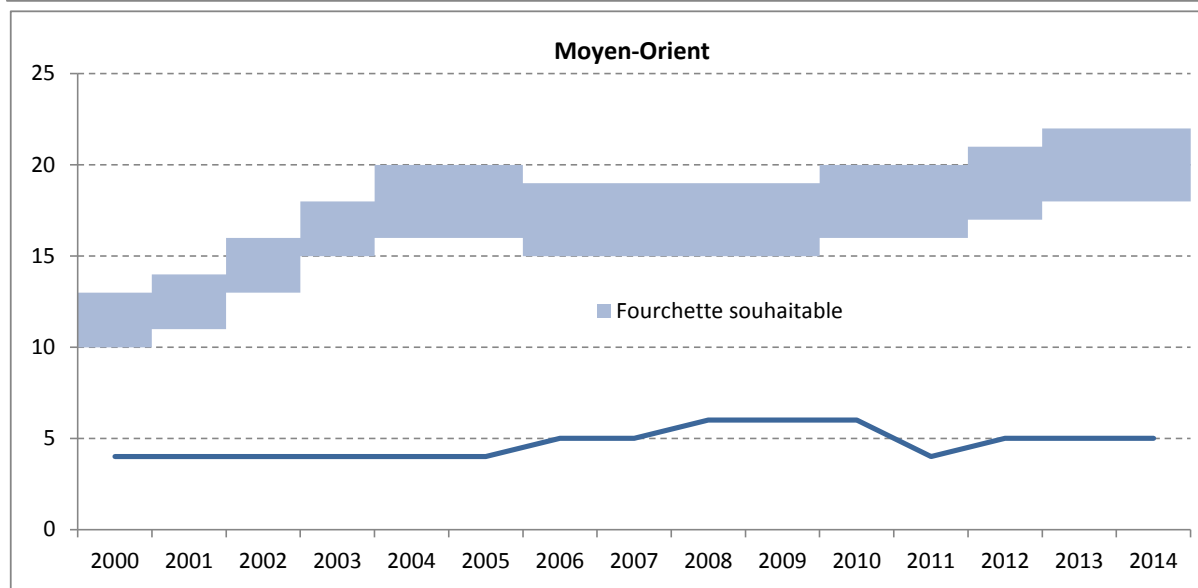
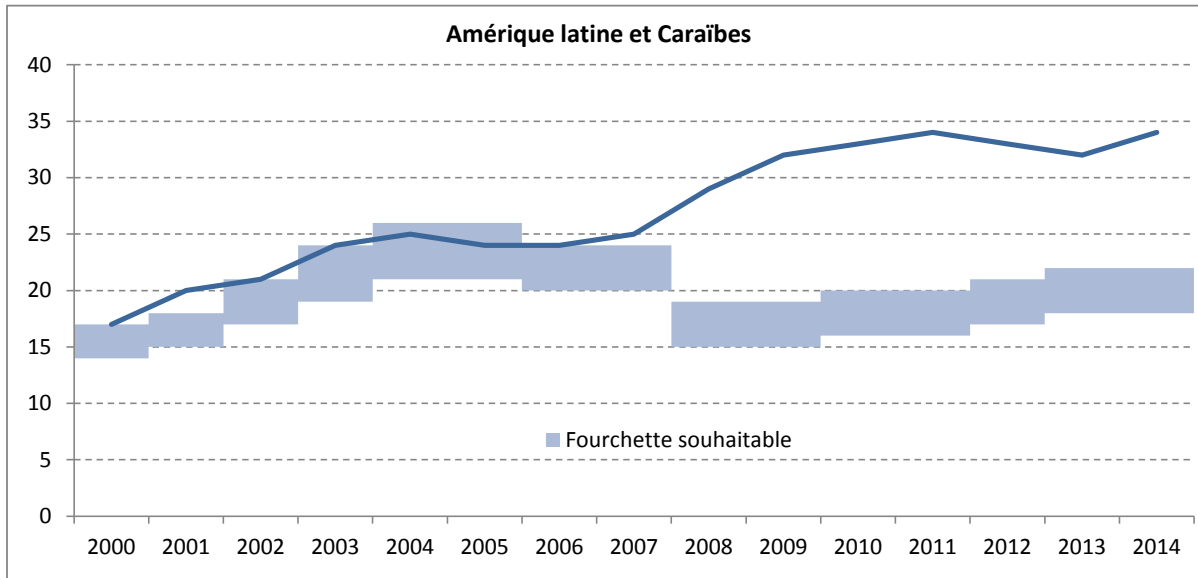
N°	Recommandation	Priorité	Sujet	État d'avancement	Date d'achèvement prévue
1	372	Élevée	Système de contrôle d'accès	50%	octobre 2014
2	126	Moyenne	Indemnité pour frais d'études / Planification des ressources de l'Organisation (ERP) : efficacité et efficacité des processus	10%	décembre 2014
3	410	Élevée	Archivage électronique des documents confidentiels et sensibles	25%	décembre 2014
4	420	Élevée	Absentéisme – étude comparative	70%	septembre 2014
5	421	Élevée	Justice interne : analyse de cause à effet	50%	décembre 2014
6	429	Moyenne	Planification des ressources de l'Organisation : information en matière de gestion	50%	décembre 2016
7	Détermination des personnes à charge	Moyenne	Prévention du double versement de l'indemnité pour personne à charge lorsque les deux conjoints travaillent pour des organisations internationales	80%	2014
8	Procédures de dépôt standards	Moyenne	Le DGRH doit établir des procédures de dépôt standards.	90%	2014
9	Procédures de séparation Rec 1	Élevée	Un mécanisme de contrôle de la qualité doit être mis en place.	10%	2014
10	Procédures de séparation Rec 5	Élevée	La procédure de sortie doit être systématique et automatique.	10%	2014
11	Procédures de séparation Rec 2	Élevée	Un inventaire des aptitudes et compétences du personnel doit être élaboré	10%	décembre 2015
12	Politique de répartition géographique	Élevée	Adoption d'une nouvelle politique en matière de répartition géographique	10%	2014
13	Pratiques de gestion axées sur les résultats Rec 5	Moyenne	La formation à la gestion axée sur les résultats doit être intégrée au programme de formation interne de l'OMPI	20%	2015
14	Audit sur les performances du PCT - Rec 17	Élevée	Il est possible d'élaborer une politique de formation bien planifiée et synchronisée en veillant à tenir compte des besoins à long terme du PCT.	50%	2015
15	IA 2014-01 Recommandation 3	Élevée	Indemnité pour frais d'études – Attestation à fournir	0%	août 2014
16	IA 2014-01 Recommandation 4	Élevée	Versement d'une indemnité pour frais d'études pour l'enseignement de la langue maternelle	0%	août 2014
17	IA 2014-01 Recommandation 5	Élevée	Allocation logement – Demande à renouveler systématiquement	0%	août 2014
18	IA 2014-01 Recommandation 1	Moyenne	Solution informatique de gestion des demandes du personnel	0%	31.12.2014
19	IA 2014-01 Recommandation 7	Moyenne	Congé dans les foyers – autres outils informatiques pour un contrôle efficace	0%	31.12.2014
20	IA 2014-01 Recommandation 8	Moyenne	Prime pour connaissances linguistiques - examen de l'éligibilité des membres du personnel	0%	31.03.2015
21	IA 2014-01 Recommandation 9	Moyenne	Orientations ou critères pour la détermination du congé spécial à plein traitement, sans traitement ou à traitement partiel	0%	31.03.2015
22	IA 2014-01 Recommandation 2	Moyenne	Élaboration d'un manuel sur les opérations en matière de ressources humaines	0%	31.12.2015
23	IA 2014-01 Recommandation 6	Élevée	Détermination du montant de la prestation pour conjoint charge en fonction du traitement annuel brut et du lieu de travail du conjoint	0%	31.12.2015

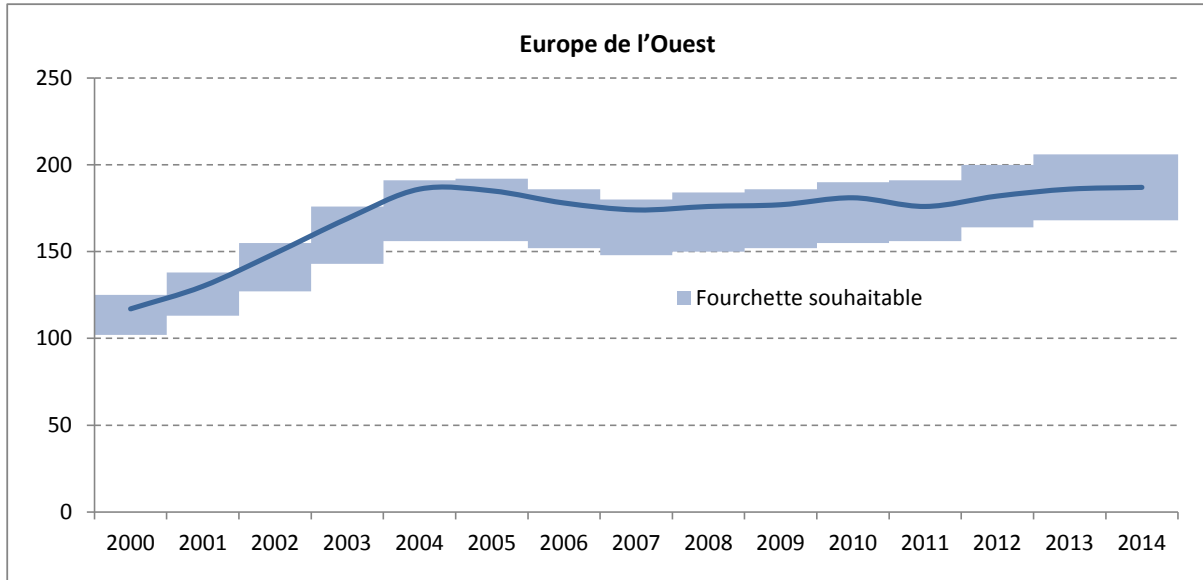
[L'annexe II suit]

RÉPARTITION GÉOGRAPHIQUE (2000-2014)

Les graphiques ci-dessous simulent les effets régionaux du principe de répartition géographique convenu par les États membres en 1975.









Répartition géographique des contributions¹

Juin 2014

Région	A Pourcentage de contribution ²	B Quota minimum (25%)	C Nombre de postes (75%)	D Total (nombre de postes) ³ B + C	E Fourchette souhaitable (-10/+10%)	F Données actuelles (juin 2014)
Afrique	2,69	14,8	8,5	23,2	21 - 25	50
Amérique du Nord	11,01	14,8	34,1	48,9	42 - 52	41
Amérique latine et Caraïbes	1,84	14,8	5,7	20,4	18 - 22	34
Asie-Pacifique	16,43	14,8	51,0	65,7	57 - 70	60
Europe de l'Est et Asie centrale	8,44	14,8	26,1	40,9	35 - 44	29
Europe de l'Ouest	57,60	14,8	178,1	192,9	168 - 206	194
Moyen-Orient	2,02	14,8	6,3	21,0	18 - 22	05
	(100,00)	(103,3)	(309,6)	(399)		

¹ Voir le document WO/CC/IX/2 du 30 juin 1975.

² D'après "Geographical distribution of contributions - Totals by region 2014" (Division des finances).

³ Catégorie des administrateurs et catégories supérieures (le Directeur général, les postes de linguiste et d'éditeur sont totalement exclus).

Source : DGRH

[L'annexe III suit]

BUREAU DE LA DÉONTOLOGIE

RAPPORT – 2013

PRENDRE LA BONNE DÉCISION

mise en place d'une solide culture d'éthique à l'OMPI

1. On trouvera ci-dessous un rapport sur les activités du Bureau de la déontologie en 2013.

I. INFORMATIONS GÉNÉRALES

2. La Convention instituant l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle indique qu'il est important pour l'Organisation de s'assurer les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. La mise en place à l'OMPI d'un système complet d'éthique et d'intégrité était l'une des initiatives du Programme de réorientation stratégique (PRS) qui, en 2013, a commencé à être intégré dans les activités de l'OMPI, suite à la conclusion de ce PRS au début de 2013.

II. STRUCTURE

3. Le Bureau de la déontologie de l'OMPI est organisé de la même manière que celui des Nations Unies. Il est dirigé par le chef du Bureau de la déontologie, qui rend compte au directeur exécutif et chef de cabinet du Cabinet du Directeur général. Ses quatre principaux domaines d'activité sont les suivants :

- a) activités de promotion;
- b) avis confidentiels à la haute direction, à la direction et à l'ensemble du personnel;
- c) établissement de normes et élaboration de politiques;
- d) mise en œuvre des politiques assignées au Bureau de la déontologie.

4. Le Bureau est indépendant des autres services de l'OMPI.

III. ACTIVITÉS DE PROMOTION

a. Formation à l'éthique et à l'intégrité

5. Une formation obligatoire pour tous les fonctionnaires, à tous les niveaux de l'Organisation, a débuté en 2012 et pris fin en 2013. Le programme de formation, qui a été géré dans son ensemble par le Bureau de la déontologie en étroite collaboration avec le Département de la gestion des ressources humaines et le Bureau de gestion du projet du Programme de réorientation stratégique, a été exécuté par des formateurs externes.

Objectifs

6. La formation a été adaptée aux valeurs et politiques de l'Organisation en matière de comportement éthique et conformément aux bonnes pratiques de formation et aux principes éthiques reconnus. En termes concrets, les objectifs à réaliser au moyen de la formation étaient les suivants :

- renforcer la culture de l'éthique;
- faire connaître à travers l'Organisation les principes, politiques, outils et considérations relatifs à un comportement éthique au sein de l'OMPI;
- renforcer la confiance entre collègues et entre les chefs et leurs subordonnés, et accroître le niveau de confiance envers l'Organisation;
- promouvoir la responsabilité dans les prises de décisions;
- renforcer le leadership éthique – "au sommet".

Résultats

7. Les résultats souhaités étaient les suivants :

- assurer une compréhension commune du sens de l'éthique et de l'intégrité dans un cadre professionnel, et l'importance du comportement éthique pour la réputation de l'Organisation;
- veiller à ce que tout le personnel reçoive une formation aux principes éthiques essentiels;
- promouvoir un message cohérent sur l'éthique et les normes de comportement attendues à l'OMPI;
- sensibiliser aux mécanismes qui sont en place pour appuyer le personnel.

Nature de la formation

8. Cette formation consistait en un examen des principes et valeurs éthiques applicables à l'OMPI, en une série d'études de cas auxquelles les fonctionnaires présents ont participé en apprenant à reconnaître des problèmes éthiques et à les régler en appliquant un modèle de prise de décisions, en une présentation du Bureau de la déontologie, des services offerts aux fonctionnaires et des activités menées, ainsi qu'en une discussion sur les obstacles à une conduite éthique et sur la façon d'y faire face. Elle s'est déroulée sous la forme de sessions de formation directe d'une demi-journée, animées par des formateurs extérieurs ayant l'expérience de la formation aux questions d'éthique dans le système commun des Nations Unies et choisie à l'issue d'un appel d'offres.

Code de déontologie de l'OMPI en tant qu'outil d'apprentissage

9. Le prestataire externe et le Bureau de la déontologie ont élaboré un guide du participant détaillé que chaque fonctionnaire a reçu en format papier à sa session de formation. La première moitié de ce guide était le "livre d'exercices" utilisé durant la formation qui reproduisait les principaux éléments d'apprentissage ainsi que les notes sur les cas. La seconde moitié reproduisait le Guide de l'éthique à l'OMPI, élaboré par le Bureau de la déontologie, pour utilisation comme outil de référence. Le Code de déontologie de l'OMPI et le Guide de l'éthique à l'OMPI ont essentiellement fait leurs débuts dans ce forum et la réception physique d'un exemplaire personnel a renforcé les messages institutionnels.

Impact révélé par une enquête après formation

10. Au 31 décembre 2013, plus de 98% des fonctionnaires en activité avaient terminé la formation. Le taux de réponse à l'enquête de satisfaction en ligne envoyée à l'ensemble des participants a été élevé. Au 31 décembre 2013, le nombre total de réponses reçues était de 806 (sur 1279 participants), soit un taux de réponse de plus de 60%. Dans le domaine de la formation et de l'évaluation, cela représente un taux élevé de participation.

11. L'enquête a confirmé que la formation avait été bien accueillie, et 90% des personnes interrogées ont estimé que le contenu du cours était adapté au personnel de l'OMPI (plutôt ou particulièrement) (tableau 1); par ailleurs, 82% de ces personnes ont précisé que ce cours les avait sensibilisées (dans une large mesure ou dans une certaine mesure) aux questions d'éthique auxquelles l'OMPI est confrontée (tableau 2). Si elles rencontrent un problème éthique, 84% des personnes interrogées se sentent mieux équipées pour y répondre (considérablement ou plutôt) (tableau 3).

Tableau 1 – “S’agissant de la formation aux questions d’éthique, pensez-vous que le contenu du cours était?”

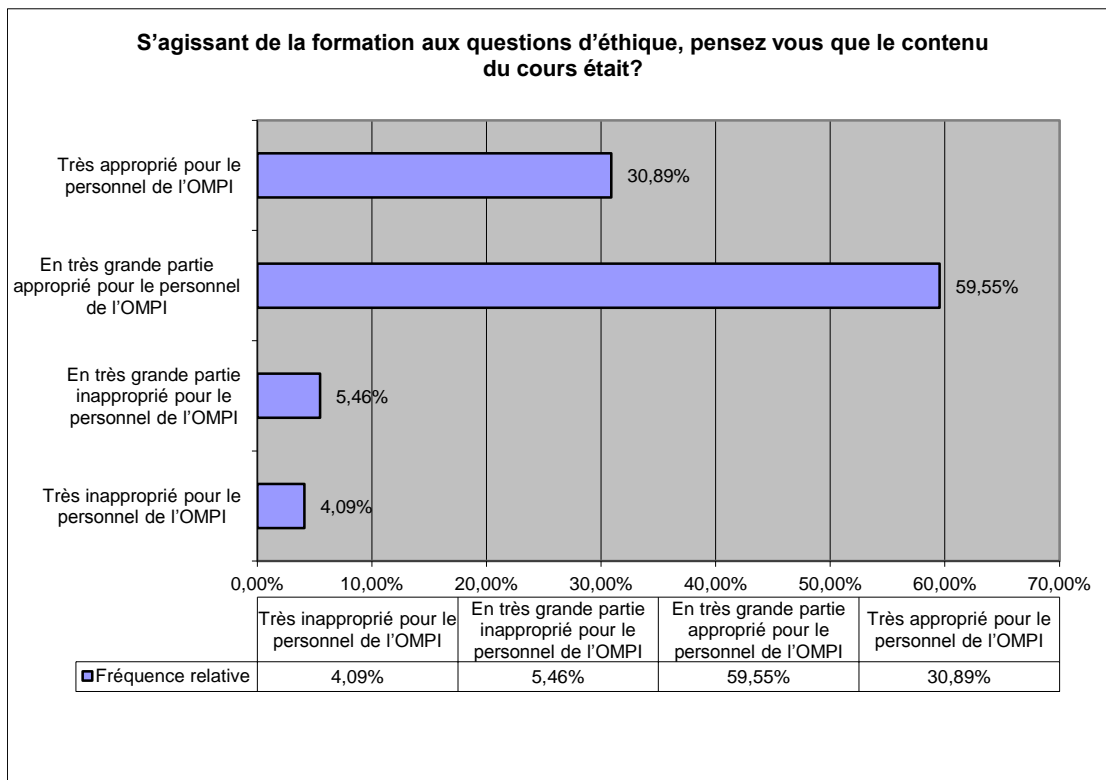


Tableau 2 – “Ce cours m’a sensibilisé aux questions d’éthique auxquelles nous pouvons être confrontés dans notre travail à l’OMPI”.

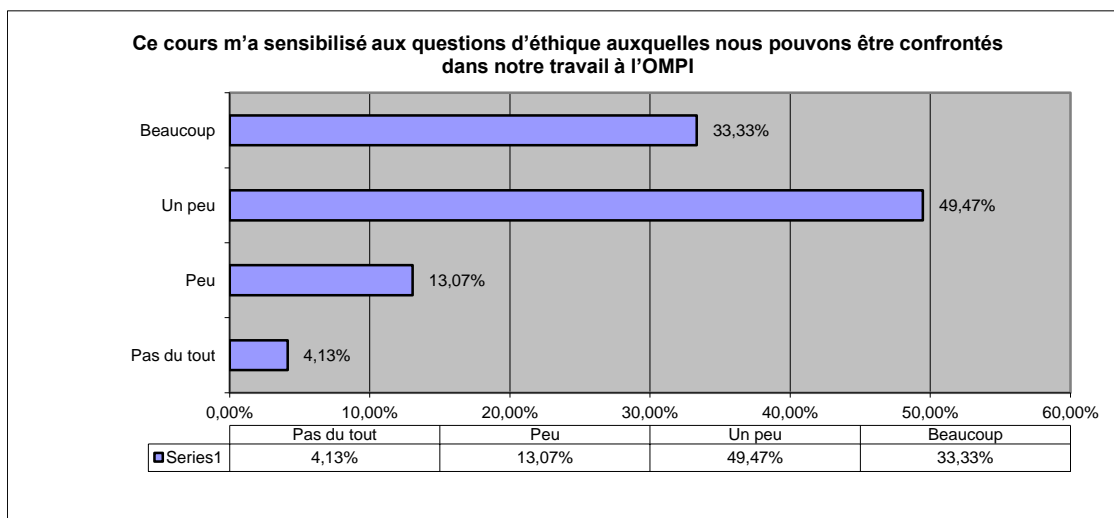
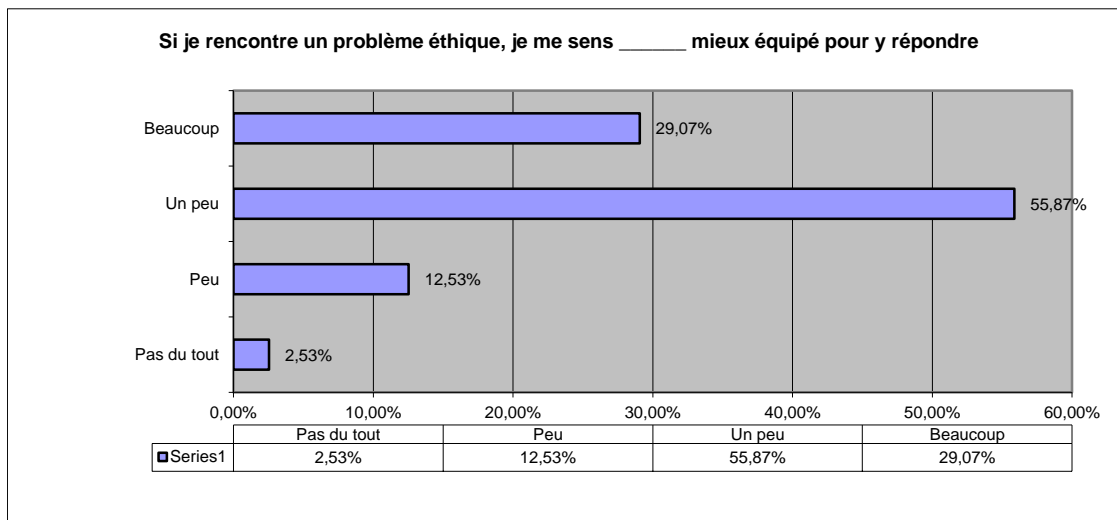


Tableau 3 – “Si je rencontre un problème éthique, je me sens _____ mieux équipé pour y répondre”.



Principales idées ramenées de la formation

12. Au nombre des principales idées que les participants ont ramenées du cours, comme l'a révélé l'enquête, figuraient les suivantes :

- L'importance de la confiance, de l'intégrité, de l'honnêteté, de l'objectivité, de l'indépendance et de l'impartialité, de la responsabilité personnelle, de la confidentialité, du respect et de la tolérance l'un pour l'autre, en particulier dans un milieu pluriculturel, de la transparence et de la communication ouverte, de la loyauté et de l'humanité dans les rapports avec autrui, horizontalement comme verticalement.
- Une compréhension commune de la manière dont l'éthique d'entreprise est liée au comportement de tous les jours à l'OMPI; la nécessité d'être conscient de son comportement personnel dans les activités quotidiennes; l'importance d'un environnement éthique qui donne confiance et, par conséquent, l'amélioration des conditions et de la qualité du travail, des relations avec les collègues et de l'image de l'OMPI.
- Une plus grande prise de conscience des questions d'éthique qui peuvent se poser au travail; comment gérer des situations dans lesquelles les valeurs de l'Organisation pourraient être compromises; comment évaluer et gérer un problème d'éthique potentiel à l'aide du modèle de prise de décisions en matière d'éthique.
- L'importance du comportement éthique à tous les niveaux; une meilleure appréciation de la discrétion personnelle, l'obligation des dirigeants d'être des modèles; l'importance de donner le ton non seulement de haut en bas mais aussi de bas en haut; tout le monde a un devoir éthique envers l'Organisation et l'Organisation a le devoir d'agir de manière éthique envers ses employés, d'être un modèle pour eux.

- Un véritable effort est déployé pour changer la mentalité du personnel de l'OMPI afin qu'il fasse montre d'un comportement plus éthique, sur la base du respect pour les collègues; tout semble indiquer que l'Organisation a réellement l'intention d'améliorer l'atmosphère et les conditions de travail en renforçant l'intégrité, la transparence et la responsabilité.
- Apprendre l'existence du Bureau de la déontologie en tant que ressource pour obtenir des conseils et des avis; comprendre le rôle de ce Bureau dans la promotion de l'intégrité à l'OMPI; la répartition des tâches entre le Bureau de la déontologie, le Département de la gestion des ressources humaines et le médiateur; les différences entre les processus formels et informels.
- Les fonctionnaires ont pour responsabilité personnelle de ne pas ternir la réputation de l'Organisation ("faire la une des journaux).
- Le devoir de signaler les présomptions de faute; l'importance de la franchise et de la transparence et de ne pas se croiser les bras devant une situation contraire à l'éthique et la nécessité de parler directement à la personne concernée sans craindre des représailles.

b. Site Intranet

13. Un site Intranet spécifique a été conçu pour le Bureau de la déontologie en mars 2012 et actualisé en 2013.

c. Guide de la déontologie à l'OMPI

14. Un recueil de politiques et de principes de l'OMPI en matière d'éthique, regroupant ces politiques et principes en un seul document d'un format facile à lire et comprenant des liens vers des ressources pertinentes a été publié sur le site Intranet de l'OMPI en 2012 et mis à jour en 2013.

IV. AVIS CONFIDENTIELS À LA HAUTE DIRECTION, À LA DIRECTION ET À L'ENSEMBLE DU PERSONNEL

15. Un nombre croissant de fonctionnaires a demandé conseil au Bureau de la déontologie en 2012. Le nombre de demandes d'avis a augmenté de 69% par rapport à 2011 et il a quintuplé depuis 2011. Cela montre que le Bureau de la déontologie est de plus en plus considéré et apprécié comme source d'avis confidentiels impartiaux en matière d'éthique. Le nombre et le type de demandes d'avis enregistrées en 2013 sont indiqués dans les tableaux 4A et 4B ci-dessous (avec les données concernant 2010 à 2012). Les données pour 2010 portent sur une période de sept mois uniquement (juin-décembre 2010).

Tableau 4A – Nombre et type de demandes d’avis entre 2010 et 2013

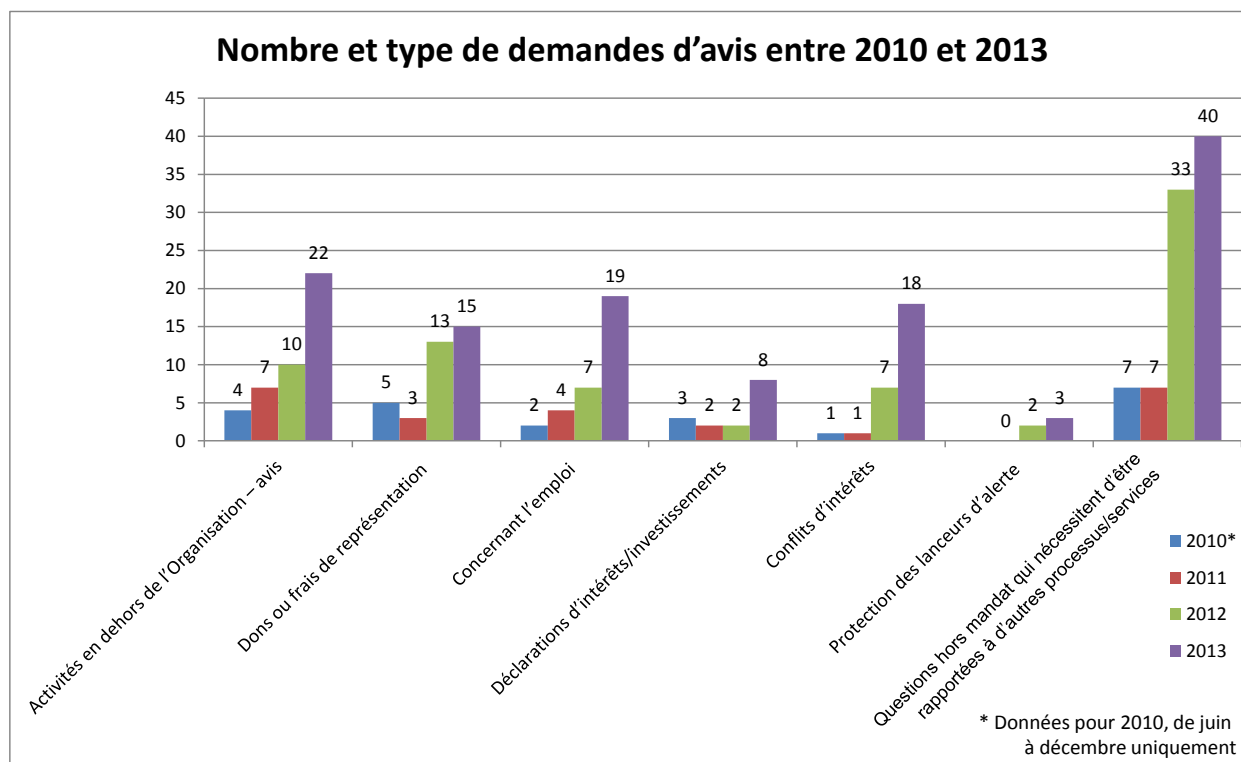


Tableau 4B – Nombre et type de demandes d’avis entre 2010 et 2013 (chiffres absolus)

Type	2010*	2011	2012	2013
Activités en dehors de l'Organisation – avis	4	7	10	22
Dons ou frais de représentation	5	3	13	15
Concernant l'emploi	2	4	7	19
Déclarations d'intérêts/investissements	3	2	2	8
Conflits d'intérêts	1	1	7	18
Protection des lanceurs d'alerte		0	2	3
Questions hors mandat qui nécessitent d'être rapportées à d'autres processus/services	7	7	33	40
<i>dont** :</i>				
<i>a) questions juridiques personnelles</i>				
<i>b) enquêtes</i>				
<i>c) présomption de faute</i>				32
<i>d) autres questions de respect des procédures</i>				8
Totaux	22	24	74	125

*période de sept mois

**une ventilation n'est pas disponible dans cette catégorie pour 2010 à 2012

Certaines demandes d'avis ont été formulées après une seule visite au Bureau de la déontologie, tandis que d'autres ont nécessité plusieurs visites et une implication durable du bureau.

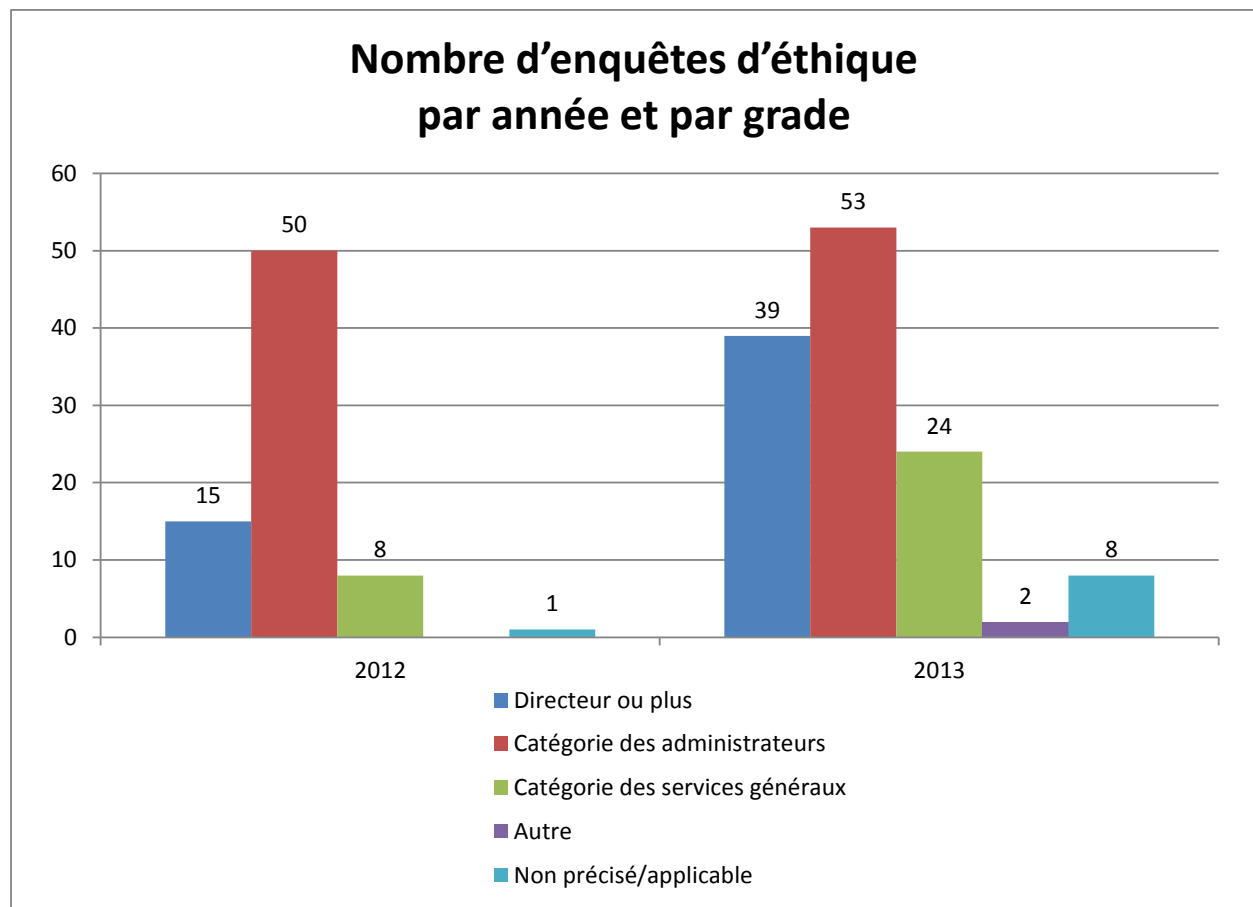
Profil des demandeurs

16. En 2013, comme en 2010 et 2011, les demandes d'avis sont venues de presque autant d'hommes que de femmes du personnel : 52% et 48% respectivement en 2013. En 2012, elles ont été de 62 et 38% respectivement.

17. En 2013, les demandes d'avis sont venues de tous les niveaux du personnel, le nombre des demandes aux niveaux de directeur et plus et des services généraux connaissant une augmentation significative :

- 39 au niveau D1 et plus, contre 15 en 2012 (augmentation de 160%);
- 53 au niveau des administrateurs, contre 50 en 2012 (augmentation de 6%);
- 24 au niveau des services généraux, contre 8 en 2012 (augmentation de 200%);
- deux autres (ne sont pas des fonctionnaires).

Tableau 4C – Nombre d'enquêtes d'éthique par année et par grade (comparaison entre 2012 et 2013)



18. Il sied de signaler que le pourcentage global relatif de fonctionnaires au niveau de directeur sollicitant des avis au Bureau de la déontologie est passé à 33% de tous les fonctionnaires en 2013 contre 21% en 2012, ce qui traduit une augmentation comparative de la reconnaissance et de l'acceptation au niveau de la direction du rôle consultatif que joue le Bureau de la déontologie et un recours accru à ses services. Il y a eu une augmentation similaire du pourcentage global de fonctionnaires dans la catégorie des services généraux (20% en 2013 contre 11% en 2012) et une diminution correspondante du pourcentage relatif de tous les fonctionnaires au niveau des administrateurs (45% en 2013 contre 68% en 2012).

V. ÉTABLISSEMENT DE NORMES ET ÉLABORATION DE POLITIQUES

19. En 2013, des travaux dans ce domaine ont été entrepris et ce, principalement en appuyant les vastes travaux sur la réforme du système de justice interne et des travaux additionnels sur la politique en matière de déclarations financières.

Réforme du système de justice interne

20. À la demande du Département de la gestion des ressources humaines, le Bureau de la déontologie a présidé une série de consultations avec les parties prenantes à l'appui d'une étude commandée à un expert externe pour évaluer le but poursuivi du système de justice interne de l'OMPI. En outre, le Bureau de la déontologie a donné selon que de besoin des avis et un soutien au fur et à mesure que le processus de réforme passait par un groupe consultatif interne pour ensuite rédiger le Statut et Règlement révisé du personnel et appuyer les instructions du Bureau.

21. Une série de modifications au Statut et Règlement du personnel à propos de la justice interne a été proposée par le Directeur général et adoptée par le Comité de coordination de l'OMPI à sa soixante-septième session (44^e session ordinaire) tenue à Genève (Suisse), du 21 septembre au 3 octobre 2013.

Politique en matière de déclarations financières

22. Des travaux internes supplémentaires ont été effectués sur l'élaboration d'une nouvelle politique en matière de déclarations financières à l'intention des cadres supérieurs et d'autres membres désignés du personnel. Il est prévu qu'ils prendront fin en 2014. L'Organisation a l'intention d'établir un équilibre approprié entre le besoin d'informations et la vie privée de ses fonctionnaires, et de prendre en compte le cadre des gestions des risques et le système de contrôles interne en cours d'élaboration par le Bureau international.

VI. MISE EN ŒUVRE DES POLITIQUES ASSIGNÉES AU BUREAU DE LA DÉONTOLOGIE

Politique de protection des lanceurs d'alerte

23. La politique de protection des lanceurs d'alerte est en vigueur à l'OMPI depuis 2012.

24. L'objectif de la politique de protection des lanceurs d'alerte est double. Premièrement, elle donne lieu à une obligation de signaler les irrégularités présumées d'une manière responsable et prévoit des mécanismes de notification en parallèle avec les dispositions du Statut et Règlement du personnel. Deuxièmement, elle offre une protection aux fonctionnaires qui ont signalé ces irrégularités ou qui participent à des activités de supervision énumérées dans la politique.

25. Bien qu'un petit nombre de demandes de renseignements soit fait, aucune réclamation au titre de la politique de protection des lanceurs d'alerte pour la protection contre des représailles dues au lancement d'alertes ou à la participation à une activité protégée n'a été reçue en 2013. Il y en a eu une de ce genre en 2012, qui a été gérée par le Bureau de la déontologie et réglée de manière satisfaisante. Un faible niveau de réclamations est compatible avec l'expérience d'autres institutions comme le Secrétariat des Nations Unies.

Déclarations d'intérêt et divulgations conformes aux normes IPSAS pour les transactions avec une partie liée

26. Dans l'ordre de service instituant le Bureau de la déontologie, ce dernier a été chargé de mettre en œuvre le programme de déclarations d'intérêts pour les membres du personnel appartenant aux catégories D-1 et supérieures et à un nombre restreint d'autres catégories à haut risque. La conformité avec les normes IPSAS a créé de nouvelles règles de divulgation pour les fonctionnaires des catégories D-2 et supérieures. Un taux de conformité de 100% pour les règles de divulgation en relation avec les normes IPSAS, concernant les transactions avec une partie liée, a été obtenu pour la période couverte en 2012, la période la plus récente pour laquelle des statistiques sont disponibles.

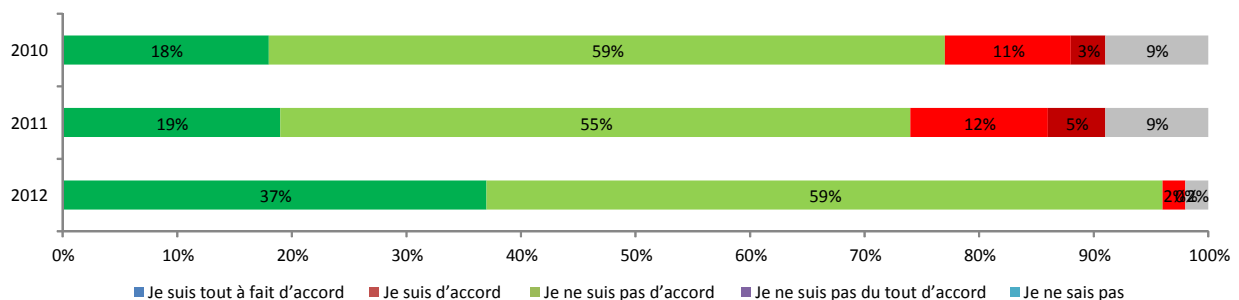
VII. ÉVALUER LES PROGRÈS VISANT LA MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME COMPLET D'ÉTHIQUE ET D'INTÉGRITÉ

27. Les résultats disponibles les plus récents des enquêtes menées à l'échelle de l'Organisation autres que ceux utilisés pour les cours de formation révèlent que la prise de conscience sur une période de trois ans (2010-2012) des principes éthiques de l'OMPI et des mécanismes de signalement des fautes présumées s'est considérablement accrue.

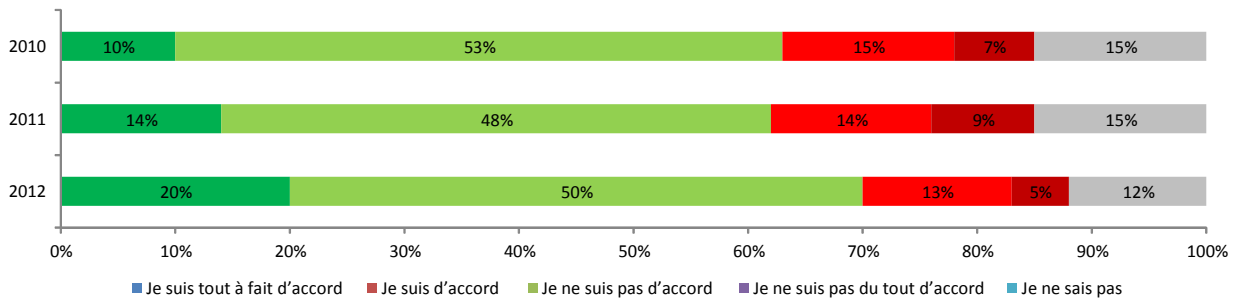
28. De l'enquête sur les valeurs essentielles du PRS, il ressort que, en 2010, 77% des personnes interrogées ont répondu qu'elles connaissaient les principes éthiques, contre 74% en 2011. Une fois commencée la formation à l'éthique, une augmentation notable a été constatée en 2012, lorsque 96% des personnes interrogées ont déclaré connaître ces principes. S'agissant de l'adhésion à des principes éthiques, 63% des personnes interrogées ont déclaré "qu'à l'OMPI, nous adhérons à des principes éthiques" et, en 2012, 70%. Le tableau 5 offre une comparaison des résultats de l'enquête sur les valeurs essentielles sur trois ans pour laquelle les statistiques les plus récentes sont disponibles.

Tableau 5 – Éthique à l'OMPI – Ce que révèle l'enquête sur les valeurs essentielles (2010-2012)

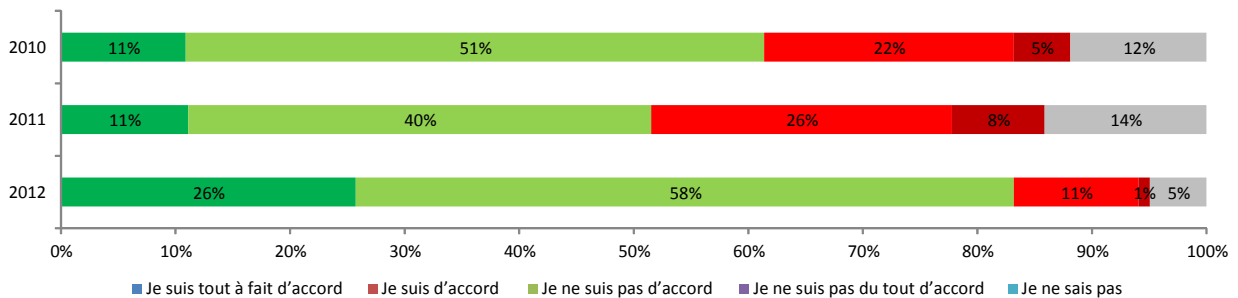
Je suis au courant des principes éthiques de l'OMPI



Nous à l'OMPI adhérons à des principes éthiques



Je suis au courant des procédures à suivre pour signaler les fautes



Évolution des dimensions de 2010 à 2012

Après une diminution généralisée en 2011, le pourcentage des personnes interrogées qui ont fait siennes ces trois déclarations a augmenté.

- 96% étaient au courant des principes éthiques de l'OMPI contre 74% en 2011 et 77% en 2010

VIII. HARMONISATION AVEC LES MEILLEURES PRATIQUES EN VIGUEUR DANS LE SYSTÈME DES NATIONS UNIES

29. Le Bureau de la déontologie de l'OMPI a joué un rôle actif dans la création et les activités du réseau d'éthique des organisations multilatérales et participe régulièrement à ses travaux.

[Fin de l'annexe III et du document]